Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахьямова Инна Анатольевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.07.2026 15:01:40
Уникальный программный ключ:
82a7403979511441bcf64f6cec44750ff3a6f374

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

Кафедра социокультурного развития территории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.В.02.01

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Направление подготовки
50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Направленность (профиль)
«Руководитель в сфере культуры: технологии управления»

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2024

Рабочая программа дисциплины(с изм и доп) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):

кандидат педагогических наук, доцент кафедры социокультурного развития территории	Н.Е. Попова
(должность, кафедра)	(И.О. Фамилия)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 (дата) № 6

Заведующий кафедрой	С.В. Казакова
	(И.О. Фамилия)

Согласовано:

Заведующий Библиотечно-информационным центром	С.П. Кожинова
	(И.О. Фамилия)

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – теоретическое обеспечение готовности к осуществлению управленческой деятельности в организациях сферы культуры.

Задачи:

– знакомство со всесторонними знаниями о деятельности отдела менеджмента в организации в СКИ;

– знакомство с базовыми понятиями теории и практики менеджмента;

– формирование представлений о способах решения практических задач по планированию, организации, мотивации и контролю деятельности различных организаций в сфере культуры;

– развитие аналитических способностей, необходимых для решения управленческих проблем;

– воспитание личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, самоменеджмента), социальных навыков (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации, умения работать в команде) и управленческими способностями (навыков принимать решения в условиях неопределенности и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы менеджмента» относится к части основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается в модуле М9. Модуль «Руководство учреждением (организацией) сферы культуры».

Предшествующими для освоения дисциплины «Основы менеджмента» является дисциплины «Маркетинг», «Экономика организации». Дисциплина «Основы менеджмента» устанавливает базовый уровень знаний для освоения дисциплин «Управление персоналом», «Управление проектами», «Лидерство и командообразование», «Деловое общение».

Компетенции, формируемые в рамках изучения дисциплины:

ПК-1 – Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций) сферы культуры.

ПК-2 – Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры.

Компетенция отрабатываются во время учебной практики, производственной практики 1, производственной практики 2 и преддипломной практики.

1.3. Формируемые компетенции

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
ПК-1	ПК-1.1. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве творческой и производственной деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	**Знать:** – законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций культуры и искусства; – особенности структуры организаций культуры и искусства; – технологию творческо-производственного процесса, проката текущего репертуара;

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
		– порядок составления и согласования перспективных репертуарных планов, планов проката текущего репертуара; – художественно-творческие, научно-технические достижения и передовой опыт в сфере культуры и искусства. **Уметь:** – руководить работами, связанными с организацией показа спектаклей, концертов, представлений, выставок, фестивалей и др. согласно плану работы учреждения; – проводить работу по организации гастролей творческого коллектива в соответствии с утвержденными планами и заключенными договорами; – организовывать подготовку площадок для проведения гастролей творческих коллективов, перевозку необходимого имущества и работников творческого коллектива к месту гастролей и обратно, обеспечивать их жильем и питанием; – дежурить на спектаклях (концертах, представлениях) и организовывать дежурство администраторов младшего звена; – для привлечения зрителей участвовать в организации информирования населения о проводимых мероприятиях; – проводить рекламную работу, организовывать своевременный выпуск программ и буклетов, их реализацию зрителям; – обеспечивать надлежащее состояние рекламы и внешнего вида здания организации, чистоту и порядок в помещениях и на прилегающих территориях; – во время проведения мероприятий обеспечивать высокую культуру обслуживания зрителей, в том числе на выездах и гастролях на вверенном участке работы; – контролировать работу зрительского буфета, функционирование систем освещения, отопления, вентиляции, кондиционирования, санитарно-технического оборудования в зрительской части здания организации. **Владеть:** – навыками организации подготовки для проведения гастролей творческих коллективов, перевозку необходимого имущества и работников творческого коллектива к месту

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
		гастролей и обратно, обеспечивать их жильем и питанием; – навыками проведения рекламной кампании, организовывать своевременный выпуск программ и буклетов, их реализацию зрителям; – навыками обеспечения надлежащего состояния рекламы и внешнего вида здания организации, чистоту и порядок в помещениях и на прилегающих территориях; – навыками обеспечения высокой культуры обслуживания зрителей, управления персоналом в учреждениях культуры
ПК-2	ПК-2.2. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды разрабатывать концепцию проекта, обосновывать устав проекта, проводить анализ ресурсов проекта	**Знать:** – актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив; – принципы и методы проектного менеджмента; – технологию проектной деятельности в сфере культуры; – плановые критерии и параметры оценки ресурсов проекта. **Уметь:** – применять принципы и методы проектного менеджмента; – применять технологии проектной деятельности в сфере культуры; – использовать методы прогнозирования и минимизации рисков проекта; – работать с разными источниками информации для улучшения проекта; – систематизировать актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив. **Владеть:** – системой принципов и методов проектного менеджмента; – технологиями проектной деятельности в сфере культуры; – навыком использования методов прогнозирования и минимизации рисков проекта; – навыком работы с разными источниками информации для улучшения проекта

2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы.

Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий	Очная форма обучения
1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)	
1.1. Всего часов	216
1.2. Контактная работа:	138
1.2.1. Лекции	66
1.2.2. Практические занятия	72
1.2.3. Лабораторные работы	–
1.3. Самостоятельная работа	58
1.4. Практическая подготовка	128
1.5. Контроль	20
2. График изучения дисциплины (курс, семестр)	
2.1. Курс	2
2.2. Семестр (-ы) изучения	3, 4
2.3. Экзамен (семестр)	4
2.4. Зачет (семестр)	3
2.5. Курсовая работа (семестр)	–
2.6. Курсовая проект (семестр)	–
2.6. Контрольная работа (семестр)	–

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
Раздел 1	**2**	**4**		**10**	**16**	ПК-1.1	Опрос
Тема 1.1. Менеджмент как дисциплина	1	2	–	4	7	ПК-1.1	Опрос
Тема 1.2. Научные школы и направления менеджмента	1	2	–	6	7	ПК-1.1	Опрос
Раздел 2	**58**	**62**		**26**	**146**	ПК-1.1; ПК-2.2	Презентация, опрос, кейс
Тема 2.1. Планирование	8	10	–	4	22	ПК-1.1; ПК-2.2	Презентация

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
деятельности организации							
Тема 2.2. Понятие и характеристика организаций	8	10	–	4	22	ПК-1.1	Кейс
Тема 2.3. Феномен мотивации в менеджменте	8	10	–	4	22	ПК-1.1	Опрос
Тема 2.4. Координация и контроль в системе менеджмента	10	10	–	4	24	ПК-1.1; ПК-2.2	Опрос
Тема 2.5. Коммуникации и информация в менеджменте	10	10	–	4	24	ПК-1.1; ПК-2.2	Опрос
Тема 2.6. Разработка и принятие управленческих решений	14	12	–	6	32	ПК-1.1; ПК-2.2	Опрос
Раздел 3	**6**	**6**	–	**22**	**34**	ПК-1.1; ПК-2.2	Опрос, деловая игра
Тема 3.1. Власть, лидерство и стили руководства	2	2	–	10	14	ПК-1.1	Опрос
Тема 3.2. Управление конфликтами	2	2	–	8	12	ПК-1.1	Опрос
Тема 3.3. Организационная культура и этика менеджмента	2	2	–	4	8	ПК-1.1	Деловая игра
Контроль	**–**	**–**	–	**–**	**20**	ПК-1.1; ПК-2.2	–
ИТОГО:	**66**	**72**	**–**	**58**	**216**	ПК-1.1; ПК-2.2	Вопросы к экзамену

3.2. Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
Раздел 1	Тема 1.1. Менеджмент как дисциплина	Подходы к определению понятия «менеджмент». Классификация по объектам управления. Роль дисциплины в системе подготовки руководителей сферы культуры
	Тема 1.2. Научные школы и направления менеджмента	Становление и развитие теории и практики управления. Школы управления. Процессный, системный, ситуационный подходы в управлении
Раздел 2	Тема 2.1. Планирование деятельности организации	Общие и специфические функции менеджмента. Понятие планирования, его принципы. Виды планов в социально-культурной деятельности. Этапы процесса планирования
	Тема 2.2. Понятие и характеристика организаций	Понятие и признаки организации. Организация как функция и объект управления. Внутренняя и внешняя среда организации
	Тема 2.3. Феномен мотивации в менеджменте	Теории мотивации. Особенности мотивации деятельности в организациях сферы культуры. Мотивация сотрудников и волонтеров
	Тема 2.4. Координация и контроль в системе менеджмента	Сущность и виды процесса координации. Взаимозависимость подразделений организации. Понятие, принципы, функции и стадии контроля. Виды и этапы управленческого контроля
	Тема 2.5. Коммуникации и информация в менеджменте	Место и роль коммуникации в управлении. Виды и модели коммуникаций. Преграды в организационных коммуникациях и пути их преодоления
	Тема 2.6. Разработка и принятие управленческих решений	Понятие управленческого решения. Роль менеджера в принятии решений. Классификация, этапы и методы принятия управленческих решений
Раздел 3	Тема 3.1. Власть, лидерство и стили руководства	Концепции лидерства. Характеристика понятия «стиль руководства». Классификация стилей руководства
	Тема 3.2. Управление конфликтами	Определение конфликта. Типы и уровни конфликтов в организации. Стили разрешений конфликтов. Методы управления конфликтом
	Тема 3.3. Организационная культура и этика менеджмента	Понятие и элементы организационной культуры. Этические кодексы отечественных и зарубежных организаций

Тематика лекций, практических работ, лабораторных работ и самостоятельных работ представлена в приложениях 1-7.

3.3. Применяемые образовательные технологии

В ходе реализации дисциплины используются следующие педагогические технологии: технология проблемного обучения, технология обучения в сотрудничестве, технология «Дебаты». Для формирования лидерских качеств обучающихся используется технология коммуникативной компетенции обучающихся, технология уверенности и успешности профессиональной деятельности, технология «Портфолио».

Для работы с лицами с ОВЗ используется технология индивидуализации обучения.

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
ПК-1.1. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве творческой и производственной деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	**Имеет представление:** – о законах и иных нормативных правовых актах РФ, касающихся деятельности организаций культуры и искусства; – об особенностях структуры организаций культуры и искусства; – о технологии творческо-производственного процесса, проката текущего репертуара; – о порядке составления и согласования перспективных репертуарных планов, планов проката текущего репертуара; – о художественно-творческих, научно-технических достижениях и передовом опыте в сфере культуры и искусства	**Знает:** – законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций культуры и искусства; – особенности структуры организаций культуры и искусства; – технологию творческо-производственного процесса, проката текущего репертуара; – порядок составления и согласования перспективных репертуарных планов, планов проката текущего репертуара; – художественно-творческие, научно-технические достижения и передовой опыт в сфере культуры и искусства	**Имеет глубокие знания:** – о законах и иных нормативных правовых актах РФ, касающихся деятельности организаций культуры и искусства; – об особенностях структуры организаций культуры и искусства; – о технологии творческо-производственного процесса, проката текущего репертуара; – о порядке составления и согласования перспективных репертуарных планов, планов проката текущего репертуара; – о художественно-творческих, научно-технических достижениях и передовом опыте в сфере культуры и искусства
	Умеет: – с помощью руководить работами, связанными с организацией показа спектаклей, концертов, представлений,	**Умеет:** – руководить работами, связанными с организацией показа спектаклей, концертов, представлений, выставок, фестивалей и	**Умеет:** – эффективно руководить работами, связанными с организацией показа спектаклей, концертов, представлений, выставок,

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	выставок, фестивалей и др. согласно плану работы учреждения; – с помощью проводить работу по организации гастролей творческого коллектива в соответствии с утвержденными планами и заключенными договорами; – с помощью организовывать подготовку площадок для проведения гастролей творческих коллективов, перевозку необходимого имущества и работников творческого коллектива к месту гастролей и обратно, обеспечивать их жильем и питанием; – с помощью дежурить на спектаклях (концертах, представлениях) и организовывать дежурство администраторов младшего звена; – с помощью для привлечения зрителей участвовать в организации информирования населения о проводимых мероприятиях; – с помощью проводить рекламную работу, организовывать своевременный выпуск программ и буклетов,	др. согласно плану работы учреждения; – проводить работу по организации гастролей творческого коллектива в соответствии с утвержденными планами и заключенными договорами; – организовывать подготовку площадок для проведения гастролей творческих коллективов, перевозку необходимого имущества и работников творческого коллектива к месту гастролей и обратно, обеспечивать их жильем и питанием; – дежурить на спектаклях (концертах, представлениях) и организовывать дежурство администраторов младшего звена; – для привлечения зрителей участвовать в организации информирования населения о проводимых мероприятиях; – проводить рекламную работу, организовывать своевременный выпуск программ и буклетов, их реализацию зрителям;	фестивалей и др. согласно плану работы учреждения; – эффективно проводить работу по организации гастролей творческого коллектива в соответствии с утвержденными планами и заключенными договорами; – эффективно организовывать подготовку площадок для проведения гастролей творческих коллективов, перевозку необходимого имущества и работников творческого коллектива к месту гастролей и обратно, обеспечивать их жильем и питанием; – эффективно дежурить на спектаклях (концертах, представлениях) и организовывать дежурство администраторов младшего звена; – для привлечения зрителей участвовать в эффективной организации информирования населения о проводимых мероприятиях; – проводить эффективную рекламную работу, организовывать своевременный выпуск программ и буклетов, их реализацию зрителям; – эффективно обеспечивать надлежащее состояние рекламы и

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	их реализацию зрителям; – с помощью обеспечивать надлежащее состояние рекламы и внешнего вида здания организации, чистоту и порядок в помещениях и на прилегающих территориях; – с помощью во время проведения мероприятий обеспечивать культуру обслуживания зрителей, в том числе на выездах и гастролях на вверенном участке работы; – с помощью контролировать работу зрительского буфета, функционирование систем освещения, отопления, вентиляции, кондиционирования, санитарно-технического оборудования в зрительской части здания организации	– обеспечивать надлежащее состояние рекламы и внешнего вида здания организации, чистоту и порядок в помещениях и на прилегающих территориях; – во время проведения мероприятий обеспечивать культуру обслуживания зрителей, в том числе на выездах и гастролях на вверенном участке работы; – контролировать работу зрительского буфета, функционирование систем освещения, отопления, вентиляции, кондиционирования, санитарно-технического оборудования в зрительской части здания организации	внешнего вида здания организации, чистоту и порядок в помещениях и на прилегающих территориях; – во время проведения мероприятий обеспечивать высокую культуру обслуживания зрителей, в том числе на выездах и гастролях на вверенном участке работы; – эффективно контролировать работу зрительского буфета, функционирование систем освещения, отопления, вентиляции, кондиционирования, санитарно-технического оборудования в зрительской части здания организации
	Владеет: – неуверенными навыками организации подготовки для проведения гастролей творческих коллективов, перевозку необходимого имущества и работников творческого коллектива к месту гастролей и обратно, обеспечивать их жильем и питанием;	**Владеет:** – навыками организации подготовки для проведения гастролей творческих коллективов, перевозку необходимого имущества и работников творческого коллектива к месту гастролей и обратно,	**Владеет:** – уверенными навыками организации подготовки для проведения гастролей творческих коллективов, перевозку необходимого имущества и работников творческого коллектива к месту гастролей и обратно, обеспечивать их жильем и питанием; – отработанными навыками проведения

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	– неотработанными навыками проведения рекламной кампании, организовывать своевременный выпуск программ и буклетов, их реализацию зрителям; – невыраженными навыками обеспечения надлежащего состояния рекламы и внешнего вида здания организации, чистоту и порядок в помещениях и на прилегающих территориях; – неуверенными навыками обеспечения высокой культуры обслуживания зрителей, управления персоналом в учреждениях культуры	обеспечивать их жильем и питанием; – навыками проведения рекламной кампании, организовывать своевременный выпуск программ и буклетов, их реализацию зрителям; – навыками обеспечения надлежащего состояния рекламы и внешнего вида здания организации, чистоту и порядок в помещениях и на прилегающих территориях; – навыками обеспечения высокой культуры обслуживания зрителей, управления персоналом в учреждениях культуры	рекламной кампании, организовывать своевременный выпуск программ и буклетов, их реализацию зрителям; – выраженными навыками обеспечения надлежащего состояния рекламы и внешнего вида здания организации, чистоту и порядок в помещениях и на прилегающих территориях; – уверенными навыками обеспечения высокой культуры обслуживания зрителей, управления персоналом в учреждениях культуры
ПК-2.2. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды разрабатывать концепцию проекта, обосновывать устав проекта, проводить анализ ресурсов проекта	**Имеет представление:** – об актуальных проблемах в сфере культуры, требующих новых проектных инициатив; – о принципах и методах проектного менеджмента; – о технологиях проектной деятельности в сфере культуры; – о плановых критериях и параметрах оценки ресурсов проекта	**Знает:** – актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив; – принципы и методы проектного менеджмента; – технологии проектной деятельности в сфере культуры; – плановые критерии и параметры оценки ресурсов проекта	**Имеет глубокие знания:** – об актуальных проблемах в сфере культуры, требующих новых проектных инициатив; – о принципах и методах проектного менеджмента; – о технологиях проектной деятельности в сфере культуры; – о плановых критериях и параметрах оценки ресурсов проекта
	Умеет: – применять отдельные принципы и	**Умеет:** – применять принципы и методы	**Умеет:**

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	методы проектного менеджмента; – применять отдельные технологии проектной деятельности в сфере культуры; – использовать отдельные методы прогнозирования и минимизации рисков проекта; – с помощью работать с разными источниками информации для улучшения проекта; – с помощью систематизировать актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив	проектного менеджмента; – применять технологии проектной деятельности в сфере культуры; – использовать методы прогнозирования и минимизации рисков проекта; – работать с разными источниками информации для улучшения проекта; – систематизировать актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив	– применять комплекс принципов и методов проектного менеджмента; – применять комплекс технологий проектной деятельности в сфере культуры; – использовать комплекс методов прогнозирования и минимизации рисков проекта; – эффективно работать с разными источниками информации для улучшения проекта; – эффективно систематизировать актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив
	Владеет: – частично системой принципов и методов проектного менеджмента; – отдельными технологиями проектной деятельности в сфере культуры; – неуверенным навыком использования методов прогнозирования и минимизации рисков проекта; – невыраженным навыком работы с разными источниками информации для улучшения проекта	**Владеет:** – системой принципов и методов проектного менеджмента; – технологиями проектной деятельности в сфере культуры; – навыком использования методов прогнозирования и минимизации рисков проекта; – навыком работы с разными источниками информации для улучшения проекта	**Владеет:** – системой принципов и методов проектного менеджмента; – комплексом технологий проектной деятельности в сфере культуры; – уверенным навыком использования методов прогнозирования и минимизации рисков проекта; – выраженным навыком работы с разными источниками информации для улучшения проекта

4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы

Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1	ПК-1.1	1.1	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите и обоснуйте подходы к определению понятия «менеджмент». 2. Дайте характеристику одной из классификаций по объектам управления. 3. Обоснуйте роль дисциплины в системе подготовки руководителей сферы культуры
ПК-1	ПК-1.1	1.2	*Вопросы и задания:* 1. Назовите исторические вехи становления и развития теории и практики управления. 2. Перечислите школы управления и дайте им характеристику. 3. Дайте характеристику процессному, системному, ситуационному подходам в управлении и назовите отличительные особенности и сходства
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.2	2.1	*Вопросы и задания:* 1. Охарактеризуйте общие и специфические функции менеджмента. 2. Объясните суть понятия «планирование» и дайте характеристику принципам планирования. 3. Перечислите основные виды планов в социально-культурной деятельности. 4. Дайте характеристику этапам процесса планирования
ПК-1	ПК-1.1	2.2	*Вопросы и задания:* 1. Сформулируйте понятие «организация» и дайте характеристику признакам организации. 2. Почему организацию принято считать как функцию и как объект управления? 3. Почему необходимо исследовать внутреннюю и внешнюю среду организации? Дайте характеристику одной из моделей исследования деятельности организации
ПК-1	ПК-1.1	2.3	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите теории мотивации и дайте и характеристику. 2. Дайте обоснование особенностям мотивации деятельности в организациях сферы культуры. 3. Что общего и в чем различие мотивации сотрудников и волонтеров?
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.2	2.4	*Вопросы и задания:*

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			1. Обоснуйте сущность процесса координации деятельности сотрудников организации. 2. Дайте характеристику основным видам деятельности в организации. 3. Какова взаимозависимость подразделений организации? Дайте пояснения. 4. Дайте комментарии к понятию, принципам, функциям и стадиям контроля. 5. Охарактеризуйте виды и этапы управленческого контроля
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.2	2.5	*Вопросы и задания:* 1. Выскажите свою точку зрения на место и роль коммуникации в управлении. 2. Дайте характеристику видам и моделям коммуникаций. 3. Назовите причины преграды в организационных коммуникациях и предложите пути их преодоления
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.2	2.6	*Вопросы и задания:* 1. Дайте определение понятия «управленческое решение». 2. Какова роль менеджера в принятии решений. 3. Дайте характеристику одной из классификаций принятия управленческих решений. 4. Назовите этапы и методы принятия управленческих решений
ПК-1	ПК-1.1	3.1	*Вопросы и задания:* 1. В чем заключается суть концепции лидерства. 2. Дайте характеристику понятия «стиль руководства». 3. Приведите пример одной из классификаций стилей руководства
ПК-1	ПК-1.1	3.2	*Вопросы и задания:* 1. Дайте определение понятия «конфликт» и в чем состоят его основные причины. 2. Кратко опишите типы и уровни конфликтов в организации. 3. Перечислите стили разрешений конфликтов. Какой стиль приемлем для вас? 4. Перечислите основные методы управления конфликтом и дайте им характеристику
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.2	3.3	*Вопросы и задания:* 1. Обоснуйте понятие и элементы организационной культуры. 2. Дайте характеристику этическим кодексам отечественных и зарубежных организаций

Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине

Код компетенции	**Код индикатора компетенции**	**Номер темы**	**Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции**
ПК-1	ПК-1.1	1.1	*Вопросы и задания:* 1. В чем особенности менеджмента как науки? 2. В чем отличие управленческого труда от других его видов? 3. Дайте определение менеджера как субъекта профессиональной деятельности
ПК-1	ПК-1.1	1.2	*Вопросы и задания:* 1. Кто является родоначальником менеджмента, каковы его основные идеи? 2. В чем заключается концепция Ф. Тейлора и А. Файоля? 3. В чем заключается суть «школы человеческих отношений»? 4. Сформулируйте особенности российского менеджмента
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.2	2.1	*Вопросы и задания:* 1. Какие из принципов планирования считаете наиболее важными? 2. Назовите основные виды планов. 3. Каковы особенности стратегического плана? 4. Для чего проводится анализ сильных и слабых сторон организации?
ПК-1	ПК-1.1	2.2	*Вопросы и задания:* 1. Какая организационная структура организации, по вашему мнению, наиболее эффективна? 2. Какие организационные структуры больше подходят к современным условиям работы в России? 3. Имеется ли связь между сокращением управленческого персонала и совершенствованием организационной структуры?
ПК-1	ПК-1.1	2.3	*Вопросы и задания:* 1. В каких условиях сегодня можно эффективно использовать мотивацию труда? 2. Какие вы знаете способы вознаграждения человека за его труд?
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.2	2.4	*Вопросы и задания:* 1. Каковы функции предварительного, текущего и заключительного контроля? 2. Сформулируйте преимущества и недостатки различных видов контроля
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.2	2.5	*Вопросы и задания:* 1. Как вы понимаете роль менеджера в общении?

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			2. В чем состоят отличительные особенности делового общения? 3. Каковы структура процесса коммуникаций?
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.2	2.6	*Вопросы и задания:* 1. Что означает термин «управленческое решение»? 2. Опишите этапы рационального принятия решений? 3. Опишите одну из технологий модели принятия решений
ПК-1	ПК-1.1	3.1	*Вопросы и задания:* 1. Сравните понятия «власть», «влияние», «лидерство», «руководство» и дайте их сходства и различия. 2. В чем состоит достоинство власти примера? 3. Что такое харизма?
ПК-1	ПК-1.1	3.2	*Вопросы и задания:* 1. Кратко опишите основные виды конфликтов. 2. В чем состоят основные причины конфликтов? 3. Раскройте содержание одной из стратегий преодоления конфликта
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.2	3.3	*Вопросы и задания:* 1. Как соотносятся понятия «этика» и «этикет»? 2. Какова этическая роль менеджера в организации? 3. Назовите нравственные эталоны и образцы поведения менеджера

Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация (экзамен) по дисциплине «Основы менеджмента» осуществляется в форме тестирования и состоит из проверки теоретических знаний (ответы на теоретические вопросы) и проверки умений и опыта деятельности (выполнение практических заданий).

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1 ПК-2.2	Все	*Тестовые вопросы:* 1. Дайте определение: Управление – это _____ 2. Вставьте недостающие слова: Главная задача управления – создать благоприятные ____ и _____ условия для эффективной _____, работающих в КДЦ. 3. Перечислите субъекты управления в иерархической последовательности: - _____; - _____;

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			- _____; - _____ 4. Перечислите субъекты управленческой деятельности в иерархической последовательности: - _____; - _____; - _____; - _____ 5. Перечислите предметы управления КДЦ: - _____; - _____; - _____; - _____; - _____ 6. Перечислите структурные методы управления: - _____; - _____; - _____; - _____; - _____ 7. Перечислите гуманитарные методы управления: - _____; - _____; - _____; - _____ 8. Перечислите имена ученых, занимающихся проблемой управления системами: _____ *Практические задания:* Представьте, что Вы руководитель КДЦ. У Вас в подчинении 25 человек. Некоторые подчиненные постоянно обращаются к Вам за советом по вопросам, которые должны решать самостоятельно, отвлекая вас от неотложных и срочных дел. Как Вы поступите в данной ситуации?

Критерии оценивания заданий на промежуточную аттестацию

10 баллов:

- имеет общее представление о логике и закономерностях науки;
- умеет раскрыть сущность определений явлений в ходе диалога, отвечая на вопросы.

20 баллов:

- имеет развернутое представление о логике и закономерностях науки;

– оперирует определениями явлений, раскрывает их сущность;
– владеет способностью расчета показателей.

30 баллов:

– показал знание теории, видение логической структуры и закономерностей науки, осмысление основных вопросов проблемы;
– умеет раскрывать понятия и явления на различных примерах. Ответ по форме относительно логичен, содержателен;
– владеет способностью расчета показателей, определения факторов, влияющих на явления и процессы.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

№ п/п	Виды деятельности	Количество баллов	
		минимум	**максимум**
1.	Посещаемость	1	5
2.	Подготовка эссе	5	10
3.	Подготовка реферата	8	10
4.	Конспектирование первоисточников	4	5
5.	Работа на практических занятиях	4	5
Итого: Внутрисеместровый контроль 1		*22*	*35*
6.	Посещаемость	1	5
7.	Подготовка эссе	6	10
8.	Подготовка реферата	8	10
9.	Конспектирование первоисточников	4	5
10.	Работа на практических занятиях	4	5
Итого: Внутрисеместровый контроль 2		*45*	*70*
Промежуточная аттестация: Экзамен		10	30
ВСЕГО:		**55**	**100**

5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

№ раздела	Виды самостоятельной работы	Кол-во часов	Баллы
1	Подготовка к практическим занятиям (приложение 2)	28	5
	Конспектирование первоисточников (приложение 4)	6	5
	Подготовка эссе (приложение 4)	4	5
	Подготовка доклада (приложение 4)	8	5
	Подготовка мультимедиа презентации (приложение 4)	2	5
	Подготовка к экзамену (приложение 5)	10	5
Итого:		**58**	

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

б) дополнительная литература, в том числе периодические издания

1. Аникин, Б. А. Аутсорсинг и аутстаффинг: Высокие технологии менеджмента : учебное пособие / Б. А. Аникин, И. Л. Рудая ; Гос. ун-т управления. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 319 с.

2. Басовский, Л. Е. Менеджмент : учебное пособие / Л. Е. Басовский. – М. : ИНФРА-М, 2007. – 215 с. : табл.

3. Вачугов, Д. Д. Практикум по менеджменту: деловые игры : учебное пособие / Д. Д. Вачугов, В. Р. Веснин, Н. А. Кислякова ; под. ред. Д. Д. Вачугова. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Высшая школа, 2007. – 192 с. : ил.

4. Веснин, В. Р. Менеджмент : учебник / В. Р. Веснин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2007. – 502 с. : табл.

5. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Экономистъ, 2006. – 669 с. : табл.

6. Друкер, П. Ф. Классические работы по менеджменту : аудиокнига / П. Ф. Друкер ; авт. предисл. Т. Стюарт ; ред. Л. Мордвинцева. – М. : Моск. шк. упр. Сколково : Альпина Бизнес Букс, 2008. – 1 эл. опт. диск (CD-DA).

7. Друкер, П. Ф. Энциклопедия менеджмента / П. Ф. Друкер; [пер. с англ. О. Л. Пелявского; под ред. Т. А. Гуреш]. – М. [и др.] : Вильямс, 2006. – 421 с.

8. Интенсивный курс MBA : учебное пособие / Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Рос.-нем. высш. шк. упр. ; под ред. В. К. Фальцмана, Э. Н. Крылатых. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 544 с.

9. Кабушкин, Н. И. Основы менеджмента : учебное пособие / Н. И. Кабушкин. – 9-е изд., стереотип. – М. : Новое знание, 2006. – 336 с. : табл.

10. Кауфман, Дж. Сам себе MBA: самообразование на 100% = The Personal MBA: Master the Art of Business / Дж. Кауфман ; пер. с англ. А. Логиновой, П. Миронова, С. Кицюк. – 3-е изд. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2014. – 454 с.

11. Кисляков, Г. В. Менеджмент: основные термины и понятия : словарь / Г. В. Кисляков, Н. А. Кислякова. – М. : Высшая школа, 2009. – 264 с.

12. Коробко, В. И. Теория управления : электрон. учебник / В. И. Коробко. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

13. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2013. – 640 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-2775-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/372259.

14. Летуновский, В. В. Наука побеждать. Менеджмент по Суворову : аудиокнига MP3 с файлом-приложением / В. В. Летуновский ; Производств. система РосАтом. – Электрон. дан. – М. : Альпина Паблишер, 2012. – 1 эл. опт. диск (CD-DA).

15. Лукашевич, Н. П. Самоменеджмент. Теория и практика : учебник / Н. П. Лукашевич. – Киев : Ника-Центр, 2007. – 341 с.

16. Менеджмент : учебное пособие / под ред. В. В. Лукашевича, Н. И. Астаховой. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 255 с. : табл.

17. Омае, К. Мышление стратега. Искусство бизнеса по-японски : аудиокнига mp3 + буклет-приложение / К. Омае ; менедж. О. Григорашенко. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2008. – 1 эл. опт. диск (CD-DA). + 23 с.

18. Переверзев, М. П. Менеджмент : учебник / М. П. Переверзев, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский; под общ. ред. М. П. Переверзева. – 2-е изд., доп. и перераб. – М. : ИНФРА-М, 2008. – 329 с. : ил.

19. Переверзев, М. П. Менеджмент : учебник / М. П. Переверзев, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский; под общ. ред. М. П. Переверзева ; Тул. гос. пед. ун-т им. Л. Н. Толстого. – М. : ИНФРА-М, 2006. – 287 с. : табл., рис.

20. Переверзев, М. П. Менеджмент в молодежной политике : учебное пособие / М. П. Переверзев, З. Н. Калинина. – М. : ИНФРА-М, 2007. – 237 с.

21. Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2015. – 326 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-4788-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/383473.

22. Сажин, Ю. В. Аудит качества : учебное пособие / Ю. В. Сажин, Н. П. Плетнева. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 112 с. : ил., табл.

23. Семенов, А. К. Основы менеджмента : практикум / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Дашков и К, 2007. – 474 с. : табл.

24. Серенков, П. С. Методы менеджмента качества. Методология организационного проектирования инженерной составляющей системы менеджмента качества / П. С. Серенков. – Минск ; М. : Новое знание : ИНФРА-М, 2014. – 490 с. : ил., табл.

25. Степанова, Т. Е. Потребительский спрос в постиндустриальной экономике: Теория и практика : учебное пособие / Т. Е. Степанова, О. А. Рыбалкина. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 160 с.

26. Сфера услуг: экономика, менеджмент, маркетинг : электрон. учебник / ред. Т. Д. Бурменко. – М. : КНОРУС, 2011. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

27. Тебекин, А. В. Менеджмент организации : электрон. учебник / А. В. Тебекин, Б. С. Касаев. – М. : КНОРУС, 2013. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

28. Трейси, Б. «Высший пилотаж»: как стать выдающимся менеджером в любой области и добиться максимальных результатов / Б. Трейси ; [пер. с англ. С. Маненкова]. – М. : СмартБук, 2008. – 78 с.

в) перечень периодических изданий по профилю

1. «Карнавалы, фестивали, праздники».
2. «Культура».
3. «Культура: управление, экономика, право».

4. «Культурология: Дайджест. Аналитическая информация».
5. «Менеджмент в России и за рубежом: все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами».
6. «Неприкосновенный запас: дебаты о политике и культуре».
7. «Обсерватория культуры».
8. «Политика. Обществоведение. Искусство. Социология. Культура (П.О.И.С.К.)».
9. «Справочник директора театра, музея, библиотеки, концертной организации и выставочного зала».

7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Базы данных ИНИОН РАН. Режим доступа: http://www.inion.ru/index6.php.
2. НИЦ Информкультура (Научно-информационный центр по культуре и искусству). Режим доступа: http://infoculture.rsl.ru/.
3. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
4. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Большой энциклопедический словарь / под ред. А. М. Прохорова. – М. : Советская энциклопедия, 1991. – 1628 с.

9. Обеспечение материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования (в том числе, виртуального) и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематический иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул, кафедра) и мебелью для обучающихся (парты одно- и двухместные – не менее 50 мест, стулья ученические – не менее 50 мест), с возможностью установки переносного экрана, проектора и ноутбука.
2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный, стул, пианино) и мебелью для обучающихся (стол ученический – не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), доской ученической, рециркулятором.

Аудитории приспособлены для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

- рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);
- необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;
- необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;
- необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

Планы лекционных занятий

Лекционное занятие № 1. Тема 1.1. Менеджмент как дисциплина

План:

1. Подходы к определению понятия «менеджмент».
2. Классификация по объектам управления.
3. Роль дисциплины в системе подготовки руководителей сферы культуры.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Лекционное занятие № 1. Тема 1.2. Научные школы и направления менеджмента

План:

1. Становление и развитие теории и практики управления.
2. Школы управления.
3. Процессный, системный, ситуационный подходы в управлении.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Лекционное занятие № 2-5. Тема 2.1. Планирование деятельности организации

План:

1. Общие и специфические функции менеджмента.
2. Понятие планирования, его принципы.
3. Виды планов в социально-культурной деятельности.
4. Этапы процесса планирования.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Лекционное занятие № 6-9. Тема 2.2. Понятие и характеристика организаций

План:

1. Понятие и признаки организации. Организация как функция и объект управления.
2. Внутренняя и внешняя среда организации.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-

5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Лекционное занятие № 10-13. Тема 2.3. Феномен мотивации в менеджменте

План:

1. Теории мотивации.
2. Особенности мотивации деятельности в организациях сферы культуры.
3. Мотивация сотрудников и волонтеров.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023.

– 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Лекционное занятие № 14-18. Тема 2.4. Координация и контроль в системе менеджмента

План:

1. Сущность и виды процесса координации.
2. Взаимозависимость подразделений организации.
3. Понятие, принципы, функции и стадии контроля.
4. Виды и этапы управленческого контроля.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Лекционное занятие № 18-22. Тема 2.5. Коммуникации и информация в менеджменте

План:

1. Место и роль коммуникации в управлении.
2. Виды и модели коммуникаций.
3. Преграды в организационных коммуникациях и пути их преодоления.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт»,

2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Лекционное занятие № 23-29. Тема 2.6. Разработка и принятие управленческих решений

План:

1. Понятие управленческого решения.
2. Роль менеджера в принятии решений.
3. Классификация, этапы и методы принятия управленческих решений.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Лекционное занятие № 30. Тема 3.1. Власть, лидерство и стили руководства

План:

1. Концепции лидерства.
2. Характеристика понятия «стиль руководства».
3. Классификация стилей руководства.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.
2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.
3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.
4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.
5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.
6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Лекционное занятие № 31-32. Тема 3.2. Управление конфликтами

План:

1. Определение конфликта.
2. Типы и уровни конфликтов в организации.
3. Стили разрешений конфликтов.
4. Методы управления конфликтом.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.
2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.
3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.
4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.
5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Лекционное занятие № 33. Тема 3.3. Организационная культура и этика менеджмента

План:

1. Понятие и элементы организационной культуры.
2. Этические кодексы отечественных и зарубежных организаций.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Приложение 2

Планы практических (семинарских) занятий

Практическое занятие №1. Тема 1.1. Менеджмент как дисциплина. Тема 1.2. Научные школы и направления менеджмента

План:

1. Подходы к определению понятия «менеджмент».
2. Классификация по объектам управления.
3. Роль дисциплины в системе подготовки руководителей сферы культуры.
4. Становление и развитие теории и практики управления.
5. Школы управления.
6. Процессный, системный, ситуационный подходы в управлении.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

1. Поясните смысл и значение управленческих идей Р. Оуэна, Ч. Бэббиджа, Э. Ура и Ч. Дюпина для развития управленческого образования, теории и практики управления.

2. Раскройте основные этапы проектирования организаций и обоснуйте их последовательность.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Перечислите и обоснуйте подходы к определению понятия «менеджмент».
2. Дайте характеристику одной из классификаций по объектам управления.
3. Обоснуйте роль дисциплины в системе подготовки руководителей сферы культуры.
4. Назовите исторические вехи становления и развития теории и практики управления.
5. Перечислите школы управления и дайте им характеристику.
6. Дайте характеристику процессному, системному, ситуационному подходам в управлении и назовите отличительные особенности и сходства.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Практическое занятие № 2. Планирование деятельности организации

План:

1. Общие и специфические функции менеджмента.
2. Понятие планирования, его принципы.
3. Виды планов в социально-культурной деятельности.
4. Этапы процесса планирования.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

1. Раскройте содержание и особенности формирования советской управленческой мысли в 50-е – 80-е гг. XX в.
2. Обоснуйте необходимость планирования деятельности организации и ее основных элементов.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Охарактеризуйте общие и специфические функции менеджмента.
2. Объясните суть понятия «планирование» и дайте характеристику принципам планирования.
3. Перечислите основные виды планов в социально-культурной деятельности.
4. Дайте характеристику этапам процесса планирования

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.
2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.
3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.
4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.
5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.
6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Практическое занятие № 3. Понятие и характеристика организаций

План:

1. Понятие и признаки организации.
2. Организация как функция и объект управления.
3. Внутренняя и внешняя среда организации.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

1. Теоретическое осмысление управления предприятиями малого бизнеса в трудах российских и зарубежных авторов.

2. Каким вы видите механизм взаимодействия объективной и субъективной сторон организации, субъективной деятельности ее персонала и учета объективных факторов?

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Сформулируйте понятие «организация» и дайте характеристику признакам организации.

2. Почему организацию принято считать как функцию и как объект управления?

3. Почему необходимо исследовать внутреннюю и внешнюю среду организации?

4. Дайте характеристику одной из моделей исследования деятельности организации

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Практическое занятие №3. Тема 2.3. Феномен мотивации в менеджменте

План:

1. Теории мотивации.

2. Особенности мотивации деятельности в организациях сферы культуры.

3. Мотивация сотрудников и волонтеров.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

1. Как используются в современном менеджменте теории мотиваций? Какая из теорий для Вас наиболее интересна. Раскройте ее сущность.

2. Обоснуйте причины эффективной или неэффективной деятельности организации.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. В каких условиях сегодня можно эффективно использовать мотивацию труда?

2. Какие вы знаете способы вознаграждения человека за его труд?

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Практическое занятие №4. Тема 2.4. Координация и контроль в системе менеджмента

План:

1. Сущность и виды процесса координации.
2. Взаимозависимость подразделений организации.
3. Понятие, принципы, функции и стадии контроля.
4. Виды и этапы управленческого контроля.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Обоснуйте сущность процесса координации деятельности сотрудников организации.
2. Дайте характеристику основным видам деятельности в организации.
3. Какова взаимозависимость подразделений организации? Дайте пояснения.
4. Дайте комментарии к понятию, принципам, функциям и стадиям контроля.
5. Охарактеризуйте виды и этапы управленческого контроля.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт»,

2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Практическое занятие №5. Тема 2.5. Коммуникации и информация в менеджменте

План:

1. Место и роль коммуникации в управлении.
2. Виды и модели коммуникаций.
3. Преграды в организационных коммуникациях и пути их преодоления.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

1. Опишите, какие обстоятельства или проблемы требуют разработки новых идей для изменения современной менеджмента.
2. Определите трудности коммуникационного процесса во внутренней среде организации и во внешней среде.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Выскажите свою точку зрения на место и роль коммуникации в управлении.
2. Дайте характеристику видам и моделям коммуникаций.
3. Назовите причины преграды в организационных коммуникациях и предложите пути их преодоления.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование).

– ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Практическое занятие №6. Тема 2.6. Разработка и принятие управленческих решений

План:

1. Понятие управленческого решения.
2. Роль менеджера в принятии решений.
3. Классификация, этапы и методы принятия управленческих решений.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

1. Обозначьте и поясните необходимые элементы идеальной бюрократии с точки зрения М. Вебера. Нужна ли бюрократия современному предприятию?

2. Какие основные изменения происходят в управлении организацией в ходе ее жизненного цикла?

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Дайте определение понятия «управленческое решение».
2. Какова роль менеджера в принятии решений.
3. Дайте характеристику одной из классификаций принятия управленческих решений.
4. Назовите этапы и методы принятия управленческих решений.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Практическое занятие №7. Тема 3.1. Власть, лидерство и стили руководства

План:

1. Концепции лидерства.
2. Характеристика понятия «стиль руководства».
3. Классификация стилей руководства.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

1. Какова специфика управления организацией с позиции американского, японского и западноевропейского менеджмента?

Задания и вопросы для самопроверки:

1. В чем заключается суть концепции лидерства.
2. Дайте характеристику понятия «стиль руководства».
3. Приведите пример одной из классификаций стилей руководства

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Практическое занятие №8-9. Тема 3.2. Управление конфликтами. Тема 3.3. Организационная культура и этика менеджмента

План:

1. Определение конфликта.
2. Типы и уровни конфликтов в организации.
3. Стили разрешений конфликтов.
4. Методы управления конфликтом.
5. Понятие и элементы организационной культуры.
6. Этические кодексы отечественных и зарубежных организаций.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

1. Раскройте основные положения концепции ЦИТа и ее связь с идеями Ф. Тейлора.

2. Сформулируйте рекомендации по эффективному управлению организацией на основе организационных законов и этики менеджмента.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Дайте определение понятия «конфликт» и в чем состоят его основные причины.
2. Кратко опишите типы и уровни конфликтов в организации.
3. Перечислите стили разрешений конфликтов. Какой стиль приемлем для вас?
4. Перечислите основные методы управления конфликтом и дайте им характеристику.
5. Обоснуйте понятие и элементы организационной культуры.
6. Дайте характеристику этическим кодексам отечественных и зарубежных организаций.

Литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510939.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01521-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511453.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 313 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04627-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/514578.

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02084-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512932.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00609-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511643.

6. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 349 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02082-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512931.

Приложение 3

Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Приложение 4

Планы самостоятельных работ

Самостоятельная работа студентов может быть представлена следующими формами:

1. Изучение рекомендованной литературы.

Работа с рекомендованной литературой необходима для более глубокого усвоения основ дисциплины, расширения кругозора, осмысления явлений экономической жизни общества.

При работе с рекомендованной литературой необходимо:

1. Выделить основные концептуальные положения, выдвинутые авторами, и провести их сравнительный анализ.

2. Сформировать собственную точку зрения на проблему, аргументировать ее, подкрепляя экономическими фактами, представленными в исследованиях по данному вопросу.

В ходе самостоятельной работы, планируемой по дисциплине, студент может:

– освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (освоение лекционного курса, а также освоение отдельных тем, отдельных вопросов тем, отдельных положений и т.д.);

– закрепить знание теоретического материала, используя необходимый инструментарий, практическим путем (решение задач, выполнение контрольных работ, тестов для самопроверки);

2. Поиск информации

Поиск информации осуществляется в библиотеках, сети Интернет, архивах, СМИ и других источниках. Он способствует детальному рассмотрению тем курса.

3. Подготовка докладов

Конспектирование – это вид самостоятельной работы, представляющий собой краткое письменное изложение основных идей и положений, раскрытых в монографии, статье и др. Конспектирование осуществляется вслед за глубоким и вдумчивым прочтением первоисточника.

Требования к конспекту

Конспект должен содержать исходные данные источника, конспект которого составлен.

В нем должны найти отражение основные положения текста.

Объем конспекта не должен превышать одну треть исходного текста.

Предусмотреть в конспекте широкие поля, чтобы в нем можно было записать незнакомые слова, возникающие в ходе чтения вопросы.

Структура конспекта

1. Название первоисточника, автор(ы), время создания произведения, краткая характеристика источника в контексте рассматриваемых вопросов и проблем.
2. Основные положения, раскрытые в тексте, характеристика терминологии,
3. Вклад автора конспектируемого первоисточника в круг проблем, которым посвящена статья (монография и т.п.).

Основные правила конспектирования:

1. Внимательно прочитайте весь текст или его фрагмент – параграф, главу.
2. Выделить информативные центры прочитанного текста.
3. Продумать главные положения, сформулировать их своими словами и записать.
4. Подтвердить отдельные положения цитатами или примерами из текста.
5. Чтобы подчеркнуть главную мысль, выделить наиболее важные фрагменты текста используйте разные цвета маркеров.

Перечень первоисточников для конспектирования:

1. Богданов, В. Как создать группу для работы над проектом / В. Богданов // Генеральный директор. – 2007. – № 6.
2. Деревянкин, Е. В. Деловое общение : учебное пособие / Е. В. Деревянкин. Екатеринбург : Изд-во Урал. Ун-та, 2015. – 48 с. Глава 1 «Социальная компетентность».

3. Дубровина, Н. А. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Н.А. Дубровина, Ю.И. Ряжева. – Самара : Издательство Самарского университета, 2022. – 80 с. (Глава 2 «Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации»).

4. Евтихов, О.В. Лидерский потенциал руководителя: специфика, содержание и возможности развития : монография / О.В. Евтихов. – Красноярск : СибЮИ МВД России, 2011. – 288 с. (Глава 3 «Анализ лидерского потенциала организационного лидера»).

5. Емельянова, Е. А. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Е. А. Емельянова. – 2-е изд., доп. – Томск : Эль Контент, 2015. – 114 с. (Глава 5 «Реализация стратегии»).

6. Зайцев, Д. Социальная политика в организации / Д. Зайцев // Проблемы теории и практики управления. – 2010. – № 2. – С.54-60.

7. Казначевская, Г. Б. Менеджмент : учебное пособие для бакалавров / Г. Б. Казначевская. – Р-н/Д : Феникс, 2013. – 365 с. (Глава 9 «Мотивация сотрудников»).

8. Корсакова, С. Культура организационного поведения в условиях динамично развивающейся внешней среды / С. Корсакова // Проблемы теории и практики управления. – 2010. – № 4. – С. 45-50.

9. Литвак, Б. Г. Стратегический менеджмент : учебник для бакалавров / Б. Г. Литвак. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 507 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-2929-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425854.

10. Маврина, И. Н. Стратегический менеджмент : учебное пособие / И. Н. Маврина. – Екатеринбург : УрФУ, 2014. – 132 с. (Глава 1 «Предпосылки и история возникновения стратегического менеджмента»).

11. Менеджмент / под ред. С.И. Ашмариной. – М. : Рид Группа, 2011. (Глава 2 «Корпоративное управление»).

12. Молодчик, А. В. Менеджмент: стратегия, структура, персонал, знание : учеб. пособие для вузов / А. В. Молодчик, М. А. Молодчик. – М. : Изд. дом ГУ ВШЭ, 2005. – 296 с. (Глава 4.3. «Развитие персонала»).

13. Практический менеджмент : учебное пособие / под ред. Э.М. Короткова. – М. : ИНФРА-М, 2010. – 330 с. (Тема 4 «Контроль как функция управления»).

Критерии оценивания: полнота, краткость и точность изложения содержания первоисточника, тактичность и точность обращения с текстом, культура цитирования текста, наличие комментариев, оформление.

Эссе – самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление. Особенности эссе: наличие конкретной темы или вопроса; личностный характер восприятия проблемы и ее осмысления; небольшой объем; свободная композиция; непринужденность повествования; внутреннее смысловое единство; афористичность, эмоциональность речи.

Объем эссе 2-3 страницы. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия позиции, идеи автора эссе. Соблюдение логичности и четкости по структуре. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции, при этом не подменять ее пересказом теоретических источников.

Рекомендации при работе над эссе:

1. Внимательно прочтите тему.
2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.
3. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис: a) логические доказательства, доводы; b) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы; c) мнения авторитетных людей, цитаты.
4. Распределите подобранные аргументы.

5. Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.).

6. Изложите свою точку зрения.

7. Сформулируйте общий вывод.

Тематика эссе:

1. Женский и мужской менеджмент.
2. Пять главных качеств менеджера.
3. Американский подход к управлению персоналом на примере компании «Apple».
4. Какие статьи затрат входят в бюджет управления персоналом?
5. Об успешном управлении организацией.
6. Стоимость и содержание рабочего места.
7. Теория организации в системе наук.
8. Плюсы и минусы приглашенных PR-специалистов в отличии от собственного PR-подразделения в фирме.
9. Асимметрия информации.
10. Моя профессия – менеджер
11. Сущность и характерные черты современного менеджмента.
12. Почему знания являются экономическим ресурсом?
13. Средние предприятия.
14. Стратегический менеджмент.
15. Концепции современного менеджмента.
16. Законность и целесообразность в государственном управлении.
17. Целеполагание как важнейшее средство реализации государственного управления.
18. Основные направления повышения качества жизни в системе государственного муниципального управления.
19. Анализ основных элементов системы государственного контроля.

Критерии оценивания:

Знание и понимание теоретического материала (определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; используемые понятия строго соответствуют теме; самостоятельность выполнения работы).

Анализ и оценка информации (грамотно применяет категории анализа; умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации); обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм; дает личную оценку проблеме).

Построение суждений: ясность и четкость изложения; логика структурирования доказательств; выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; приводятся различные точки зрения и их личная оценка; общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы: работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации.

Доклад – один из видов монологической речи, публичное, развернутое, официальное сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных.

В докладе должна быть представлена не только фактическая и интерпретационная составляющая, но и собственная позиция студента, подтвержденная фактическим материалом.

Тематика докладов

1. Подходы к проектированию кадровых служб. Модель компетенций HR-менеджера.
2. Цели и виды адаптации. Разработка программ введения в должность.
3. Требования к кандидату на занятие вакантного рабочего места.
4. Должностная инструкция. Квалификационная карта.
5. Карта компетенций.
6. Отбор персонала. Проверка профессиональных и личностных качеств кандидатов.
7. Обсуждение и оформление трудового договора.
8. Цели и результаты оценки персонала.
9. Разработка критериев оценки персонала, определение профиля компетенций.
10. . Управленческие решения по итогам аттестации. Оценочные шкалы.
11. Процедура аттестации и сопроводительные документы. Разработка положения об оценке.
12. Методы прогнозирования потребности в персонале. Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов.
13. Планирование высвобождения персонала, основные виды увольнений.
14. Маркетинг персонала.
15. Понятие мотивации и ее роль в управлении.
16. Основные принципы трудовой мотивации.
17. Компоненты удовлетворенности работой. Мониторинг удовлетворенности персонала.
18. Определение ключевых показателей эффективности (KPIs).
19. Структура компенсационного пакета. Разработка системы должностных окладов, построение системы «грейдов».
20. Разработка социальных программ для персонала.

Тематика докладов:

1. Подходы к проектированию кадровых служб. Модель компетенций HR-менеджера.
2. Цели и виды адаптации. Разработка программ введения в должность.
3. Требования к кандидату на занятие вакантного рабочего места.
4. Должностная инструкция. Квалификационная карта.
5. Карта компетенций.
6. Отбор персонала. Проверка профессиональных и личностных качеств кандидатов.
7. Обсуждение и оформление трудового договора.
8. Цели и результаты оценки персонала.
9. Разработка критериев оценки персонала, определение профиля компетенций.
10. . Управленческие решения по итогам аттестации. Оценочные шкалы.
11. Процедура аттестации и сопроводительные документы. Разработка положения об оценке.
12. Методы прогнозирования потребности в персонале. Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов.
13. Планирование высвобождения персонала, основные виды увольнений.
14. Маркетинг персонала.
15. Понятие мотивации и ее роль в управлении.
16. Основные принципы трудовой мотивации.
17. Компоненты удовлетворенности работой. Мониторинг удовлетворенности персонала.
18. Определение ключевых показателей эффективности (KPIs).
19. Структура компенсационного пакета. Разработка системы должностных окладов, построение системы «грейдов».
20. Разработка социальных программ для персонала.

Критерии оценивания:

- понимание проблемы;
- актуальность и профессиональная направленность информации;

– логичность и аргументированность выводов и обобщений;
– осмысление, отделение главного от второстепенного при изложении текста доклада;
– грамотность и обоснованность изложения;
– демонстрация коммуникативных качеств.

Доклад должен быть представлен на бумажном носителе.

Электронные презентации выполняются в программе «MS Power Point» в виде слайдов в следующем порядке:

– титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
– план презентации (5-6 пунктов – это максимум);
– основная часть (не менее 15 слайдов);
– заключение (вывод).

Общие требования к содержанию презентации:

– актуальность, современность информации;
– научность;
– определение, выделение ключевых понятий;
– наличие иллюстраций (графических, музыкальных, видео), их соответствие тексту;
– орфографическая, пунктуационная, стилистическая грамотность;
– наличие числовых, статистических данных, их иллюстрация графиками, диаграммами.

Общие требования к стилевому оформлению презентации (дизайн и мультимедиа эффекты):

– дизайн должен быть простым и лаконичным; основная цель – читаемость;
– цветовая гамма должна состоять не более чем из 2-3-х цветов;
– должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
– размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
– текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз, полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании;
– каждый слайд должен иметь заголовок;
– все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
– на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
– слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
– использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Как правило, анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).
– списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов (если элементов списка больше, их лучше расположить в две колонки): в таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми;
– в целом, оформление слайда должно привлечь внимание к его содержательной части.

Критерии оценивания:

а) в общей характеристике работы (мин – 1, макс – 3):

– научное изложение материала; владение современными технологиями управления персоналом организации;
– описание нескольких подходов, концепций по теме доклада; знание сущности, цели, функций и организационной структуры системы управления персоналом;
– логическая последовательность изложения материала; знание сущности и принципов организации труда персонала;
– использование в работе разных научных источников по проблеме управления персоналом;
– полнота освещения вопросов;
– убедительность аргументаций;

– точность формулировок.

б) в анализе основных результатов работы (мин – 1, макс – 2):

– выводы соответствуют теме доклада;
– доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

в) качество оформления работы (мин – 1, макс – 2):

– соответствие работы требованиям представления презентации;
– грамотность изложения материала.

г) степень самостоятельности и тщательности выполнения работы, степень владения исследовательскими умениями, умениями работы с научными источниками, первоисточникам и пр. (мин – 1, макс – 3).

Приложение 5

Подготовка к экзамену

Для допуска к экзамену студент должен принять участие в круглом столе и подготовить выступление по тематике дискуссии. Круглый стол проводится на последнем занятии.

Тема «Роль культуры в управлении организацией»

Вопросы для дискуссии:

1. Обоснуйте степень влияния корпоративной культуры на управление персоналом организации.
2. Любая организация проходит стадии зарождения, формирования, развития, совершенствования, спада и прекращения развития. Почему некоторые организации существуют долгие годы, другие – короткий период?
3. Миссия организации и культура управления организацией взаимосвязаны или имеют каждый свои приоритеты?
4. Дементьев А.Г. утверждает, что «культура не является «вещь в себе», а постоянно соотносит свои элементы, как со своими ценностными целями, так и с окружающей действительностью, другими … культурами, отмечая при этом свои слабые и сильные стороны…». Какие, на ваш взгляд, аргументы позволили ученому сделать такой вывод?
5. Короткевич А.В. считает, что культура в управлении организацией существует и эффективна благодаря тому, что ее постулаты, нормы и ценности разделяются персоналом. Как быть организации, если разделяемые сотрудниками постулаты, нормы и ценности становятся тормозом в развитии коллектива?

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

Кафедра социокультурного развития территории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.В.02.02

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ

Направление подготовки
50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Направленность (профиль)
«Руководитель в сфере культуры: технологии управления»

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2024

Рабочая программа дисциплины (с изм и доп) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):

Канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры актуальных культурных практик	А.С. Славина
(должность, кафедра)	(И.О. Фамилия)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 № 6
(дата)

Заведующий кафедрой	С.В. Казакова
	(И.О. Фамилия)

Согласовано:

Заведующий Библиотечно-информационным центром	С.П. Кожинова
	(И.О. Фамилия)

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование теоретических знаний, практических навыков и опыта в области планирования, организации и управления проектами в сфере культуры.

Задачи:

– сформировать знания и умения в области проведения предпроектного анализа (в команде и индивидуально);

– сформировать знания и навыки разработки концепции проекта (в команде и индивидуально);

– с сформировать знания и умения в области планирования проекта (разработки базового плана проекта и плана управления проектом) (в команде и индивидуально);

– создать условия для приобретения обучающимися опыта реализации командного (часы практической подготовки курса) и индивидуального проекта (курсовой проект);

– сформировать знания и умения в области мониторинга эффективности проектов (в команде и индивидуально);

– сформировать знания и умения в области завершения работ по проекту (в команде и индивидуально);

– сформировать знания и умения в области управления проектом (командой и персоналом, коммуникациями, содержанием, временем, ресурсами, рисками, качеством и т.д.) (в команде и индивидуально);

– воспитание личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, управления временем), социальных навыков (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации, умения работать в команде) и управленческими способностями (навыков принимать решения в условиях неопределенности и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление проектами» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина является частью модуля М9. «Руководство учреждением (организацией) сферы культуры».

Предшествующими для освоения дисциплины «Управление проектами» являются дисциплины «Основы экономики», «Правовое регулирование в сфере культуры (основы права)», «Теория и практика коммуникаций», «Информатика и информационная безопасность», «Информационные технологии в сфере культуры», «Основы проектирования в социокультурной сфере», «Методы изучения аудитории культурных институций», «Лидерство и командообразование», «Экономика организации», «Управление качеством», «Технологический практикум по профилю», «Основы менеджмента», «Управление персоналом», «Маркетинг», «Фандрайзинг».

Дисциплина связана с изучением таких модулей, как М1. «Социально-гуманитарная и правовая культура», М2. «Коммуникации в социокультурной сфере», М4. «Современные информационные технологии», М7. «Общепрофессиональные дисциплины (область профессиональной деятельности), М8. «Базовые профессиональные дисциплины», М9. «Руководство учреждением (организацией) сферы культуры», М10. «Маркетинг».

Дисциплина «Управление проектами» устанавливает базовый уровень знаний для освоения дисциплин «Культурные политики», «Позиционирование территории и культурные практики», «Деловое общение», «Реклама и PR-технологии в сфере культуры», «Документационное обеспечение управления», «Производственная практика 2 (проектная)», «Преддипломная практика», выполнение выпускной квалификационной работы.

Компетенции, формируемые в рамках изучения данной дисциплины:

Компетенции, формируемые в рамках изучения дисциплины:

ПК-1 – Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций) сферы культуры.

ПК-2 – Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры.

Компетенция отрабатываются во время учебной практики, производственной практики 1, производственной практики 2 и преддипломной практики.

Требования к входным знаниям, умениям и опыту обучающегося, необходимым для освоения данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей):

1) *знает*: базовые экономические понятия для составления бюджета проекта (расчет стоимости, расчет заработной платы, налогов и т.д.); основные понятия права, нормативно-правовые документы, регламентирующие права и обязанности человека, нормативно-правовые основы деятельности сферы культуры; основы коммуникации (субъекты коммуникации, способы коммуникации в разных жизненных ситуациях и с разными людьми, в. т.ч., межкультурной коммуникации); основы работы в пакете документов «Офис» (текстовый, табличный, презентационный редакторы), основные правила защиты информации; облачные программы для организации командной работы, в т.ч. в удаленном виде; основы проектной деятельности в сфере культуры; основные методы и алгоритмы изучения целевой аудитории учреждений культуры; основные приемы командообразования, повышения эффективности работы команды, роль лидера в команде и основные способы реализации лидерской позиции; особенности финансово-экономической деятельности бюджетной организации, понимать специфику процесса закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации; основные понятия системы менеджмента качества и алгоритм функционирования системы менеджмента качества в учреждении культуры; быть знакомым со спецификой деятельности различных типов учреждений культуры (музей, библиотека, культурно-досуговый центр, театр и т.д.), основные понятия и методы менеджмента; основные принципы и методы управления персоналом; принципы и методы продвижения социокультурного продукта; способы привлечения финансов для реализации социокультурного проекта.

2) *умеет*: производить расчет стоимости ресурсов и работ по проекту; применять нормы права для решения задач проекта; выстраивать коммуникацию (как с группой, так и с конкретным человеком) для решения поставленной задачи; осуществлять набор и форматирование текстов, создавать и редактировать таблицы, осуществлять необходимые расчеты с помощью табличного редактора, строить диаграммы (в т.ч. диаграмму Гантта), графики, гистограммы, выбирать необходимый вид диаграммы в зависимости от целей деятельности; создавать презентации, в т.ч. с фото и видеоконтентом; соблюдать меры безопасности для защиты информации по проекту; пользоваться облачными программами для управления проектами небольших групп; разрабатывать базовую документацию проекта (Устав, смета, план и др.); планировать и проводить социологические исследования аудитории учреждений культуры в соответствии с поставленными целями и задачами; работать в команде, выполняя разные роли: от руководителя для исполнителя; определять систему критериев и показателей для оценки качества деятельности в учреждении культуры; понимать особенности функционирования системы менеджмента качества в учреждении культуры; анализировать деятельность учреждения культуры с целью выявления актуальных задач, решение которых возможно через применение метода проектирования; применять приемы и методы управления при решении профессиональных задач; применять методы управления персоналом при решении практических задач учреждения культуры; проводить маркетинговые исследования для решения задач предпроектного анализа, проводить социологические исследования на основе опросных методов и анализа документов, использовать маркетинговые инструменты для продвижения проекта; составлять спонсорские письма, грантовые заявки и т.д. для привлечения дополнительного финансирования в проект.

3) *имеет опыт*: решения кейсовых задач для расчета экономических показателей деятельности учреждения культуры (расчет стоимости товара, услуги, работы и т.д.); проектной

деятельности (выполнение отдельных ролей в команде социокультурного проекта); коммуникации как в команде проекта, так и с целевой аудиторией проекта и иными стейкхолдерами (в т.ч., в качестве волонтера), открытой презентации своей работы, публичного выступления; форматирования текстов, составления таблиц с расчетами формул, составления графиков, диаграмм, составления презентаций, правильного именования файлов совместного пользования; использования программ удаленного доступа, облачных ресурсов ля совместной командной работы; защиты информации; проведения социологического исследования целевой аудитории учреждения культуры; опыт работы в команде проекта; опыт реализации маркетингового проекта для продвижения учреждения культуры или его социокультурных продуктов; опыт составления документов (спонсорский пакет, заявка на грант, и т.д.) для привлечения дополнительных средств.

1.3. Формируемые компетенции

Код компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
ПК-1 - Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций) сферы культуры	ПК-1.1. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве творческой и производственной деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	**Знать:** – особенности организации и проведения концерта / представления / выставки / фестиваля и др. согласно плану работы учреждения; – основные способы привлечения целевой аудитории (зрителей), в т.ч. средствами рекламы. **Уметь:** – руководить работами, связанными с организацией и проведением концерта / представления / выставки / фестиваля и др. согласно плану работы учреждения; – организовывать рекламную кампанию по продвижению реализуемого в рамках учебного проекта концерта / представления / выставки / фестиваля и др. **Владеть:** – опытом участия в планировании и реализации работы по организации и показу концерта / представления / выставки / фестиваля и др. (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); – опытом организации рекламной кампании по продвижению реализуемого в рамках учебного проекта концерта / представления / выставки / фестиваля и др. (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта)
ПК-2- Способность осуществлять руководство проектами в	ПК-2.1. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды проводить предпроектный анализ,	**Знать:** – принципы проектного менеджмента на этапе проведения предпроектного анализа проекта;

Код компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
сфере культуры	включая социологические и маркетинговые исследования	– алгоритм и методы проведения предпроектного анализа социокультурного проекта. **Уметь:** – выявлять актуальные проблемы в сфере культуры и / или деятельности учреждения культуры, требующие новых проектных инициатив; – осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – исследовать проекты, аналогичные разрабатываемому; – применять результаты социологического и маркетингового исследования при проведении предпроектного анализа; – управлять ходом реализации проекта на этапе предпроектного анализа (включая управление командой, исполнителями (при их наличии), материально-техническими ресурсами, временем, финансами, рисками, содержанием деятельности). **Владеть:** – навыками проведения предпроектного анализа; – опытом проведения предпроектного анализа при реализации социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); – опытом управления проектом на этапе инициирования социокультурного проекта (в рамках командного учебного (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта)
	ПК-2.2. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды разрабатывать концепцию проекта, обосновывать устав проекта, проводить анализ ресурсов проекта, составлять базовый план проекта	**Знать:** – ключевые понятия: концепция проекта, базовый план проекта, план управления проектом, бюджет проекта, смета проекта, ресурсы, стейкхолдеры; – принципы, правила и инструменты разработки концепции и базового плана проекта; – алгоритм разработки концепции социокультурного проекта; – алгоритм разработки базового плана проекта, включающего план создания

Код компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
		продукта(ов) проекта и план управления проектом. **Уметь:** – находить интересные идеи и формы для реализации социокультурного проекта; – формулировать цель и задачи социокультурного проекта; – определять целевую аудиторию и стейхолдеров проекта и формы работы с ними; – находить партнеров проекта; – выбирать оптимальное место и время проведения проекта, осуществлять календарное планирование; – определять продукты и результаты проекта; – выбирать плановые критерии и параметры оценки эффективности проекта; – составлять смету проекта; – проводить комплексную оценку имеющихся ресурсов проекта, привлекать дополнительные ресурсы; – управлять ходом реализации проекта на этапах разработки концепции и базового плана проекта (включая управление командой, исполнителями (при их наличии), материально-техническими ресурсами, временем, финансами, рисками, содержанием деятельности). **Владеть:** – опытом разработки концепции социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); – опытом составления базового плана проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); – опытом управления проектом на этапе создания концепции и планирования социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта)
	ПК-2.3. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды реализовать проект (в полной мере или частично) в рамках	**Знать:** – принципы и правила проектного менеджмента на следующих фазах жизненного цикла проекта: реализация, мониторинг и завершение;

Код компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
	деятельности конкретного учреждения культуры или на условиях партнерства нескольких структур; осуществлять мониторинг проекта, используя комплекс оценочных методов, контроль, проводить мероприятия по завершению работ по проекту	– алгоритмы реализации, мониторинга и завершения социокультурного проекта; – критерии, показатели и методы мониторинга социокультурного проекта. **Уметь:** – создавать команду проекта, управлять командой, работать в команде; – управлять подсистемами проекта во время его реализации (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); – использовать методы прогнозирования и минимизации рисков проекта; – работать с разными источниками информации для управления проектом и оценки результатов его мониторинга; – проводить мониторинг социокультурного проекта; – анализировать результаты реализации проекта, включая самоанализ своей деятельности, и определять пути дальнейшего развития проекта и проектной деятельности в организации; – создавать отчеты по итогам реализации социокультурных проектов; – формировать предложения по улучшению результатов социокультурных проектов в выбранной области (выставочное дело, концертная деятельность, музейная деятельность, организация досуга в системе дополнительного непрофессионального образования и др.) – управлять ходом реализации проекта в фазах реализации, мониторинга и завершения проекта (включая управление командой, исполнителями (при их наличии), материально-техническими ресурсами, временем, финансами, рисками, содержанием деятельности). **Владеть:** – опытом реализации индивидуально или в составе команды, мониторинга и завершения социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); – опытом управления проектом на этапе реализации, мониторинга и завершения проекта (в рамках командного учебного

Код компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
		проекта и индивидуального курсового проекта)

2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц.

Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий	Очная форма обучения
1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)	
1.1. Всего часов	324
1.2. Контактная работа:	162
1.2.1. Лекции	72
1.2.3. Практические занятия	90
1.2.4. Лабораторные работы	–
1.3. Самостоятельная работа	122
1.4. Практическая подготовка	207
1.5. Контроль	40
2. График изучения дисциплины (курс, семестр)	
2.1. Курс	3
2.2. Семестр (-ы) изучения	5, 6
2.3. Экзамен (семестр)	6
2.4. Зачет (семестр)	5
2.5. Курсовая работа (семестр)	–
2.6. Курсовая проект (семестр)	6
2.6. Контрольная работа (семестр)	–

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
Введение в курс	**2**	**2**	–	**2**	**6**	ПК-1.1., ПК-2	Тестирование (входное), самоанализ

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
Раздел 1. Социокультурное проектирование	**34**	**34**	–	**88**	**156**	ПК-1.1., ПК-2	-
Тема 1.1. Ключевые понятия курса. Проект как объект управления. Опыт проектной деятельности в сфере культуры	4	2	–	10	16	ПК-1.1., ПК-2	Тестирование, беседа
Тема 1.2. Инициирование проекта	4	6	–	16	26	ПК-2.1.	Тестирование, беседа
Тема 1.3. Планирование проекта	6	6	–	16	28	ПК-2.2.	Тестирование, беседа
Тема 1.4. Реализация проекта	4	10	–	16	30	ПК-2.3.	Тестирование, беседа
Тема 1.5. Мониторинг и контроль проекта	4	2	–	12	18	ПК-2.3.	Тестирование, беседа
Тема 1.6. Завершение проекта	4	4	–	10	18	ПК-2.3.	Тестирование, беседа
Тема 1.7. Организационная структура проекта	4	–	–	4	8	ПК-2	Письменный опрос
Тема 1.8. Команда проекта и стейкхолдеры. Проектный офис	4	4	–	4	12	ПК-2	Опрос
Раздел 2. Управление проектом	**36**	**54**	–	**32**	**122**	ПК-1.1., ПК-2	-
Тема 2.1. Управление командой и коммуникациями проекта	6	6	–	4	16	ПК-1.1., ПК-2	Опрос

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
Тема 2.2. Управление ресурсами проекта	6	8	–	4	18	ПК-1.1., ПК-2	Опрос
Тема 2.3. Управление временем	4	6	–	4	14	ПК-1.1., ПК-2	Опрос
Тема 2.4. Управление стоимостью	4	6	–	4	14	ПК-1.1., ПК-2	Опрос
Тема 2.5. Управление качеством	4	8	–	4	16	ПК-1.1., ПК-2	Опрос
Тема 2.6. Управление рисками	4	8	–	4	16	ПК-1.1., ПК-2	Тестирование
Тема 2.7. Управление окружением и стейкхолдерами	4	6	–	4	14	ПК-1.1., ПК-2	Опрос
Тема 2.8. Управление закупками	4	6	–	4	14	ПК-1.1., ПК-2	Опрос
Контроль	**–**	**–**	**–**	**–**	**40**	ПК-1.1; ПК-2.2	**–**
ИТОГО:	**72**	**90**	–	**122**	**324**	ПК-1.1; ПК-2.2	Вопросы к зачету, экзамену

3.2. Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
-	Введение в курс	Знакомство с рабочей программой дисциплины, графиком изучения курса, балльно-рейтинговой системой, системой практической подготовки. Входное тестирование и самоанализ учебных достижений за 1 и 2 курсы обучения. Самопрезентация студентов
Раздел 1. Социокультурное проектирование	Тема 1.1. Ключевые понятия курса. Проект как объект управления. Опыт проектной деятельности в сфере культуры	Проект, программа, портфель. Проект и мероприятие: основные отличия. Классификация проектов. Факторы успешности проектов. Ограничения проекта. Жизненный цикл проекта: фазы, этапы и стадии проекта. Основные процессы проекта. Результаты проекта. Управление проектами. Проектное и процессное управление организацией.

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
		Управление предметной областью проекта. Управление процессной областью проекта. Субъекты и объекты управления проектом. Области управления проектом. Изучение государственных проектов и программ в сфере культуры: национальный проект «Культура» (федеральные проекты «Культурная среда», «Творческие люди», «Цифровая культура»), государственная программа «Развитие культуры» и др. *Практическая подготовка:* изучение успешных кейсов проектов учреждений культуры города Екатеринбурга. Анализ опыта проектной деятельности учреждений культуры города Екатеринбурга (музеи, библиотеки, культурно-досуговые центры, театры, детские школы искусств, городской дом музыки, зоопарк, парк культуры и отдыха)
	Тема 1.2. Инициирование проекта	Алгоритм деятельности команды на фазе инициирования проекта. Вехи фазы инициирования. Основные документы фазы инициирования. Предпроектный анализ: понятие, содержание (этапы) деятельности, методы. Концепция проекта. Обоснование проекта. Описание содержания проекта. Устав проекта. *Практическая подготовка:* реализация фазы инициирования двух учебных проектов (действия, документы): в 1 и 2 семестрах
	Тема 1.3. Планирование проекта	Ключевые понятия: план, базовый план проекта, план управления проектом. Алгоритм фазы планирования проекта. Вехи фазы планирования. Основные документы фазы планирования. Правила фазы планирования. Цель проекта. Декомпозиция цели проекта, иерархическая структура работ. Правила декомпозиции проекта. Распределение ответственных. Матрица ответственности. Планирование сроков реализации проекта: оценка длительности работ, диаграмма Гантта, план контрольных точек, сетевые графики, диаграмма предшествования, стрелочная диаграмма. Понятие о ресурсах проекта. Классификация ресурсов проекта. Планирование ресурсов проекта. Правила планирования ресурсов проекта. Дерево ресурсов. Анализ ресурсов с точки зрения их наличия в организации. Разработка плана мобилизации ресурсов. Конфликт ресурсов. Планирование сметы

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
		проекта. Способы планирования затрат проекта: свреху-вниз и снизу-вверх. Основные статьи расходов в смете проекта. *Практическая подготовка:* реализация фазы планирования двух учебных проектов (действия, документы): в 1 и 2 семестрах
	Тема 1.4. Реализация проекта	Управление реализацией проекта. Основные правила. Основное содержание фазы реализации проекта: обеспечение качества работ и создаваемого продукта / результата; набор и сплочение команды; управление командой проекта; распределение информации; выстраивание коммуникации; поставки. *Практическая подготовка:* осуществление фазы реализации двух учебных проектов (действия, документы): в 1 и 2 семестрах
	Тема 1.5. Мониторинг и контроль проекта	Мониторинг и контроль: понятие, взаимосвязь и основные отличия. Правила проведения мониторинга проекта. Значение фазы мониторинга и контроля в управлении проектом. Инструменты мониторинга: инспекция, промежуточные оценки статуса проекта, экспертиза, аудит, тестирование, работа с документацией. Основные методы осуществления мониторинга проекта: метод освоенного объема, экспертная оценка, совещания и пр. Корреляция задач проекта, критериев его эффективности и полученных результатов. Объекты контроля в проекте. Инструменты контроля. Структура контроля. Система контроля проекта. Ключевые показатели исполнения проекта (KPI проекта), стандарты, контрольные действия. допуски, корректирующие действия. Ответственный за контроль проекта. План контрольных точек. Виды корректирующих действий. Контроль финансовых затрат. Метод освоенного объема. Отчетность проекта. Типы отчетов. Содержание отчета по проекту. Отчет по отклонениям. Отчет по контрольным точкам. Отчет о проблемах проекта. Отчеты об удовлетворенности (команды, участников, заказчика и т.д.). *Практическая подготовка:* осуществление фазы мониторинга и контроля двух учебных проектов (действия, документы): в 1 и 2 семестрах

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
	Тема 1.6. Завершение проекта	Завершение проекта: содержание фазы, документы, этапы, критерии, мероприятия. Процессы стадии завершения проекта: закрытие стадии управления предметной областью проекта, закрытие проекта по временным параметрам, по стоимости и финансам, по качеству, по рискам, по персоналу, по коммуникациям, по изменению. Причины завершения проекта. Причины неудачных проектов. *Практическая подготовка:* осуществление фазы завершения двух учебных проектов (действия, документы): в 1 и 2 семестрах
	Тема 1.7. Организационная структура проекта	Понятие об организационной структуре проекта. Функциональная структура организации проекта. Матричная структура организации проекта. Проектная структура организации проекта. Смешанный тип организационной структуры проекта. Уровни управления проектом в организации
	Тема 1.8. Команда проекта и стейкхолдеры. Проектный офис	Понятие о команде проекта. Планирование команды проекта. Создание команды проекта. Принципы создания команды проекта. Критерии оценки персонала. Методы формирования команды проекта. Понятие о стейкхолдерах проекта (заинтересованных сторонах). Виды стейкхолдеров. Управление стейкхолдерами. Понятие о проектном офисе. Значение проектного офиса
Раздел 2. Управление проектом	Тема 2.1. Управление командой и коммуникациями проекта	Управление командой проекта: основные процессы (организационное планирование, подбор персонала / команды проекта, развитие команды, контроль и мотивация трудовых ресурсов, трансформация команды, ее расформирование). Средства управления командой проекта (стиль руководства, административные методы, методы мотивации, повышение квалификации кадров). Управление конфликтами в команде. Основные проблемы управления командой проекта. Понятие о коммуникациях проекта. Формы передаваемой информации. Факторы коммуникации в проекте. Субъекты и объекты коммуникации в проекте. Правила коммуникации. Управление коммуникацией в проекте. *Практическая подготовка:* отработка умений управлять командой и

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
		коммуникациями во время реализации двух учебных проектов: в 1 и 2 семестрах
	Тема 2.2. Управление ресурсами проекта	Управление ресурсами: распределение, выравнивание, прогнозирование. Приемы управления ресурсами: увеличение интенсивности работ, замена исполнителя, материальное стимулирование, привлечение дополнительных исполнителей, привлечение субподрядчиков. *Практическая подготовка:* отработка умения управлять ресурсами во время реализации двух учебных проектов: в 1 и 2 семестрах
	Тема 2.3. Управление временем	Управление временем проекта: критический путь проекта, резервы времени, способы оптимизации времени. *Практическая подготовка:* отработка умений управлять временем во время реализации двух учебных проектов: в 1 и 2 семестрах (сроками выполнения работ по проекту и личными временными ресурсами)
	Тема 2.4. Управление стоимостью	Бюджет и смета проекта. Виды бюджета. Основные принципы формирования бюджета. Контроль бюджета проекта на различных этапах жизненного цикла проекта. Основные принципы составления сметы проекта. Контроль за соблюдением сметы, внесение корректировок в финансовый план проекта. *Практическая подготовка:* отработка умения управлять стоимостью во время реализации двух учебных проектов: в 1 и 2 семестрах
	Тема 2.5. Управление качеством	Ключевые понятия темы: качество, качество продукта, качество проекта. Планирование качества. Обеспечение качества. Контроль качества. Инструменты контроля качества. Документальное и организационное обеспечение качества. *Практическая подготовка:* отработка умений управлять качеством во время реализации двух учебных проектов: в 1 и 2 семестрах
	Тема 2.6. Управление рисками	Понятие о неопределенности, риске и возможностях проекта. Причины возникновения рисков. Управление рисками: идентификация рисков, анализ и расстановка приоритетов рисков, методы реагирования, план управления рисками.

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
		Практическая подготовка: отработка умений идентифицировать и управлять рисками во время реализации двух учебных проектов: в 1 и 2 семестрах
	Тема 2.7. Управление окружением и стейкхолдерами	Внешнее и внутреннее окружение проекта. Понятие о стейкхолдерах. Внешние и внутренние стейкхолдеры. Мотивация стейкхолдеров. Конфликт интересов стейкхолдеров проекта: причины и последствия. Учет интересов стейкхолдеров при принятии управленческих решений. Методы управления поведением стейкхолдеров. Алгоритм работы со стейкхолдерами. *Практическая подготовка*: отработка умения управлять окружением проекта и стейкхолдерами во время реализации двух учебных проектов: в 1 и 2 семестрах
	Тема 2.8. Управление закупками и поставками	Управление закупками: планирование материально-технического обеспечения, выбор поставщиков, размещение заказов, заключение контрактов и их ведение, завершение контрактов. Управление поставками: планирование, выбор поставщиков. осуществление, администрирование контактов, контроль за поставками, обеспечение поставок, завершение. Разрешение конфликтов. *Практическая подготовка:* отработка умения управлять закупками во время реализации двух учебных проектов: в 1 и 2 семестрах

Тематика лекций, практических работ, лабораторных работ и самостоятельных работ представлена в приложениях 1-5.

3.3. Применяемые образовательные технологии

В ходе реализации дисциплины используются следующие педагогические технологии, направленные на развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций, принятии решений и формирования лидерских качеств: интерактивные лекции; групповые дискуссии; решение кейсов; работа в малых группах (подготовка и реализация двух учебных проектов), проектирование (реализация двух учебных проектов по заявкам академии или учреждений культуры города).

Для лиц с ОВЗ предусмотрены образовательные технологии, помогающие адаптироваться в образовательной среде, преподаватель может сформировать индивидуальную траекторию обучения по образовательной программе, в том числе, с применением дистанционного обучения.

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
ПК-1.1. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве творческой и производственной деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	**Имеет представление:** – об особенностях организации и проведения концерта / представления / выставки / фестиваля и др. согласно плану работы учреждения; – об основных способах привлечения целевой аудитории (зрителей), в т.ч. средствами рекламы	**Знает:** – особенности организации и проведения концерта / представления / выставки / фестиваля и др. согласно плану работы учреждения; – основные способы привлечения целевой аудитории (зрителей), в т.ч. средствами рекламы	**Имеет глубокие знания:** – об особенностях организации и проведения концерта / представления / выставки / фестиваля и др. согласно плану работы учреждения; – об основных способах привлечения целевой аудитории (зрителей), в т.ч. средствами рекламы
	Умеет: – руководить основными работами, связанными с организацией и проведением концерта / представления / выставки / фестиваля и др. согласно плану работы учреждения; – с помощью организовывать рекламную кампанию по продвижению реализуемого в рамках учебного проекта концерта / представления / выставки / фестиваля и др.	**Умеет:** – руководить работами, связанными с организацией и проведением концерта / представления / выставки / фестиваля и др. согласно плану работы учреждения; – организовывать рекламную кампанию по продвижению реализуемого в рамках учебного проекта концерта / представления / выставки / фестиваля и др.	**Умеет:** – руководить комплексом работ, связанных с организацией и проведением концерта / представления / выставки / фестиваля и др. согласно плану работы учреждения; – эффективно организовывать рекламную кампанию по продвижению реализуемого в рамках учебного проекта концерта / представления / выставки / фестиваля и др.
	Владеет: – невыраженным опытом участия в планировании и реализации работы по организации и показу концерта / представления / выставки / фестиваля и др. (в рамках	**Владеет:** – опытом участия в планировании и реализации работы по организации и показу концерта / представления / выставки / фестиваля и др. (в рамках командного учебного	**Владеет:** – выраженным опытом участия в планировании и реализации работы по организации и показу концерта / представления / выставки / фестиваля и др. (в рамках командного учебного проекта и

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); – ситуативным опытом организации рекламной кампании по продвижению реализуемого в рамках учебного проекта концерта / представления / выставки / фестиваля и др. (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта)	проекта и индивидуального курсового проекта); – опытом организации рекламной кампании по продвижению реализуемого в рамках учебного проекта концерта / представления / выставки / фестиваля и др. (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта)	индивидуального курсового проекта); – системным опытом организации рекламной кампании по продвижению реализуемого в рамках учебного проекта концерта / представления / выставки / фестиваля и др. (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта)
ПК-2.1. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды проводить предпроектный анализ, включая социологические и маркетинговые исследования	**Имеет представление:** – о принципах, правилах и инструментах разработки концепции и базового плана проекта; – об алгоритме разработки концепции социокультурного проекта;	**Знает:** – принципы, правила и инструменты разработки концепции и базового плана проекта; – алгоритм разработки концепции социокультурного проекта;	**Имеет глубокие знания:** – о принципах, правилах и инструментах разработки концепции и базового плана проекта; – об алгоритме разработки концепции социокультурного проекта;
	Умеет с помощью: – выявлять актуальные проблемы в сфере культуры и / или деятельности учреждения культуры, требующие новых проектных инициатив; – осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – исследовать проекты, аналогичные разрабатываемому;	**Умеет:** – выявлять актуальные проблемы в сфере культуры и / или деятельности учреждения культуры, требующие новых проектных инициатив; – осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – исследовать проекты, аналогичные разрабатываемому;	**Умеет:** – выявлять актуальные проблемы в сфере культуры и / или деятельности учреждения культуры, требующие новых проектных инициатив; – осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – исследовать проекты, аналогичные разрабатываемому;

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	– применять результаты социологического и маркетингового исследования при проведении предпроектного анализа; – управлять ходом реализации проекта на этапе предпроектного анализа (включая управление командой, исполнителями (при их наличии), материально-техническими ресурсами, временем, финансами, рисками, содержанием деятельности).	– применять результаты социологического и маркетингового исследования при проведении предпроектного анализа; – управлять ходом реализации проекта на этапе предпроектного анализа (включая управление командой, исполнителями (при их наличии), материально-техническими ресурсами, временем, финансами, рисками, содержанием деятельности).	– применять результаты социологического и маркетингового исследования при проведении предпроектного анализа; – управлять ходом реализации проекта на этапе предпроектного анализа (включая управление командой, исполнителями (при их наличии), материально-техническими ресурсами, временем, финансами, рисками, содержанием деятельности).
	Владеет невыраженным: – опытом реализации индивидуально или в составе команды, мониторинга и завершения социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); опытом управления проектом на этапе реализации, мониторинга и завершения проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта)	**Владеет:** – опытом реализации индивидуально или в составе команды, мониторинга и завершения социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); опытом управления проектом на этапе реализации, мониторинга и завершения проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта)	**Владеет:** – опытом реализации индивидуально или в составе команды, мониторинга и завершения социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); опытом управления проектом на этапе реализации, мониторинга и завершения проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта)
ПК-2.2. Способен самостоятель	**Имеет представление:** – о ключевых понятиях: концепция	**Знает:** – ключевые понятия: концепция проекта,	**Имеет глубокие знания:** – о ключевых понятиях: концепция проекта,

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
но или в составе профессиональной команды разрабатывать концепцию проекта, обосновывать устав проекта, проводить анализ ресурсов проекта, составлять базовый план проекта	проекта, базовый план проекта, план управления проектом, бюджет проекта, смета проекта, ресурсы, стейкхолдеры; – об алгоритме разработки базового плана проекта, включающего план создания продукта(ов) проекта и план управления проектом; – о принципах и правилах проектного менеджмента на следующих фазах жизненного цикла проекта: реализация, мониторинг и завершение; – об алгоритмах реализации, мониторинга и завершения социокультурного проекта;	базовый план проекта, план управления проектом, бюджет проекта, смета проекта, ресурсы, стейкхолдеры; – алгоритм разработки базового плана проекта, включающего план создания продукта(ов) проекта и план управления проектом; – принципы и правила проектного менеджмента на следующих фазах жизненного цикла проекта: реализация, мониторинг и завершение; – алгоритмы реализации, мониторинга и завершения социокультурного проекта;	базовый план проекта, план управления проектом, бюджет проекта, смета проекта, ресурсы, стейкхолдеры; – об алгоритме разработки базового плана проекта, включающего план создания продукта(ов) проекта и план управления проектом; – о принципах и правилах проектного менеджмента на следующих фазах жизненного цикла проекта: реализация, мониторинг и завершение; – об алгоритмах реализации, мониторинга и завершения социокультурного проекта;
	Умеет с помощью: – находить интересные идеи и формы для реализации социокультурного проекта; – формулировать цель и задачи социокультурного проекта; – определять целевую аудиторию и стейхолдеров проекта и формы работы с ними; – находить партнеров проекта; – выбирать оптимальное место и время проведения	**Умеет:** – находить интересные идеи и формы для реализации социокультурного проекта; – формулировать цель и задачи социокультурного проекта; – определять целевую аудиторию и стейхолдеров проекта и формы работы с ними; – находить партнеров проекта; – выбирать оптимальное место и	**Умеет:** – находить интересные идеи и формы для реализации социокультурного проекта; – формулировать цель и задачи социокультурного проекта; – определять целевую аудиторию и стейхолдеров проекта и формы работы с ними; – находить партнеров проекта; – выбирать оптимальное место и время проведения проекта, осуществлять

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	проекта, осуществлять календарное планирование; – определять продукты и результаты проекта; – выбирать плановые критерии и параметры оценки эффективности проекта; – составлять смету проекта; – проводить комплексную оценку имеющихся ресурсов проекта, привлекать дополнительные ресурсы; – управлять ходом реализации проекта на этапах разработки концепции и базового плана проекта (включая управление командой, исполнителями (при их наличии), материально-техническими ресурсами, временем, финансами, рисками, содержанием деятельности).	время проведения проекта, осуществлять календарное планирование; – определять продукты и результаты проекта; – выбирать плановые критерии и параметры оценки эффективности проекта; – составлять смету проекта; – проводить комплексную оценку имеющихся ресурсов проекта, привлекать дополнительные ресурсы; – управлять ходом реализации проекта на этапах разработки концепции и базового плана проекта (включая управление командой, исполнителями (при их наличии), материально-техническими ресурсами, временем, финансами, рисками, содержанием деятельности).	календарное планирование; – определять продукты и результаты проекта; – выбирать плановые критерии и параметры оценки эффективности проекта; – составлять смету проекта; – проводить комплексную оценку имеющихся ресурсов проекта, привлекать дополнительные ресурсы; – управлять ходом реализации проекта на этапах разработки концепции и базового плана проекта (включая управление командой, исполнителями (при их наличии), материально-техническими ресурсами, временем, финансами, рисками, содержанием деятельности).
	Владеет невыраженным: – опытом разработки концепции социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); – опытом составления базового плана проекта	**Владеет:** – опытом разработки концепции социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); – опытом составления базового плана проекта	**Владеет:** – опытом разработки концепции социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); – опытом составления базового плана проекта (в рамках командного

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	(в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); опытом управления проектом на этапе создания концепции и планирования социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта)	(в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); опытом управления проектом на этапе создания концепции и планирования социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта)	учебного проекта и индивидуального курсового проекта); опытом управления проектом на этапе создания концепции и планирования социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта)
ПК-2.3. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды реализовать проект (в полной мере или частично) в рамках деятельности конкретного учреждения культуры или на условиях партнерства нескольких структур; осуществлять мониторинг проекта, используя комплекс оценочных методов, контроль, проводить мероприятия	**Имеет представление:** – принципы и правила проектного менеджмента на следующих фазах жизненного цикла проекта: реализация, мониторинг и завершение; – алгоритмы реализации, мониторинга и завершения социокультурного проекта; – о критериях, показателях и методах мониторинга социокультурного проекта	**Знает:** – принципы и правила проектного менеджмента на следующих фазах жизненного цикла проекта: реализация, мониторинг и завершение; – алгоритмы реализации, мониторинга и завершения социокультурного проекта; – критерии, показатели и методы мониторинга социокультурного проекта.	**Имеет глубокие знания:** – принципы и правила проектного менеджмента на следующих фазах жизненного цикла проекта: реализация, мониторинг и завершение; – алгоритмы реализации, мониторинга и завершения социокультурного проекта; – о критериях, показателях и методах мониторинга социокультурного проекта
	Умеет с помощью: создавать команду проекта, управлять командой, работать в команде; управлять подсистемами проекта во время его реализации (в рамках командного учебного проекта и	**Умеет:** создавать команду проекта, управлять командой, работать в команде; управлять подсистемами проекта во время его реализации (в рамках командного учебного проекта и	**Умеет:** создавать команду проекта, управлять командой, работать в команде; управлять подсистемами проекта во время его реализации (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта);

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
по завершению работ по проекту	индивидуального курсового проекта); использовать методы прогнозирования и минимизации рисков проекта; работать с разными источниками информации для управления проектом и оценки результатов его мониторинга; проводить мониторинг социокультурного проекта; анализировать результаты реализации проекта, включая самоанализ своей деятельности, и определять пути дальнейшего развития проекта и проектной деятельности в организации; создавать отчеты по итогам реализации социокультурных проектов; формировать предложения по улучшению результатов социокультурных проектов в выбранной области (выставочное дело, концертная деятельность, музейная деятельность, организация досуга в системе дополнительного непрофессионального образования и др.) управлять ходом реализации проекта в	индивидуального курсового проекта); использовать методы прогнозирования и минимизации рисков проекта; работать с разными источниками информации для управления проектом и оценки результатов его мониторинга; проводить мониторинг социокультурного проекта; анализировать результаты реализации проекта, включая самоанализ своей деятельности, и определять пути дальнейшего развития проекта и проектной деятельности в организации; создавать отчеты по итогам реализации социокультурных проектов; формировать предложения по улучшению результатов социокультурных проектов в выбранной области (выставочное дело, концертная деятельность, музейная деятельность, организация досуга в системе дополнительного непрофессионального образования и др.) управлять ходом реализации проекта в	использовать методы прогнозирования и минимизации рисков проекта; работать с разными источниками информации для управления проектом и оценки результатов его мониторинга; проводить мониторинг социокультурного проекта; анализировать результаты реализации проекта, включая самоанализ своей деятельности, и определять пути дальнейшего развития проекта и проектной деятельности в организации; создавать отчеты по итогам реализации социокультурных проектов; формировать предложения по улучшению результатов социокультурных проектов в выбранной области (выставочное дело, концертная деятельность, музейная деятельность, организация досуга в системе дополнительного непрофессионального образования и др.) управлять ходом реализации проекта в фазах реализации, мониторинга и завершения проекта (включая управление

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	фазах реализации, мониторинга и завершения проекта (включая управление командой, исполнителями (при их наличии), материально-техническими ресурсами, временем, финансами, рисками, содержанием деятельности).	фазах реализации, мониторинга и завершения проекта (включая управление командой, исполнителями (при их наличии), материально-техническими ресурсами, временем, финансами, рисками, содержанием деятельности).	командой, исполнителями (при их наличии), материально-техническими ресурсами, временем, финансами, рисками, содержанием деятельности).
	Владеет невыраженным: опытом реализации индивидуально или в составе команды, мониторинга и завершения социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); опытом управления проектом на этапе реализации, мониторинга и завершения проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта)	**Владеет:** опытом реализации индивидуально или в составе команды, мониторинга и завершения социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); опытом управления проектом на этапе реализации, мониторинга и завершения проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта)	**Владеет:** – опытом реализации индивидуально или в составе команды, мониторинга и завершения социокультурного проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта); – опытом управления проектом на этапе реализации, мониторинга и завершения проекта (в рамках командного учебного проекта и индивидуального курсового проекта)

4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы

Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1	ПК-1.1	Введение в курс	*Вопросы и задания:* 1. Дайте определение понятий «выставка», «концерт», «фестиваль», «представление», «квест». Перечислите отличительные признаки каждого. 2. Опишите алгоритм организации одного из перечисленных событий (на выбор обучающегося): «выставка», «концерт», «фестиваль», «представление», «квест». 3. Перечислите 5 известных вам способов привлечения целевой аудитории учреждения культуры на организуемой им событие. Объясните особенности применения каждого из названных Вами способов. 4. Опишите алгоритм организации рекламной кампании по продвижению культурного события среди целевой аудитории учреждения культуры (целевую аудиторию и вид события обучающийся выбирает самостоятельно).
ПК-1	ПК-1.1	1.1	*Вопросы и задания:* 1. Чем отличаются термины «проект», «программа», портфель»? 2. Чем проектное управление отличается от процессного? Чем каждый из них важен для организации культуры? 3. Что такое «жизненный цикл проекта»? перечислите его основные фазы. 4. Назовите субъектов и объекты проектной деятельности. 5. Какие федеральные / региональные / муниципальные проекты в области культуры Вам известны? Охарактеризуйте один из них *Тестовые задания* 1. Что не рассматривает сфера проектного управления: а) ресурсы; б) качество предоставляемого продукта; в) стоимость, время проекта; г) обоснование инвестиций; д) риски. 2. Жизненный цикл проекта – это: а) стадия реализации проекта; б) стадия проектирования проекта; в) временной промежуток между моментом обоснования инвестиций и моментом, когда они окупились; г) временной промежуток между моментом появления, зарождения проекта и моментом его ликвидации, завершения;

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			д) временной промежуток между моментом получения задания от заказчика и моментом сдачи проекта заказчику. 3. Управляемыми параметрами проекта не являются: а) объемы и виды работ; б) стоимость, издержки, расходы по проекту; в) временные параметры, включающие сроки, продолжительности и резервы выполнения работ и этапов проекта, а также взаимосвязи между работами; г) ресурсы, требуемые для осуществления проекта, в том числе человеческие или трудовые, финансовые, материально-технические, а также ограничения по ресурсам; д) качество проектных решений, применяемых ресурсов, компонентов проекта; е) все варианты правильны
ПК-1	ПК-1.1	2.1-2.8	*Вопросы и задания:* 1. Опишите типовые риски, возникающие при организации культурного события. 2. Перечислите основные группы ресурсов, необходимых для организации одного из видов культурных событий. 3. Какие самые частые стейкхолдеры есть у социокультурного проекта по организации события в учреждении культуры? 4. Какие самые распространенные риски у кампании по продвижению культурного события? 5. Что значит «тройное ограничение» проекта?
ПК-2	ПК-2.1	1.2	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите основные вехи этапа инициирования проекта. 2. Опишите алгоритм реализации фазы инициирвоания проекта. 3. Что в себя включает предпроектный анализ? Охарактеризуйте его основные направления. 4. Какие методы получения информации может использовать команда проекта на этапе предпроектного анализа? 5. Что такое «карта эмпатии» и зачем ее необходимо строить на этапе инициирования проекта? 6. Что такое концепция проекта? 7. Какие основные инструменты продвижения проекта Вам известны?

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			Тестовые задания 1. Из предложенных ниже выберите правильные формулировки целей проекта а) Приобщить жителей и гостей города к ценностям современного искусства через проведение Уральской Биеннале современного искусства б) Организовать и провести мероприятие «Покровская ярмарка» в) Достичь уровня знаний жителей микрорайона Академический о программах Школы креативных индустрий до 53% к декабрю 2022 года г) Увеличить долю посетителей музея N к сентябрю 2030 года на 25% 2. Верно ли утверждение: «Устав проекта готовится в процессе его инициирования и разработки концепции»? а) да б) нет 3. Инициирование проекта – это стадия процесса управления проектом, результатом которой является … а) Утверждение базового плана проекта б) Архивирование проектной документации и анализ полученных уроков в) Окончание проектных работ г) Утверждение концепции и устава проекта 4. Расставьте в порядке выполнения действий при разработке концепции проекта а) Определение главной (стратегической) цели проекта б) Постановка оперативных задач в) Формулировка проблемного поля г) Определение миссии проекта 5. Перечислите основные принципы построения SMART-цели
ПК-2	ПК-2.2	1.3	*Вопросы и задания:* 1. Опишите алгоритм фазы планирования. 2. Чем базовый план проекта отличается от плана управления проектом? Почему нельзя обойтись одним из этих документов? 3. Перечислите признаки SMART цели. 4. Как проводят декомпозицию проекта? Для чего нужна эта процедура? 5. Является ли время ресурсом проекта? Почему? *Тестовые задания*

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			1. Соотнесите сроки фазы планирования проекта и его вехи а) начало фазы планирования б) окончание фазы планирования 1) базовый план проекта 2) Устав проекта 2. Во время разработки дерева ресурсов у команды проекта возникли вопросы по содержанию конечного продукта проекта. Могут ли они инициировать пересмотр концепции проекта в части уточнения описания продукта проекта? а) да б) нет Ответ обоснуйте 3. Какие параметры определяются в процессе планирования проекта? а) Объем работ б) Время в) Затраты г) Качество работ д) Материально-технические ресурсы е) Цель и задачи работ ж) Основная идея 4. Верно ли утверждение: «На этапе планирования руководитель проекта должен подключать экспертов для оценки принятых решений в ходе разработки основных элементов базового плана?» а) да б) нет 5. Для реализации небольшого по объему работ и срокам реализации проекта была создана новая команда, члены которой практически не знакомы друг с другом. Выберите способ планирования сроков проекта, максимально подходящий в данной ситуации а) План контрольных точек б) Сетевые графики в) Диаграмма Ганта 6. В кампанию, занимающуюся организацией и проведением детских праздников и квестов, где недавно сменилась часть сотрудников (включая бухгалтера), поступил заказ на реализацию проекта по организации корпоративного праздника в крупной промышленной кампании (новое для организации направление работы). Какой

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			способ составления сметы должен выбрать руководитель проекта? а) Активное планирование б) Пассивное планирование в) Планирование «Сверху вниз» г) Планирование «Снизу-вверх»
ПК-2	ПК-2.3	1.4, 1.5, 1.6	*Вопросы и задания:* 1. Опишите алгоритм фазы реализации проекта. 2. Назовите вехи фазы реализации проекта. 3. Почему при реализации проекта нельзя обойтись без фазы мониторинга и контроля? 4. Информация о «жестких» или «мягких» данных, собранных в процессе мониторинга проекта более объективна? Почему? 5. Как связаны между собой мониторинг и контроль? Чем обусловлена эта взаимосвязь? 6. Опишите алгоритм реализации фазы мониторинга и контроля. 7. Что такое мониторинг проекта? 8. Объясните необходимость проведения мониторинга проекта. 9. Какие процедуры включает в себя процесс завершения проекта. Назовите их и дайте им краткую характеристику. 10. Каковы основные принципы оценки эффективности проекта? 11. Какая исходная информация необходима для оценки эффективности проекта? 12. Для чего необходимо проведение оценки эффективности проекта? *Тестовые задания* 1. Систематическое и планомерное отслеживание процесса разработки и реализации проекта – это: а) метод освоения объема; б) контроллинг; в) мониторинг г) прогнозирование; 2. Организация и осуществление контроля качества в проекте включает: а) контроль качества в проекте; б) формирование отчетов для оценки выполнения качества; в) процесс проверки соответствия имеющихся результатов контроля качества существующим требованиям; г) формирование списка отклонений;

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			д) определение необходимых корректирующих действий по обеспечению качества в проекте. 3. Система контроля будет эффективной при обязательном наличии: а) планов работ; б) системы отчетности; в) внешнего независимого аудита; г) электронного документооборота; д) программного обеспечения для контроля над выполнением работ; е) отдела контроля в организационной структуре проектной команды 4. Верны ли утверждения? 1) Формирование архива проекта и передача его для хранения и использования в компанию является обязанностью руководителя проекта и его команды. 2) Руководитель проекта, осуществив передачу результата заказчику, может считать себя свободным от проекта 3) Итоговый отчет по проекту начинает формироваться еще на стадии планирования 4) Основным признаком завершения проекта является подписание акта приемки-передачи или другого аналогичного документа 5) В случае, если проект начинает затягиваться, превышать смету, целесообразно его остановить, зафиксировать результаты и принять решение о необходимости открытия нового проекта как продолжение предыдущего Свои ответы обоснуйте. 5. Что из перечисленного не входит в показатели бюджетной эффективности проекта? а) доходы; б) текущие расходы; в) переменные расходы; г) хозяйственные расходы; д) экономические расходы. 6. Показатели эффективности проекта, которые учитывают финансовые последствия реализации проекта для его непосредственных участников – это: а) коммерческая (финансовая) эффективность; б) бюджетная эффективность; в) экономическая эффективность; г) интегральная эффективность. 7. Что из перечисленного является показателями социальной эффективности проекта?

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			а) повышение оплаты труда менеджера проекта; б) совершенствование организационной культуры организации; в) совершенствование системы управления; г) получение госзаказов; д) повышение социальной ответственности организации; е) загрязнение окружающей среды
ПК-2	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	1.7	*Вопросы и задания:* 1. Что такое «организационная структура проекта»? 2. Какие виды орг. структуры проекта Вы знаете? 3. В каких случаях применяется функциональная структура организации проекта? матричная структура? проектная структура организации проекта? 4. Перечислите сильные и слабые стороны смешанного типа организационной структуры проекта. 5. Опишите уровни управления проектом в организации
ПК-2	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	1.8	*Вопросы и задания:* 1. Кого называют командой проекта? 2. Чем команды проекта отличается от проектного офиса? Назовите отличительные признаки эффективной команды проекта. 3. Как осуществляется подбор команды проекта? 4. Опишите алгоритм формирования эффективной команды проекта. 5. Что такое «матрица компетенций»? Для чего она нужна на этапе формирования команды проекта? 6. Какие методы стимулирования и поощрения команды проекта Вы знаете? В каких случаях они применяются эффективнее всего? 7. Опишите известные Вам методы формирования команды проекта. 8. Можно ли сказать, что команда проекта – это стейкхолдер? 9. Назовите внутренних стейкхолдеров проекта. 10. Является ли администрация района города стейкхолдером социокультурного проекта? Свой ответ обоснуйте. 11. Что самое важное при формирвоании проектного офиса?

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			12. Что в себя включает проектный офис?
ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	2.1	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите основные процессы управления командой проекта. 2. Каким образом стиль руководства менеджера проекта может повысить / понизить эффективность работы команды и реализации проекта в целом? Ответ постройте на конкретном примере. 3. Какова основная цель управления командой проекта? 4. Перечислите основные принципы создания команды проекта? 5. Кто отвечает за коммуникацию в проекте: отправитель или получатель информации? Ответ обоснуйте. 6. Перечислите основные направления коммуникации проекта? 7. Опишите алгоритм выстраивания коммуникаций в проекте? 8. Что в себя включает план управления коммуникациями проекта? 9. Назовите не менее 5 каналов коммуникации в проекте. *Кейс-задания:* Вы – руководитель отдела Х. В штате Вашего отдела работает сотрудник-«звезда». Находится на хорошем счету у начальства, работает давно, ведет самостоятельные проекты. Ему напрямую (от высшего руководства) был поручен важный проект. Вы несколько раз запрашивали отчет по проекту, предлагали помощь. Однако сотрудник отказывался от помощи и игнорировал Ваш контроль. Накануне отчетного срока Вы узнаете, что проект не выполнен более чем на 50%. На следующей неделе состоится совещание, на котором речь пойдет и о данном проекте. Ваши действия? Ответ обоснуйте
ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	2.2	*Вопросы и задания:* 1. Что такое ресурсы проекта? Какие группы ресурсов проекта Вы знаете? 2. Каковы основные задачи управления ресурсами? 3. Какие элементы входят в модель управления ресурсами? 4. Что собой представляет мобилизация ресурсов проекта? 5. Какие методы и приемы управления проектами Вы знаете?

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			6. Какой прием управления ресурсами проекта актуален в случае, если есть угроза срыва запланированных сроков работ из-за ошибок календарного планирования (неправильная оценка трудоемкости работ), но при этом отклонение от первоначального плана незначительно?
ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	2.3	*Вопросы и задания:* 1. В каких случаях при планировании времени проекта используется диаграмма Ганта? Сетевой график? Диаграмма предшествования? План контрольных точек? 2. Перечислите достоинства и недостатки каждого из перечисленных в п.1 методов планирования времени проекта? 3. Что такое календарно-сетевой график? В каких случаях он применяется? Каковы его преимущества? 4. Как проводить оценку временных затрат на выполнение работ по проекту? 5. Что сбой представляет метод оценки длительности работ PERT? 6. Какие методы управления временем Вы знаете? 7. Что такое оптимизация и ускорение работ? Чем они отличаются? В каких случаях применяются? *Тестовые задания:* 1. Принцип «метода критического пути» заключается в: а) анализе вероятностных параметров длительностей задач, лежащих на критическом пути; б) анализе вероятностных параметров стоимостей задач; в) анализе расписания задач; + г) анализе вероятностных параметров стоимостей задач, лежащих на критическом пути; д) анализе длительностей задач, составляющих критический путь. 2. Основная цель «метода критического пути» заключается в: а) равномерном назначении ресурсов на задачи проекта; б) оптимизации отношения длительности проекта к его стоимости; в) снижении издержек проекта; г) минимизации востребованных ресурсов;

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			д) минимизации сроков проекта. + 3. Какая работа называется критической: а) длительность которой максимальна в проекте; б) стоимость которой максимальна в проекте; в) имеющая максимальный показатель отношения цены работы к ее длительности; г) работа с максимальными трудозатратами; д) работа, для которой задержка ее начала приведет к задержке срока окончания проекта в целом
ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	2.4	*Вопросы и задания:* 1. Что такое бюджет проекта? 2. Чем бюджет проекта отличается от сметы? *Тестовые задания* 1. Трудозатраты рассчитываются по формуле: а) Трудозатраты = Длительность / Единицы назначений; б) Трудозатраты = (Длительность)2 × Единицы назначений; в) Трудозатраты = Длительность × Единицы назначений. + 2. Для задач с фиксированным объемом ресурсов не справедливо: а) при изменении трудозатрат пересчитывается длительность, но объем ресурсов не меняется; б) при изменении трудозатрат и длительности одновременно, объем ресурсов не меняется; + в) при изменении длительности пересчитываются трудозатраты, но объем ресурсов не меняется. 3. Для задач с фиксированной длительностью не справедливо: а) при изменении трудозатрат пересчитывается длительность, но объем ресурсов не меняется; + б) при изменении трудозатрат и длительности одновременно, объем ресурсов не меняется; в) при изменении объема работ пересчитывается объем ресурсов. *Практические задания* Какие экономические характеристики описывает проект вашей работы? Как можно учесть принцип альтернативности? Каким будет примерное содержание экономического обоснования этого проекта?
ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	2.5	*Вопросы и задания:* 1. Что такое качество? Качество проекта? Качество продукта? 2. Какие процессы включает в себя управление качеством проекта?

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			3. Благодаря чему команда проекта может обеспечить качество реализации проекта? 4. Опишите алгоритм деятельности команды проекта по обеспечению качества? 5. Назовите основные подходы к планированию качества проекта? 6. Опишите основные инструменты обеспечения качества проекта. 7. Опишите алгоритм построения диаграммы Исикавы. Что дает применение этого метода для управления качеством проекта? 8. Что такое аудит? Для чего нужно проводить аудиты при реализации проекта? Как часто нужно проводить аудиты? *Кейс-задания:* Время – 03.00 Дата – 01 января Автомобиль, используемый в Вашем проекте, не заводится. Задание: проанализируйте ситуацию нарушения показателей качества с использованием метода «5 почему»
ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	2.6	*Вопросы и задания:* 1. Чем отличается риск от управленческой ошибки? Приведите не менее 3-х примеров управленческих ошибок и 3-х примеров рисков. 2. Назовите основные группы рисков проекта. Приведите по 2 примеры в каждой группе. 3. Опишите алгоритм деятельности команды проекта по идентификации рисков? *Тестовые задания* 1. Расставьте в нужном порядке представленные ниже этапы управления рисками: - качественный анализ рисков; - идентификация рисков; - мониторинг результатов и совершенствование процесса управления рисками; - определение цели управления рисками; - количественный анализ рисков; - получение исходных данных, их систематизация; - выбор методов управления рисками 2. Факторы, которыми характеризуются проектные риски и на основе которых формируется план управления рисками а) Рисковое событие б) Вероятность наступления рискового события

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			в) Размер потерь в результате наступления рискового события г) Степень агрессивности внешней среды д) Уровень инфляции е) Конкурентная среда ж) Региональное законодательство 3. Что из нижеперечисленного относится к рискам, а что – к ограничениям проекта? а) Единовременная пропускная способность хореографического зала размером 24 х 12 м и высотой 6 м при условии наличия зеркал и хореографических станков составляет 35 человек б) Болезнь ведущего актера перед премьерой спектакля в) Возможный отказ в предоставлении гранта г) Секвестр бюджета учреждения д) В ночные часы охрана фондов библиотеки осуществляется с помощью сигнализации. Иной системы охраны объекта не предусмотрено е) Изменение предпочтений целевой аудитории проекта
ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	2.7	*Вопросы и задания:* 1. Что собой представляет внешнее и внутреннее окружение проекта? 2. Перечислите основных внутренных стейкхолдеров проекта? Каковы их интересы и мотивы? 3. За счет каких методов можно осуществлять управление внутренними стейкхолддерами проекта? 4. Назовите 5 основных внешних стейкхолдеров проекта для реализации социокультурного проекта. Свой ответ обоснуйте. 5. Опишите алгоритм деятельности команды проекта по управлению внешними стейкхолдерами проекта? 6. Перечислите основные процессы управления стейкхолдерами проекта. *Тестовое задание* Окружение проекта – это … а) среда проекта, порождающая совокупность внутренних или внешних сил, которые способствуют или мешают достижению цели проекта б) совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			в) группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы), организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения, поставленных перед ними целей г) местоположение реализации проекта и близлежащие районы
ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	2.8	*Вопросы и задания:* 1. Что такое закупки? 2. На какие нормативно-правовые документы опирается команда проекта муниципального учреждения культуры при планировании и осуществлении закупок? 3. Перечислите основные этапы деятельности команды проекта при осуществлении закупок? 4. Какие этапы включает в себя деятельность по управлению поставками? 5. Можно ли поставщика назвать владельцем ресурса? Почему?

Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине

Так как самостоятельная работа по темам курса напрямую связана с тематикой реализуемого учебного проекта, то задания для проверки самостоятельной работы обучающихся в рамках каждой учебной темы ежегодно преподавателем формулируются с учетом тематики и содержания учебных проектов.

Знание терминологии курса проверяется в процессе проведения словарных диктантов, а также при анализе и рефлексии работы обучающихся во время реализации учебного проекта.

Ниже в таблице приведены примеры кейсовых заданий для проверки сформированности профессиональных компетенций обучающихся.

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1, ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Все	*Практические задания:* Словарный диктант по ключевым понятиям изучаемых тем
ПК-2	ПК-2.1	Все	*Кейс-задания:* Единственный городской центр культуры пригласил Вас на должность администратора с функциональными обязанностями менеджера проектов. В учреждении в настоящее время реализуется действующий проект, находящийся на стадии идеи. Идея проекта заключается в следующем: разработать мобильное приложение по продаже билетов на мероприятия и события, организуемые в центре культуры. *Задания:*

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			1. Проанализировать и сравнить эффективность самостоятельной разработки, либо покупки готового приложения. 2. Обосновать, что будет лучше для данного проекта: создание собственной команды, либо использование аутсорсинга. 3. Для выбранного варианта составить план реализации проекта с указание этапов его жизненного цикла и их наполненностью
ПК-2	ПК-2.2	Все	*Кейс-задания:* В селе Таборы Свердловской области проживает 265 семей с детьми, из которых 103 семьи имеют детей дошкольного и младшешкольного возраста. В связи с этим администрацией Таборинского района принято решение о строительстве детской спортивной площадки. Основные виды расходов по проекту: 1) бухгалтерское сопровождение проекта по договору гражданско-правового характера – 13800 руб.; 2) юридическое сопровождение проекта по договору гражданско-правового характера – 16800 руб.; 3) подготовка территории под строительство площадки (засыпка ям, выравнивание площадки, ограждение): 3.1) оплата труда 100 человеко-часов – 11200 руб., 3.2) приобретение песчаного грунта – 8000 руб.; 3.3) приобретение пиломатериалов для ограждения – 15950 руб.; 4) установка и наладка игрового комплекса и отдельных элементов детской площадки: 4.1) оплата труда 150 человекочасов – 16800 руб., 4.2) приобретение базовой комплектации спортивного комплекса и отдельных элементов детской площадки (детский игровой комплекс, карусель, качели на пружине «Джип», качели одноместные, скамейки (2 шт.) – 167 040 руб.; 5) строительство беседки и песочницы: 5.1) оплата труда 150 человекочасов – 16800 руб., 5.2) приобретение материалов (профнастил, брус, доска обрезная, столбы) – 36050 руб.; 6) благоустройство территории детской площадки 100 человеко-часов – 11200 руб. *Задания:* Сформируйте смету и базовый план стоимости проекта
ПК-2	ПК-2.3	Все	*Практические задания:*

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			Проведите мониторинг и анализ эффективности реализованного Вами учебного проекта по следующим индикаторам (если учет всех индикаторов невозможен, мониторинг производится по тем индикаторам, результаты которых известны): Организационные индикаторы: 1) Финансовое здоровье: - доходы, расходы; - план/факт; - резервы; - зависимость от одного источника. 2) Персонал: - кол-во штатных; - кол-во волонтеров. 3) PR: - кол-во посетителей мероприятия/сайта/группы. 4) Операционная эффективность (т.е., соответствие плану). Программные индикаторы: 1) Активности: - кол-во проведенных мероприятий; - кол-во оказанных услуг. 2) Непосредственные результаты: - кол-во обслуженных клиентов; - кол-во закончивших программу (оставшихся до конца мероприятия). 3) Качество: - % удовлетворенности. 4) Программные расходы: Социально-экономические индикаторы: 1) Социальные результаты - кол-во клиентов, улучшивших свое положение. 2) Программные затраты. 3) Социальный эффект

Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация в 5 семестре по дисциплине «Управление проектами» (зачет) осуществляется в форме собеседования с группой, в ходе которого каждый студент представляет результаты анализа реализации группового учебного проекта и своей роли в нем (произведенные ошибки, их причины – с опорой на теоретические знания; успехи и удачные управленческие решения – с опорой на теоретические знания).

План для анализа работы группы по итогам реализации учебного проекта в 5 семестре

1. Цель и задачи проекта; команды проекта.
2. Качество проведенного предпроектного анализа и его влияние на планирование и реализацию проекта.

3. Качество планирования работ.
4. Особенности реализации проекта (успехи, сложности в работе команды, причины).
5. Особенности проведения мониторинга и контроля проекта (успехи, сложности в работе команды, причины).
6. Распределение обязанностей в проекте, качество коммуникаций, наличие конфликтных ситуаций, способы выхода.
7. Особенности завершения проекта: анализ сильных и слабых сторон, готовность документации по проекту для сдачи в архив.
8. Общий вывод.

План для самоанализа работы по итогам реализации учебного проекта в 5 семестре

1. Роль в проекте, решаемые задачи.
2. Личный вклад в реализацию проекта.
3. Перечень составленных документов проекта и анализ качества их составления.
4. Анализ личных достижений и ошибок (с указанием причин).
5. Влияние самоменеджмента на решение поставленных задач в проекте.
6. Общая самооценки деятельности.

Критерии оценивания заданий на промежуточную аттестацию

10 баллов:

– имеет общее представление о базовых понятиях курса, теории социокультурного проектирования, организационной структуре проекта;

– умеет реализовывать основные этапы социокультурного проектирования при реализации учебного проекта;

– умеет с помощью преподавателя анализировать свою работу в команде, объясняя ошибки и успехи в работе с помощью имеющихся теоретических знаний;

– владеет опытом реализации отдельных этапов учебного социокультурного проекта, работы в команде в качестве исполнителя;

– умеет составлять некоторые документы проекта, в т.ч. письма, проекты распоряжений, приказов, договоров, отчетов, аналитических справок и др., но допускает в них ошибки (в содержании, оформлении).

20 баллов:

– знает базовые понятия курса, основные темы социокультурного проектирования, организационную структуру проекта;

– умеет реализовывать основные этапы социокультурного проектирования при реализации учебного проекта, обосновывать свои действия и решения;

– умеет анализировать свою работу в команде и работу команды в целом, объясняя ошибки и успехи в работе с помощью имеющихся теоретических знаний;

– владеет опытом реализации учебного социокультурного проекта, работы в команде в ролях исполнителя и ответственного за пакет работ;

– умеет составлять документы проекта с помощью преподавателя, в т.ч. письма, проекты распоряжений, приказов, договоров, отчетов, аналитических справок и др.

30 баллов:

– имеет четкое понимание базовых понятий курса, знает теорию социокультурного проектирования, организационную структуру проекта, уверенно применяет знания на практике;

– умеет осуществлять все этапы социокультурного проектирования при реализации учебного проекта;

– умеет анализировать свою работу в команде и работу команды в целом, объясняя ошибки и успехи в работе с помощью имеющихся теоретических знаний;

– владеет опытом реализации всех этапов учебного социокультурного проекта, работы в команде в ролях исполнителя, ответственного за направление работы, руководителя проекта;

– умеет составлять документы проекта, в т.ч. письма, проекты распоряжений, приказов, договоров, отчетов, аналитических справок и др.

Промежуточная аттестация в 6 семестре аттестация по дисциплине «Управление проектами» (экзамен) осуществляется устно, по билетам. Билет включает в себя два теоретических вопроса: один – по разделу 1. «Социокультурное проектирование», второй – по разделу 2. «Управление проектом» и одно практическое задание (решение кейса). Содержание кейсов преподаватель готовит перед началом экзамена.

Вопросы к экзамену

1. Понятие о проекте: сущность, значение, признаки, факторы успешности, ограничения. Процессное и проектное управление в учреждении культуры: сущность, назначение, сходства и различия.
2. Проект, программа, портфель, стратегия: понятие, назначение, отличия.
3. Классификация проектов.
4. Жизненный цикл проекта: понятие, основные фазы проекта.
5. Субъекты проектной деятельности: участники проекта и стейкхолдеры. Характеристика основных субъектов проекта.
6. Команда проекта: понятие, факторы эффективности работы, роли в команде, мотивация.
7. Организационные структуры проекта: функциональная, матричная, проектная, смешанная. Внутренняя и внешняя структура проекта.
8. Инициирование проекта: понятие, основные этапы, вехи проекта.
9. Предпроектный анализ: назначение, структура.
10. Целеполагание в проекте: главная цель и дерево целей. SMART-цель.
11. Продукты и результаты проекта.
12. Устав проекта: понятие, значение, структура.
13. Планирование проекта: понятие, основные этапы, приемы и инструментарий планирования. Система планов управления проектом. Базовый план проекта.
14. Иерархическая структура работ: понятие, основные принципы и правила построения. Декомпозиция проекта.
15. Матрица ответственности: понятие, значение, правила составления.
16. Планирование сроков проекта. Разработка календарного плана выполнения проекта. Управление временем.
17. Ресурсы проекта.
18. Затраты проекта. Смета и бюджет проекта.
19. Мониторинг проекта: понятие, значение, методы
20. Контроль выполнения проекта: система контроля, инструментарий, контрольные точки.
21. Отчетность проекта.
22. Завершение проекта: понятие, основные шаги.
23. Понятие об управлении проектами. Функции управления проектами: базовые и интегрирующие.
24. Управление командой проекта.
25. Управление коммуникациями проекта: понятие, способы, документация проекта. Информационный офис проекта.
26. Управление временем проекта.
27. Управление стоимостью проекта.
28. Управление поставками проекта.
29. Управление рисками проекта. Понятие о рисках и возможностях проекта. Идентификация рисков проекта. Расстановка приоритетов. Методы реагирования. План управления рисками.

30. Управление изменениями и проблемами проекта.

31. Управление качеством проекта. Понятие о качестве. Цикл Деминга. План по качеству. Обеспечение и контроль качества проекта.

32. Инструменты оценки качества проекта: диаграмма Парето, диаграмма Исикавы, метод «Пять почему?». Аудит и экспертиза качества управления проектом.

Практические задания к экзамену

1. Проанализируйте Устав предлагаемого проекта. Скорректируйте, при необходимости формулировки его компонентов. Ответ обоснуйте.
2. Исходя из предложенной концепции проекта, разработайте иерархическую структуру работ.
3. Проанализируйте ресурсы предлагаемого проекта. Все ли учла команда при планировании ресурсов, исходя из Устава проекта? Внесите свои предложения. Ответ обоснуйте.
4. Проанализируйте указанные командой проекта риски. Правильно ли они сформулированы? Все ли риски учла команда проекта? Предложите свой вариант. Ответ обоснуйте.
5. Проанализируйте план управления временем проекта, разработанный командой. Внесите свои предложения. Ответ обоснуйте.
6. Проанализируйте критерии оценки эффективности проекта. Достаточны ли они? Определите способы оценки данных критериев. Ответ обоснуйте.
7. Проанализируйте цель и задачи проекта. Соотносятся ли они с результатами предпроектного анализа и концепцией проекта? Ответ обоснуйте.
8. Исходя из разработанных командой проекта критериев оценки его эффективности и Устава проекта, разработайте план проведения контрольных мероприятий. Ответ обоснуйте.
9. Составьте план управления временем проекта. Ответ обоснуйте.
10. Проанализируйте смету проекта. Внесите свои предложения по ее корректировке. Ответ обоснуйте.
11. Проанализируйте представленный предпроектный анализ. Достаточно ли он полный? Почему? Ответ обоснуйте.
12. Команда проекта состоит из 5 сотрудников учреждения, назначенных руководством для реализации проекта и 5 приглашенных специалистов. Предложите план управления командой проекта. Ответ обоснуйте.
13. Разработайте план презентации проекта перед потенциальным спонсором / партнером. Ответ обоснуйте.
14. Проанализируйте реализованный во втором семестре учебный проект с точки зрения качества его проектирования.
15. Проанализируйте реализованный во втором семестре учебный проект с точки зрения качества управления проектов (в целом или его отдельного этапа / подсистемы).
16. Проведите самоанализ работы в учебном проекте 6 семестра.

Пример билета

Теоретическая часть

1. Проект, программа, портфель, стратегия: понятие, назначение, отличия на примере федеральных, региональных или муниципальных проектов в сфере культуры.
2. Управление коммуникациями проекта.

Практическая часть

3. Проанализируйте предложенный план управления временем проекта. Внесите свои предложения. Ответ обоснуйте.
4. Проведите самоанализ работы в учебном проекте 6 семестра

Критерии оценивания заданий на промежуточную аттестацию

10 баллов:

– имеет общее представление о базовых понятиях курса, теории социокультурного проектирования, организационной структуре проекта, основных направлениях, правилах и методах управления подсистемами проекта;

– с помощью преподавателя и (или) команды проекта умеет реализовывать основные этапы социокультурного проектирования при реализации учебного проекта;

– с помощью преподавателя и (или) команды проекта умеет применять отдельные методы управления подсистемами проекта на отдельных этапах реализации учебного социокультурного проекта;

– умеет с помощью преподавателя анализировать документы проекта, составлять Устав, базовый план, иерархическую структуру работ, распределять ответственных и т.д.;

– умеет составлять некоторые документы проекта, в т.ч. письма, проекты распоряжений, приказов, договоры, отчеты, аналитические справки и др., но допускает в них ошибки (в содержании, оформлении);

– владеет опытом реализации отдельных этапов учебного социокультурного проекта;

– владеет опытом применения некоторых методов управления отдельными подсистемами проекта;

– владеет опытом работы в команде в качестве исполнителя.

20 баллов:

– знает базовые понятия курса, теорию социокультурного проектирования, организационную структуру проекта, основные направления, правила и методы управления подсистемами проекта;

– умеет при участии преподавателя и (или) команды реализовывать основные этапы социокультурного проектирования при реализации учебного проекта, но нуждается в консультациях преподавателя;

– умеет при участии преподавателя и (или) команды применять отдельные методы управления подсистемами проекта на всех этапах социокультурного проектирования при реализации учебного проекта;

– умеет при участии преподавателя анализировать документы проекта, составлять Устав, базовый план, иерархическую структуру работ, распределять ответственных и т.д.;

– умеет составлять ключевые документы проекта, в т.ч. письма, проекты распоряжений, приказов, договоры, планы и отчеты, аналитические справки и др., но допускает в них ошибки (в содержании);

– владеет опытом реализации учебного социокультурного проекта;

– владеет опытом применения методов управления отдельными подсистемами проекта;

– владеет опытом работы в команде в качестве исполнителя и ответственного за пакет работ / направление деятельности.

30 баллов:

– знает базовые понятия курса, теорию социокультурного проектирования, организационную структуру проекта, основные направления, правила и методы управления всеми подсистемами проекта;

– умеет самостоятельно реализовывать основные этапы социокультурного проектирования при реализации учебного проекта;

– умеет самостоятельно применять методы управления подсистемами проекта на всех этапах социокультурного проектирования при реализации учебного проекта;

– умеет самостоятельно анализировать документы проекта, составлять Устав, базовый план, иерархическую структуру работ, распределять ответственных и т.д.;

– умеет самостоятельно составлять ключевые документы проекта, в т.ч. письма, проекты распоряжений, приказов, договоры, планы и отчеты, аналитические справки и др.;

– владеет опытом реализации учебного социокультурного проекта;

– владеет опытом применения методов управления всеми подсистемами проекта;

– владеет опытом работы в команде в качестве исполнителя и ответственного за пакет работ / направление деятельности, руководителя проекта.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

№ п/п	Виды деятельности	Количество баллов	
		минимум	**максимум**
	Теоретическая подготовка (5 семестр)	*20*	*35*
1.	Работа на занятии (участие в опросе, решении кейсов, выполнение анализа практической ситуации, участие в беседе и др.)	3	5
2.	Выполнение домашних заданий (ответы на вопросы по изучаемой теме, составление алгоритма, опорного конспекта и т.д.)	7	10
3.	Подготовка доклада и презентации по теме, выступление	3	5
4.	Прохождение тестирования (в конце каждой темы)	7	15
	Практическая подготовка (5 семестр)	*25*	*35*
5.	Участие в создании и реализации учебного проекта (на этапах инициирования, планирования, реализации, мониторинга и контроля, завершения) – в рамках аудиторной и самостоятельной работы	25 (минимум 5 баллов за работу на каждом этапе)	35 (максимум 7 баллов за каждый этап)
Итого: внутрисеместровый контроль 2 (5 семестр)		45	70
Промежуточная аттестация: Зачет		10	30
ИТОГО за 5 семестр		**55**	**100**
	Теоретическая подготовка (6 семестр)	*20*	*35*
1.	Работа на занятии (участие в опросе, решении кейсов, участие в беседе и др.)	3	5
2.	Выполнение домашних заданий (ответы на вопросы по изучаемой теме, составление опорного конспекта и т.д.)	7	10
3.	Подготовка доклада и презентации по теме, выступление (в т.ч. на круглом столе, студенческой конференции)	3	5
4.	Прохождение тестирования	7	15
	Практическая подготовка (6 семестр)	*25*	*35*
5.	Участие в создании и реализации и управлении подсистемами учебного проекта (на этапах инициирования, планирования, реализации, мониторинга и контроля, завершения) – в рамках аудиторной и самостоятельной работы	25 (минимум 5 баллов за работу на каждом этапе)	35 (максимум 7 баллов за каждый этап)
6.	*Дополнительные баллы:* подготовка самостоятельной или коллективной заявки на грант Департамента молодежной политики	*5*	*15*

№ п/п	Виды деятельности	Количество баллов	
		минимум	максимум
	Администрации города Екатеринбурга (февраль-март)		
Итого: внутрисеместровый контроль 2 (6 семестр)		45 / 50	70 / 85
Промежуточная аттестация: Экзамен		10	30
	ВСЕГО:	**55 / 60**	**100**

5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

№ раздела	Виды самостоятельной работы	Кол-во часов	Баллы
1	**Тема 1.1.** В течение семестра: составление словаря ключевых терминов социокультурного проектирования (в аналоговом или электронном виде)	8	5
	Темы 1.2. – 1.8. Выполнение индивидуальных и групповых заданий в рамках социокультурного проектирования по разработке и реализации учебного проекта в 5 семестре (на фазах инициирования, планирования, реализации, мониторинга и контроля, завершения), а также выполнение задания по подбору команды, определению организационной структуры проекта*	60	25
	Темы 1.2. – 1.8. Подготовка к курсовому проектированию, выполнение заданий, аналогичных работе над учебным групповым социокультурным проектом, применительно к теме курсового проекта (под руководством руководителя от кафедры): предпроектный анализ, разработка концепции проекта, планирование работ, времени и ресурсов, составление сметы проекта, подбор команды проекта, выстраивание коммуникаций, планирование работы со стейкхолдерами	24	-**
2	**Темы 2.1. – 2.8.** В течение семестра: составление словаря ключевых терминов управления подсистемами проекта (в аналоговом или электронном виде)	2	5
	Темы 2.1. – 2.8. Выполнение индивидуальных и групповых заданий в рамках социокультурного проектирования по разработке и реализации учебного проекта в 6 семестре, а также по управлению подсистемами проекта: командой и коммуникациями, временем, ресурсами, стоимостью, качеством, рисками, окружением и стейкхолдерами, закупками (при необходимости)*	18	30
	Темы 1.2. – 1.8. Курсовое проектирование: реализация, мониторинг и контроль, завершение курсового проекта (под руководством руководителя от кафедры)	10	-**
Итого:		**122**	

*Содержание заданий определяется каждый раз, исходя из специфики реализуемого учебного социокультурного проекта

**Выставляет в контрольном листе руководитель курсового проекта от кафедры

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

б) дополнительная литература, в том числе периодические издания

1. Баканов, Е. А. Проектный менеджмент в социально-культурной деятельности : учебное пособие / Е, А, Баканов. – Кемерово : КГИК, 2018. – 56 с.

2. Баканов, Е. А. Управление услугами сферы культуры : учебное пособие для вузов / Е. А. Баканов, А. С. Тельманова, Н. М. Трусова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2021 ; Кемерово : КемГИК. – 202 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14442-0 (Издательство Юрайт). – ISBN 978-5-8154-0555-4 (КемГИК) // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/477591.

3. Боронина, Л. Н. Основы управления проектами : учеб. пособие / Л. Н. Боронина, З. В. Сенук ; М-во образования и науки Рос. Федерации, урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 112 с.

4. Олимпиева, Е. В. Опыт управления проектами : практикум / Е. В. Олимпиева, М. В. Плетнева ; под общ. ред. Л. Н. Мазур ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2020. – 122 с.

5. Симонова, И. Ф. Управление проектами в учреждении культуры: подходы, ценности, технологии : учебное пособие / И. Ф. Симонова. – СПб. : Наукоемкие технологии, 2021. – 417 с.

6. Управление проектами : учебное пособие / А. П. Шихвердиев; Федер. гос. бюдж. образоват. учреждение высш. образования «Сыктыв. гос. ун-т им. Питирима Сорокина». – Сыктывкар : Изд-во СГУ им. Питирима Сорокина, 2015. – 239 с. : ил., табл., цв. ил.

7. Управление проектами : учебное пособие / сост. Н. М. Цыцарова; Ульян. гос. техн. ун-т. – Ульяновск : УлГТУ, 2021. – 105 с.

8. Фунтов, В.Н. Основы управления проектами в компании: Учебное пособие. 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

в) перечень периодических изданий по профилю

1. «Карнавалы, фестивали, праздники».
2. «Культура: управление, экономика, право».
3. «Культура».
4. «Культурология: Дайджест. Аналитическая информация».
5. «Менеджмент в России и за рубежом: все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами».
6. «Обсерватория культуры».
7. «Справочник директора театра, музея, библиотеки, концертной организации и выставочного зала».
8. «Справочник руководителя учреждения культуры».

7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Polpred.com Обзор СМИ. Режим доступа: http://www.polpred.com/.
2. Базы данных ИНИОН РАН. Режим доступа: http://www.inion.ru/index6.php.
3. Грамота.Ру – справочно-информационный портал. Режим доступа: http://www.gramota.ru/.
4. НИЦ Информкультура (Научно-информационный центр по культуре и искусству). Режим доступа: http://infoculture.rsl.ru/.
5. НЭБ ELIBRARY.RU. Режим доступа: http://elibrary.ru/.
6. РУБРИКОН – крупнейший энциклопедический ресурс Интернета. Режим доступа: http://www.rubricon.com/.
7. Справочник руководителя учреждения культуры. Режим доступа: https://e.rukulturi.ru/.
8. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
9. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.
10. Электронная библиотека (электронный читальный зал) Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина. Режим доступа: https://www.prlib.ru/.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования (в том числе, виртуального) и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол учительский, стул, стеллаж книжный, трибуна), мебелью для обучающихся (столы ученические одноместные – не менее 50 мест, стулья ученические – не менее 50 мест), флипчартом, доской меловой, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.
2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол учительский, стул учительский, стеллаж для книг), мебелью для обучающихся (стол одноместный – не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), мольбертами, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.

Аудитории приспособлены для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

– рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);

– необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;

– необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;

– необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

Планы лекционных занятий

Семестр 5

Лекция №1. Раздел 1. Социокультурное проектирование. Тема 1.1. Ключевые понятия курса. Проект как объект управления.

План:

1. Проект, программа, портфель. Проект и мероприятие: основные отличия.
2. Классификация проектов.
3. Факторы успешности проектов.
4. Ограничения проекта.
5. Жизненный цикл проекта: фазы, этапы и стадии проекта.
6. Основные процессы проекта.
7. Результаты проекта.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

1. Фунтов, В.Н. Основы управления проектами в компании: Учебное пособие. 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция №2

План:

1. Понятие об управлении проектами.
2. Проектное и процессное управление организацией: понятие, особенности, значение для развития учреждения.
3. Управление предметной областью проекта.
4. Управление процессной областью проекта.
5. Субъекты и объекты управления проектом.
6. Области управления проектом.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Фунтов, В. Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В. Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

4. ГОСТ 54840-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов. – М. : Стандартинформ, 2011. – 12 с.

5. ГОСТ 54869-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом. – М. : Стандартинформ, 2011. – 13 с.

6. ГОСТ 54871-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению программой. – М. : Стандартинформ, 2011. – 14 с.

7. ГОСТ ИСО 21500-2014 Руководство по проектному менеджменту. – М. : Стандартинформ, 2014. – 50 с.

Лекция №3-4. Тема 1.2. Инициирование проекта

План:

1. Алгоритм деятельности команды на фазе инициирования проекта.
2. Вехи фазы инициирования.
3. Основные документы фазы инициирования.
4. Предпроектный анализ: понятие, содержание (этапы) деятельности, методы.
5. Концепция проекта.
6. Обоснование проекта.
7. Описание содержания проекта.
8. Устав проекта.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Баканов, Е. А. Проектный менеджмент в социально-культурной деятельности : учебное пособие / Е, А, Баканов. – Кемерово : КГИК, 2018. – 56 с.

4. Боронина, Л. Н. Основы управления проектами : учеб. пособие / Л. Н. Боронина, З. В. Сенук ; М-во образования и науки Рос. Федерации, урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 112 с.

5. Симонова, И. Ф. Управление проектами в учреждении культуры: подходы, ценности, технологии : учебное пособие / И. Ф. Симонова. – СПб. : Наукоемкие технологии, 2021. – 417 с.

6. Фунтов, В.Н. Основы управления проектами в компании: Учебное пособие. 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция №5. Тема 1.3. Планирование проекта

План:

1. Ключевые понятия: план, базовый план проекта, план управления проектом.
2. Алгоритм фазы планирования проекта.
3. Вехи фазы планирования.
4. Основные документы фазы планирования.
5. Правила фазы планирования.
6. Цель проекта.
7. Декомпозиция цели проекта, иерархическая структура работ.
8. Правила декомпозиции проекта. Распределение ответственных.
9. Матрица ответственности.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Боронина, Л. Н. Основы управления проектами : учеб. пособие / Л. Н. Боронина, З. В. Сенук ; М-во образования и науки Рос. Федерации, урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 112 с.

4. Фунтов, В.Н. Основы управления проектами в компании: Учебное пособие. 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция №6

План:

1. Планирование сроков реализации проекта:
   1.1. Оценка длительности работ.
   1.2. Диаграмма Ганта.
   1.3. План контрольных точек.
   1.4. Сетевые графики.
   1.5. Диаграмма предшествования.
   1.6. Стрелочная диаграмма.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Боронина, Л. Н. Основы управления проектами : учеб. пособие / Л. Н. Боронина, З. В. Сенук ; М-во образования и науки Рос. Федерации, урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 112 с.

4. Фунтов, В.Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В. Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 7

План:

1. Понятие о ресурсах проекта.
2. Классификация ресурсов проекта.
3. Планирование ресурсов проекта.
4. Правила планирования ресурсов проекта.
5. Дерево ресурсов.
6. Анализ ресурсов с точки зрения их наличия в организации.
7. Разработка плана мобилизации ресурсов.
8. Конфликт ресурсов.
9. Планирование сметы проекта.
10. Способы планирования затрат проекта: свреху-вниз и снизу-вверх.
11. Основные статьи расходов в смете проекта.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Боронина, Л. Н. Основы управления проектами : учеб. пособие / Л. Н. Боронина, З. В. Сенук ; М-во образования и науки Рос. Федерации, урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 112 с.

4. Фунтов, В. Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В. Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 8-9. Тема 1.4. Реализация проекта

План:

1. Управление реализацией проекта. Основные правила.
2. Основное содержание фазы реализации проекта:
   2.1. Обеспечение качества работ и создаваемого продукта / результата.
   2.2. Набор и сплочение команды.
   2.3. Управление командой проекта на фазе реализации.
   2.4. Распределение информации.
   2.5. Выстраивание коммуникации.
   2.6. Поставки.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Баканов, Е. А. Проектный менеджмент в социально-культурной деятельности : учебное пособие / Е, А, Баканов. – Кемерово : КГИК, 2018. – 56 с.

4. Симонова, И. Ф. Управление проектами в учреждении культуры: подходы, ценности, технологии : учебное пособие / И. Ф. Симонова. – СПб. : Наукоемкие технологии, 2021. – 417 с.

5. Фунтов, В. Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В.Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 10. Тема 1.5. Мониторинг и контроль проекта

План:

1. Мониторинг и контроль: понятие, взаимосвязь и основные отличия. Правила проведения мониторинга проекта. Значение фазы мониторинга и контроля в управлении проектом.
2. Инструменты мониторинга: инспекция, промежуточные оценки статуса проекта, экспертиза, аудит, тестирование, работа с документацией.
3. Основные методы осуществления мониторинга проекта: метод освоенного объема, экспертная оценка, совещания и пр.
4. Корреляция задач проекта, критериев его эффективности и полученных результатов.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Фунтов, В.Н. Основы управления проектами в компании: Учебное пособие. 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 11

План:

1. Объекты контроля в проекте. Инструменты контроля. Структура контроля. Система контроля проекта. Ключевые показатели исполнения проекта (KPI проекта), стандарты, контрольные действия. допуски, корректирующие действия. Ответственный за контроль проекта. План контрольных точек. Виды корректирующих действий. Контроль финансовых затрат. Метод освоенного объема.

2. Отчетность проекта. Типы отчетов. Содержание отчета по проекту. Отчет по отклонениям. Отчет по контрольным точкам. Отчет о проблемах проекта. Отчеты об удовлетворенности (команды, участников, заказчика и т.д.).

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Фунтов, В.Н. Основы управления проектами в компании: Учебное пособие. 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 12-13. Тема 1.6. Завершение проекта

План:

1. Завершение проекта: содержание фазы, документы, этапы, критерии, мероприятия.
2. Процессы стадии завершения проекта: закрытие стадии управления предметной областью проекта, закрытие проекта по временным параметрам, по стоимости и финансам, по качеству, по рискам, по персоналу, по коммуникациям, по изменению.
3. Причины завершения проекта. Причины неудачных проектов.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Фунтов, В. Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В.Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 14-15. Тема 1.7. Организационная структура проекта

План:

1. Понятие об организационной структуре проекта.
2. Функциональная структура организации проекта.
3. Матричная структура организации проекта.
4. Проектная структура организации проекта.
5. Смешанный тип организационной структуры проекта.
6. Уровни управления проектом в организации.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Фунтов, В.Н. Основы управления проектами в компании: Учебное пособие. 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 16. Тема 1.8. Команда проекта и стейкхолдеры. Проектный офис

План:

1. Понятие о команде проекта.
2. Планирование команды проекта.
3. Создание команды проекта.
4. Принципы создания команды проекта.
5. Критерии оценки персонала.
6. Методы формирования команды проекта.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Фунтов, В. Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В.Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 17

План:

1. Понятие о стейкхолдерах проекта (заинтересованных сторонах).
2. Виды стейкхолдеров.
3. Управление стейкхолдерами.
4. Понятие о проектном офисе.
5. Значение проектного офиса.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Фунтов, В. Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В.Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Семестр 6

Лекция № 18-19. Раздел 2. Управление проектом. Тема 2.1. Управление командой и коммуникациями проекта

План:

1. Управление командой проекта: основные процессы (организационное планирование, подбор персонала / команды проекта, развитие команды, контроль и мотивация трудовых ресурсов, трансформация команды, ее расформирование).
2. Средства управления командой проекта (стиль руководства, административные методы, методы мотивации, повышение квалификации кадров).
3. Управление конфликтами в команде.
4. Основные проблемы управления командой проекта.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.
3. ГОСТ 58305-2018 Проектный офис. – М. : Стандартинформ, 2018. – 24 с.
4. Фунтов, В. Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В.Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 20

План:

1. Понятие о коммуникациях проекта.
2. Формы передаваемой информации.
3. Факторы коммуникации в проекте.
4. Субъекты и объекты коммуникации в проекте.
5. Правила коммуникации.
6. Управление коммуникацией в проекте.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.
3. Фунтов, В. Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В.Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 21-22. Тема 2.2. Управление ресурсами проекта

План:

1. Понятие о ресурсах.
2. Классификация ресурсов.
3. Составление описания ресурсов проекта с опорой на иерархическую структуру работ и дерево ресурсов.
4. Анализ наличия и оценка ресурсов.
5. Способы перевода потенциальных ресурсов в актуальные.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.
3. Боронина, Л. Н. Основы управления проектами : учеб. пособие / Л. Н. Боронина, З. В. Сенук ; М-во образования и науки Рос. Федерации, урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 112 с.
4. Фунтов, В. Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В.Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 23-24

План:

1. Управление ресурсами: распределение, выравнивание, прогнозирование.

2. Приемы управления ресурсами: увеличение интенсивности работ, замена исполнителя, материальное стимулирование, привлечение дополнительных исполнителей, привлечение субподрядчиков.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Боронина, Л. Н. Основы управления проектами : учеб. пособие / Л. Н. Боронина, З. В. Сенук ; М-во образования и науки Рос. Федерации, урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 112 с.

4. Фунтов, В. Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В.Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 25-26. Тема 2.3. Управление временем

План:

1. Время как ограничение проекта.
2. Оценка временных затрат на выполнение работ по проекту.
3. Управление временем проекта: определение, анализ критического пути проекта.
4. Резервы времени.
5. Способы оптимизации времени.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Фунтов, В. Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В.Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 27-28. Тема 2.4. Управление стоимостью

План:

1. Бюджет и смета проекта. Виды бюджета.
2. Основные принципы формирования бюджета.
3. Контроль бюджета проекта на различных этапах жизненного цикла проекта.
4. Основные принципы составления сметы проекта.
5. Контроль за соблюдением сметы, внесение корректировок в финансовый план проекта.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Боронина, Л. Н. Основы управления проектами : учеб. пособие / Л. Н. Боронина, З. В. Сенук ; М-во образования и науки Рос. Федерации, урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 112 с.

4. Фунтов, В. Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В.Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 29-30. Тема 2.5. Управление качеством

План:

1. Ключевые понятия темы: качество, качество продукта, качество проекта.
2. Планирование качества.
3. Обеспечение качества.
4. Контроль качества.
5. Инструменты контроля качества.
6. Документальное и организационное обеспечение качества.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Фунтов, В. Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В.Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 31-32. Тема 2.6. Управление рисками

План:

1. Понятие о неопределенности, риске и возможностях проекта.
2. Причины возникновения рисков.
3. Управление рисками: идентификация рисков, анализ и расстановка приоритетов рисков, методы реагирования, план управления рисками.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

3. Фунтов, В. Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В.Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Лекция № 33-34. Тема 2.7. Управление окружением и стейкхолдерами

План:

1. Внешнее и внутреннее окружение проекта.
2. Внешние и внутренние стейкхолдеры. Мотивация стейкхолдеров.
3. Конфликт интересов стейкхолдеров проекта: причины и последствия.
4. Учет интересов стейкхолдеров при принятии управленческих решений.
5. Методы управления поведением стейкхолдеров.
6. Алгоритм работы со стейкхолдерами.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Лекция № 35-36. Тема 2.8. Управление закупками

План:

1. Управление закупками: планирование материально-технического обеспечения, выбор поставщиков, размещение заказов, заключение контрактов и их ведение, завершение контрактов.
2. Управление поставками: планирование, выбор поставщиков. осуществление, администрирование контактов, контроль за поставками, обеспечение поставок, завершение. Разрешение конфликтов.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.
3. Фунтов, В. Н. Основы управления проектами в компании : учебное пособие / В.Н. Фунтов. – 3-е изд., доп. – СПб. : Питер, 2011. – 400 с.

Приложение 2

Планы практических (семинарских) занятий

Все практические занятия по дисциплине проходят в форме практической подготовки: деловой игры, в рамках которой создаются и реализуются два учебных проекта.

Семестр 5.

Практическое занятие № 1. Введение в курс. Знакомство

Цель занятия: определение потенциала академической группы для реализации проектной деятельности.

План:

1. Самоанализ готовности к изучению курса «Управление проектами».
2. Входное тестирование.
3. Самопрезентация каждого обучающегося (опыт проектной деятельности, в т.ч. в различных ролях, ожидания от курса, готовность к работе в учебных проектах).
4. Знакомство с планируемыми к реализации учебными проектами. Обсуждение опыта реализации предыдущих учебных проектов 3 курса.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 2. Раздел 1. Социокультурное проектирование. Тема 1.1. Ключевые понятия курса. Проект как объект управления. Опыт проектной деятельности в сфере культуры

Цель занятия: отработка ключевых понятий темы: «портфель», «программа», «проект», «мероприятие» на примере сферы культуры страны, региона, города Екатеринбурга.

Домашнее задание для подготовки к занятию:

Индивидуально или в малой группе (не более двух человек) подготовить доклад и презентацию с описанием (цели, задачи, результаты, ресурсы) одного из федеральных / региональных / муниципальных проектов в области культуры, представленных ниже:

1. Подпроекты Национального проекта «Культура»:
   1.1. «Культурная среда».
   1.2. «Творческие люди».
   1.3. «Цифровая культура».
2. Региональные проекты в области культуры:
   2.1. «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры».
   2.2. «Создание условий для реализации творческого потенциала нации».
   2.3. «Цифровизация услуг и формирование информационного пространства в сфере культуры».
3. Муниципальных проектов в области культуры Муниципальной программы «Развитие культуры и искусства в муниципальном образовании «город Екатеринбург» на 2021-2025 годы»:

3.1. Стратегический проект «Екатеринбург - центр современного искусства».
3.2. Стратегический проект «Екатеринбург - территория творчества».
3.3. Стратегический проект «Библиотека XXI века».
3.4. Стратегический проект «Музейный комплекс "Екатеринбург».
3.5. Стратегический проект «АртПоколение Екатеринбург».
3.6. Стратегический проект «Зоопарк XXI века».

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Знакомство с портфелями / программами и проектами в сфере культуры на федеральном, региональном и муниципальном уровнях в форме докладов с презентацией.
3. Составление опорного конспекта по теме (самостоятельно, в аналоговом или цифровом формате).

Оборудование и материалы

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Литература

1. Портал «Будущее России: национальные проекты». – Режим доступа: https://futurerussia.gov.ru/.
2. Источник информации: официальный сайт Министерства культуры Свердловской области. – Режим доступа: https://www.mkso.ru/nproekt/regk.
3. Источник информации. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/570970383.

Практическое занятие № 3. Тема 1.2. Инициирование проекта. Инициирование учебного проекта

Цель занятия: отработка первого этапа фазы инициирования проекта на примере учебного социокультурного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Встреча с заказчиком проекта, предварительное обсуждение цели и результатов, места реализации и основных ограничений, а также технического задания, будущего проекта.
3. Планирование этапа предпроектного анализа.
4. Постановка задач в рамках предпроектного анализа (изучение целевой аудитории, аналогов, рынка, нормативно-правовой базы проекта, стейкхолдеров, ключевых понятий проекта).
5. Распределение ролей и работ на фазе инициирования проекта.
6. Определение сроков реализации работ по предпроектному анализу.
7. Выстраивание коммуникаций.
8. Устройство проектного офиса.
9. Определение перечня необходимой документации на данном этапе реализации проекта.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-9 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Литература

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее

образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 4. Предпроектный анализ

Цель занятия: отработка второго этапа фазы инициирвоания проекта на примере учебного социокультурного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Обсуждение результатов предпроектного анализа (итоги индивидуальной или групповой самостоятельной работы (в малых группах) по изучению целевой аудитории, аналогов, рынка, нормативно-правовой базы проекта, стейкхолдеров, ключевых понятий проекта).
3. Составление итогового аналитического отчета.
4. Планирование третьего этапа.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-4 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 5. Разработка концепции и Устава проекта

Цель занятия: отработка третьего этапа фазы инициирования проекта на примере учебного социокультурного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. «Мозговой штурм». Разработка концепции учебного социокультурного проекта в соответствии с требованиями заказчика.
3. Составление Устава проекта. Подготовка Устава для утверждения заказчиком.
4. Подведение итогов этапа инициирования.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-4 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 6. Тема 1.3. Планирование проекта. Начало фазы планирования

Цель занятия: отработка первого и второго этапов фазы планирования проекта на примере учебного социокультурного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Планирование работ. Составление иерархической структуры работ по проекту. Совместная работа онлайн-системе управления проектами.
3. Планирование ответственных.
4. Документарное оформление части базового плана проекта.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-4 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 7. Планирование времени и качества

Цель занятия: отработка третьего и четвертого этапов фазы планирования проекта на примере учебного социокультурного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Оценка длительности работ по проекту. Работа в малых группах.
3. Составление диаграммы Гантта. Совместная работа онлайн-системе управления проектами.
4. Разработка плана контрольных точек.
5. Разработка критериев оценки качества производимых работ по проекту.
6. Документарное оформление части базового плана проекта.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-6 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее

образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 8. Планирование ресурсов и стоимости проекта

Цель занятия: отработка пятого и шестого этапов фазы планирования проекта на примере учебного социокультурного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Составление дерева ресурсов. Оценка актуальных и потенциальных ресурсов проекта. Работа в малых группах.
3. Определение стоимости работ и материалов. Составление сметы.
4. Составление бюджета проекта.
5. Документарное оформление базового плана проекта. Подготовка базового плана к утверждению у заказчика.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-5 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практические занятия № 9-13. Тема 1.4. Реализация проекта. Реализация учебного проекта

Цель занятия: отработка третьей фазы проектирования на примере учебного социокультурного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Выполнение командой проекта пакетов работ, запланированных в иерархической структуре работ, в соответствии с планом управлением временем (диаграммой Гантта), имеющимися ресурсами и сметой проекта.
3. Документарное оформление работ на фазе реализации (составление отчетов, аналитических записок и иной необходимой документации по проекту).

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-3 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 14. Тема 1.5. Мониторинг и контроль проекта. Организация и проведение мероприятий мониторинга и контроля проекта

Цель занятия: отработка четвертой и пятой фаз проектирования на примере учебного социокультурного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Процедура мониторинга проекта: контрольные точки, показатели, методы мониторинга (на примере учебного проекта).
3. Обсуждение результатов мониторинга реализации учебного проекта.
4. Контроль выполнения работ по проекту и контроль качества создаваемого продукта: критерии, показатели на примере учебного проекта.
5. Принятие управленческих решений по итогам мониторинга и контроля учебного проекта.
6. Документарное оформление итогов реализации фаз мониторинга и контроля в учебном проекте.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-6 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 15. Тема 1.6. Завершение проекта. Анализ результатов реализации проекта

Цель занятия: отработка первого этапа шестой фазы проектирования на примере учебного социокультурного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Проведение анализа реализации учебного проекта (сильные стороны, ошибки, области улучшения, анализ отзывов и удовлетворенности целевой аудитории, заказчика и иных заинтересованных сторон).

3. Самоанализ своей роли, целей и задач в проекте, выполненных работ и результатов деятельности.

4. Общая оценка качества реализации учебного проекта.

5. Документарное оформление итогов реализации учебного проекта: составление отчетов, аналитических справок, журналов рисков, достижений.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-5 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Доска меловая магнитная большая.

4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 16. Оформление документации проекта для передачи в архив

Цель занятия: отработка второго этапа шестой фазы проектирования на примере учебного социокультурного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.

2. Понятие об архиве проекта. Принципы формирования бумажного и электронного архивов проекта.

3. Подготовка документации для сдачи документов проекта в архив (по каждому пакету работ и направлению деятельности).

4. Формирование архива реализованного учебного проекта.

5. Решение кадровых вопросов (переход в команду другого проекта, благодарности команде и участникам проекта).

6. Подготовка документа (проекта приказа или распоряжения) о завершении реализации проекта.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-6 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Доска меловая магнитная большая.

4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее

образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 17-18. Тема 1.8. Команда проекта и стейкхолдеры. Проектный офис. Подбор и формирование команды проекта

Цель занятия: отработка умений подбора и мотивации команды проекта на примере учебного социокультурного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Опираясь на разработанную иерархическую структуру работ, определить список ролей, необходимых для выполнения этих работ.
3. Учитывая полученный список ролей, определить перечень компетенций (знаний, умений, качества и требуемого опыта) участников команды проекта.
4. Опираясь на результаты выполнения заданий 2 и 3, составить матрицу компетенций.
5. В соответствии с матрицей компетенций, составить матрицу ответственных.
6. Используя документы из заданий 4 и 5, распределить работы и роли между участниками команды.
7. Определить способы мотивации созданной команды проекта на разных фазах его реализации. Выбор обосновать.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом – только для ТУ

Выполнить задания 2-7 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Семестр 6.

Практическое занятие № 19. Раздел 2. Управление проектом. Тема 2.1. Управление командой и коммуникациями проекта. Управление коммуникациями проекта

Цель занятия: отработка алгоритма управления планирования процесса управления коммуникациями проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Определить субъектов коммуникации в учебном проекте и основные способы коммуникации.
3. Определить информацию, которую необходимо передавать между субъектами в проекте, сроки ее передачи и формы.
4. Определить маршруты информационных потоков, отправителей и получателей.
5. Определить порядок и методы сбора, передачи и хранения информации.
6. Назначить ответственных за сбор, контроль, хранение, безопасность, правила уничтожения или изменения в проекте.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-6 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 20. Информационный офис проекта

Цель занятия: отработка четвертой и пятой фаз проектирования на примере учебного социокультурного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Определить содержание информаицонного офиса проекта:
   - программный продукт (информационная система) управления проектом;
   - базу данных;
   - техническое обеспечение;
   - сервер / облачное хранилище;
   - линии доступа к связи с участниками и Интернету;
   - принципы работы с поступающей информацией;
   - функции работников, включая сохранение информации;
   - правила фиксирования информации, в т.ч. именования файлов проекта.
3. Зафиксировать решения, принятые по организации информационного офиса проекта, в протоколе рабочего совещания или распорядительном документе.
4. Разработать шаблоны документов проекта.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-4 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 21. Управление командой проекта. Управление стейкхолдерами

Цель занятия: отработать умение планировать, реализовывать и контролировать работу по управлению командой проекта и стейкхолдерами.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Используя продукты, созданные на практическом занятии 18, определить задачи и разработать план по сплочению команды проекта.
3. Создать план контрольных мероприятий в рамках работы по управлению командой проекта.
4. Предложить свою систему поощрения работы участников команды проекта.
5. Определить оптимальный стиль управления учебным проектом. Выбор обосновать.
6. Используя результаты предпроектного анализа, разработайте план по управлению стейкхолдерами проекта.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-6 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 22-23. Тема 2.2. Управление ресурсами проекта. Планирование работы по управлению ресурсами

Цель занятия: отработать умения планировать, оценивать наличие, оптимизировать использование ресурсов при реализации учебного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Используя составленное во время фазы планирования проекта дерево ресурсов (практическое занятие № 8), составить подробное описание-характеристику всех видов ресурсов, требующихся для реализации проекта.
3. Произвести оценку ресурсов проекта (актуальных и потенциальных) по каждому пакету работ.
4. Определить способы перевода потенциальных ресурсов в актуальные.
5. Составить график потребности в ресурсах в зависимости от последовательности выполнения работ по проекту.
6. Дать оценку достаточности ресурсов для решения задач проекта. Предложить пути оптимизации использования имеющихся ресурсов.
7. Разработать план управления ресурсами учебного проекта.

Задания выполняются в мини-группах (относительно распределенных пакетов работ).

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-7 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 24-25. Организация и осуществление работы по управлению ресурсами

Цель занятия: отработать умения планировать, оценивать наличие, оптимизировать использование ресурсов при реализации учебного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Разработать спецификации и описание технических условий, характеризующих количество и качество необходимого оборудования, машин и механизмов, конструкций, материалов, работ, услуг.
3. Опираясь на разработанный план управления ресурсами, определить актуальные приемы управления ресурсами проекта (увеличение интенсивности, замена/альтернатива, стимулирование, привлечение субподрядчиков и т.д.).
4. Разработать шаблон отчетов для выполнения задач контроля и анализа использования ресурсов проекта.
5. Осуществлять управление ресурсами проекта на всем протяжении его реализации. Отчеты и аналитические записки сдавать руководителю проекта.
6. Осуществлять обсуждение вопросов управления ресурсами проекта на каждом рабочем совещании команды проекта.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом – только для ТУ

Выполнить задания 2-6 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 26. Тема 2.3. Управление временем. Планирование работы по управлению временем

Цель занятия: отработать умения планировать, контролировать и анализировать использование времени при реализации учебного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Определить порядок (логику) выполнения работ по проекту.
3. Произвести оценку длительности всех работ / пакетов работ. Определить идеальное время выполнения всех работ по проекту.
4. Определить реальную длительность работ и порядок их выполнения (с учетом ограничений по ресурсам и времени).
5. Произвести расчет последовательности работ с максимальной длительностью, которая должна обеспечить выполнение всех остальных последовательностей. Определить критический путь проекта.
6. Произвести оценку резервов времени.
7. Составить диаграмму Гантта (с учетом имеющихся ресурсов) по каждому пакету работ.

Задания выполняются в мини-группах (относительно распределенных пакетов работ).

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-7 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 27-28. Управление временем

Цель занятия: отработать умения планировать, контролировать и анализировать использование времени при реализации учебного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Составить общий план управления временем проекта.
3. Составить план контрольных точек.
4. Определить пути оптимизации использования времени при реализации учебного проекта.
5. Разработать шаблон отчетов для выполнения задач контроля и анализа используемого времени.
6. Осуществлять управление временем проекта на всем протяжении его реализации. Отчеты и аналитические записки сдавать руководителю проекта.
7. Осуществлять обсуждение вопросов управления временем проекта на каждом рабочем совещании команды проекта.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-7 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 29. Тема 2.4. Управление стоимостью. Составление сметы проекта

Цель занятия: отработать умение составлять смету проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Используя результаты работы по планированию ресурсов и времени, произвести оценку стоимости выполнения работ (расходные материалы и осуществление работ) учебного проекта. Составить список прямых затрат по каждой работе, произвести расчет стоимости.
3. Рассчитать стоимость накладных затрат по проекту.
4. Рассчитать затраты на стимулирование персонала (не входят в фонд оплаты труда).
5. Рассчитать резерв на управление «известными рисками» (штрафы, страховки, надбавки подрядчикам, расходы на охрану, обучение сотрудников, формирование альтернативных источников сырья и т.д.).
6. Рассчитать резерв на управление «неизвестными рисками» (форм-мажоры – 1-10% бюджета).
7. Составить смету проекта.

Задания выполняются в мини-группах (относительно распределенных пакетов работ), не забыть учесть инфляцию.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-6 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 30-31. Управление стоимостью

Цель занятия: отработать умения планировать, контролировать и анализировать использование финансов при реализации учебного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Составить бюджет проекта.
3. Разработать форму отчета о расходовании средств на реализацию пакетов работ по проекту.
4. Определить способы корректировки бюджета проекта, исходя из актуальной ситуации его реализации.
5. Осуществлять контроль расходования средств на выполнение всех работ проекта и оплаты труда, стимулирование команды проекта и(или) исполнителей.
6. Осуществлять регулярный анализ отчетов по расходованию средств.
7. Осуществлять обсуждение вопросов управления стоимостью проекта на каждом рабочем совещании команды проекта. Управленческие решения фиксировать в документах проекта.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-7 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 32-33. Тема 2.5. Управление качеством. Управление качеством

Цель занятия: отработать умения планировать, контролировать и анализировать качество работ и качество продуктов при реализации учебного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Разработать критерии оценки качества создаваемых продуктов проекта.
3. Разработать критерии оценки качества выполнения работ по проекту.
4. Разработать процедуры оценки качества работ и продуктов проекта (сроки, порядок, методы,) по каждому пакету работ.
5. Разработать шаблоны документации по оценке качества (чек-листы).
6. Составить план управления качеством учебного проекта.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-6 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Доска меловая магнитная большая.

4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 34-35. Управление качеством

Цель занятия: отработать умения планировать, контролировать и анализировать качество работ и качество продуктов при реализации учебного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.

2. Проводить мониторинг качества на всех этапах реализации учебного проекта. Все данные вносить в разработанные чек-листы.

3. Осуществлять регулярный анализ результатов контроля качества.

4. Осуществлять обсуждение вопросов управления качеством проекта на каждом рабочем совещании команды проекта. Управленческие решения фиксировать в документах проекта.

5. По итогам контроля качества реализации проекта составить отчет.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-5 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Доска меловая магнитная большая.

4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 36-37. Тема 2.6. Управление рисками. Управление рисками: идентификация и планирование

Цель занятия: отработать умения идентифицировать, планировать, контролировать и анализировать риски на примере учебного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.

2. Провести идентификацию рисков проекта по группам (внутренние: организационные, финансово-экономические, технологические, управленческие и внешние: на микро- и макроуровне: политические, экономические, социальные и т.д.).

3. Дать оценку степени вероятности каждого риска (качественную и количественную).
4. Составить карту рисков.
5. Разработать политику и план управления рисками.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-5 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 38-39. Управление рисками

Цель занятия: отработать умения идентифицировать, планировать, контролировать и анализировать риски на примере учебного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Составить интеллект-карту ГОСТ 52806-2007 Менеджмент рисков проектов.
3. Проанализировать наличие условий организационной инфраструктуры, способствующих предупреждению и (или) разрешению возникших рисков.
4. Определить актуальные методы управления рисками учебного проекта.
5. Проводить мониторинг возникновения рисков на всех этапах реализации учебного проекта.
6. Осуществлять регулярный анализ результатов контроля возникновения рисков и эффективности принимаемых управленческих решений.
7. Осуществлять обсуждение вопросов управления рисками проекта на каждом рабочем совещании команды проекта. Управленческие решения фиксировать в документах проекта.
8. По итогам реализации мероприятий управления рисками проекта составить отчет.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-7 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. ГОСТ 52806-2007 Менеджмент рисков проектов. – М., 2007 г. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/1200073589.
2. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.

3. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 40. Тема 2.7. Управление окружением и стейкхолдерами. Управление окружением и стейкхолдерами

Цель занятия: отработать умения идентифицировать факторы окружения проекта для принятия управленческих решенийпланировать, контролировать и анализировать работу с окружением и стейкхолдерами учебного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Определить ближнее окружение проекта (руководство, инфраструктура, материальное обеспечение и т.д.).
3. Используя методы исследования окружающей среды, определить дальнее окружение проекта (политические, социальные, технологические, культурные, экономические, природные, нормативные факторы).
4. Сделать выводы о том, какое окружение – внутреннее или внешнее – оказывает наибольшее влияние на учебный проект. Как эту информацию можно использовать в управлении учебным проектом.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-4 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 41-42. Управление окружением и стейкхолдерами

Цель занятия: отработать умения идентифицировать стейкхолдеров, планировать, контролировать и анализировать работу со стейкхолдерами учебного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Определить основных стейкхолдеров проекта (внутренних и внешних), провести их анализ (природа влияния, знак влияния).
3. Определить перечень мероприятий по усилению или минимизации влияния стейкхолдеров проекта.
4. Определить способы мотивации внутренних стейкхолдеров проекта.
5. Осуществлять регулярный анализ влияния внутренних и внешних стейкхолдеров проекта.
6. Осуществлять обсуждение вопросов управления стейкхолдерами на каждом рабочем совещании команды проекта. Управленческие решения фиксировать в документах проекта.

7. По итогам реализации мероприятий управления окружением и стейкхолдерами проекта составить отчет.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-7 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 43-44. Тема 2.8. Управление закупками. Управление закупками

Цель занятия: отработать умения управления закупками учебного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Опираясь на смету и иерархическую структуру работ, осуществить необходимые закупки для реализации учебного проекта:

2.1. Определить сроки произведения закупок.

2.2. Осуществить выбор поставщиков необходимых для реализации учебного проекта ресурсов.

2.3. Определить способ осуществления закупок.

2.4. Провести закупки.

2.5. Заключить договор с поставщиком.

3. Проанализировать работу по управлению закупками учебного проекта.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-3 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Практическое занятие № 45. Управление поставками

Цель занятия: отработать умения управления поставками учебного проекта.

План:

1. Опрос по ключевым понятиям темы.
2. Осуществить планирование сроков поставок.
3. Осуществить контроль поставок (своевременность, комплектность, количество и качество) в соответствии с составленным графиком по каждому виду поставок (оборудование, работы, местные материалы, услуги).
4. Осуществлять регулярный анализ поставок.
5. Осуществлять обсуждение вопросов поставок на каждом рабочем совещании команды проекта. Управленческие решения фиксировать в документах проекта.
6. По итогам реализации мероприятий управления поставками составить отчет.

Задание для самостоятельной работы над курсовым проектом:

Выполнить задания 2-3 применительно к своему курсовому проекту.

Оборудование и материалы:

1. Демонстрационное оборудование: персональный компьютер, подключенный к телевизору, с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
2. Возможность подключения мобильных устройств к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Доска меловая магнитная большая.
4. Флип-чарт.

Литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511087.
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов [и др.] ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510590.

Приложение 3

Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Приложение 4

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям студент должен: осуществлять поиск информации, изучать рекомендованную литературу и источники, готовить доклады, электронные презентации, писать рефераты, готовить устные доклады, статьи по темам курса и др.

Для подготовки к аттестации по дисциплине студенты должны самостоятельно изучить теоретическую часть материала, для чего ознакомиться с учебной (основной и дополнительной), научной литературой, указанной в списке литературы рабочей программы дисциплины.

При работе с рекомендованной литературой необходимо:

- выделить основные концептуальные положения, выдвинутые авторами, и провести их сравнительный анализ;
- сформировать собственную точку зрения на проблему, аргументировать ее, подкрепляя фактами, представленными в исследованиях по данному вопросу.

Большая часть практических работ выполняется студентами в малых группах, поэтому важно соблюдать правила работы в малых группах.

Привила работы в малых группах

1. При работе в малой группе из пяти человек участники могут выполнять следующие роли:
   - ведущего (посредник - организатор работы группы, фасили-татор');
   - секретаря (записывает результаты работы);
   - докладчика (представляет результаты работы группы другим группам);
   - наблюдателя (о роли наблюдателя см. ниже);
   - хронометриста (следит за временем, отпущенным на групповую работу).
2. Каждый участник имеет право высказаться, если захочет.
3. Все участники малой группы уважают ценности, взгляды и мнение других, даже если с ним не согласны.
4. Обсуждаются идеи, предложения, а не люди, которые их высказывали.
5. Все участники высказываются коротко, ясно, по существу.
6. Каждый участник открыт для восприятия чужих идей, мнений и интересов других участников.
7. Все разногласия решаются путем диалога.
8. Открытая, деловая, дружественная атмосфера.
9. Интернет и гаджеты используются только для решения рабочих задач группы.
10. Соблюдение тайминга.
11. Четко распределять обязанности, помня, что 1 участник = 10 минут рабочего времени, а 5 участников – уже 50 минут.

Приложение 5

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов включает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, подготовке сообщений;
- подготовку к контрольным работам по темам, предусмотренным программой курса.

Самостоятельная работа проверяется в процессе устного опроса на учебных занятиях. Оценки за самостоятельную работу включаются в состав оценки соответствующего вида работ на практическом занятии.

В ходе самостоятельной работы студент:

- осваивает теоретический материал по изучаемой дисциплине (освоение отдельных тем, отдельных вопросов тем, отдельных положений и т. д.);
- закрепляет знание теоретического материала, используя необходимый инструментарий, практическим путем (решение кейсов, выполнение контрольных работ, тестов для самопроверки и др.).

1. Составление *словаря ключевых понятий* проектирования и управления проектами по всем темам курса.

Правила составления словаря терминов

1. Словарь может быть составлен как на компьютере, так и от руки на листах А4 формата.
2. Оформлять работу следует в соответствии с обычными академическими требованиями.
3. Словарь составляется *не в алфавитном* порядке, а *по основным темам курса*. Каждый раздел начинается с новой страницы.
4. Словарь составляется для того, чтобы помочь лучше усвоить материал и способствовать подготовке к экзамену. Рекомендуется делать каждую словарную статью в виде емкого и точного предложения. Не следует давать энциклопедически развернутых определений и рассуждений.
5. Важно отмечать источник, откуда было взято определение.
6. При наличии орфографических и грамматических ошибок в словаре, а также за явную небрежность в его оформлении общая оценка может быть уменьшена.

2. Составление *опорного конспекта / интеллект-карты*.

Инструкция

Шаг 1. Подготовка. Чтобы для интеллект-карты хватило места, используйте большой лист бумаги. Пусть он будет совершенно чистым, чтобы линии или что-то иное не отвлекали вас от творческого процесса. Положите его горизонтально – это даст больше свободы и пространства. Кроме того, информация на горизонтальной интеллект-карте лучше воспринимается, так как всю страницу можно просмотреть нелинейно – от центра по кругу. Расположите лист перед собой. Можно удобно устроиться на полу.

Шаг 2. Выберите центральный образ. После того как вы определились с темой интеллект-карты, начните рисовать в центре листа картинку. Используйте хотя бы три разных

цвета и постарайтесь сделать изображение объемным и выразительным. Подойдите к делу творчески – подумайте, как символически выразить вашу тему. Если невозможно обойтись без ключевого слова, напишите его, но сделайте цветным и объемным. Это поможет запустить ассоциативный процесс.

Шаг 3. Определите основные идеи. Главные категории, которые расходятся от центрального изображения в виде основных ветвей, формируют структуру интеллект-карты. Важно выбрать их правильно: они задают творческий импульс и помогают яснее увидеть всю картину. Определиться с основными ветвями помогут следующие вопросы.

– Какая информация или знания вам необходимы?

– Какие семь категорий в рассматриваемой теме вы считаете наиболее важными?

– Если бы это была книга, какими были бы названия ее глав? Какие бы она содержала уроки или темы?

– Какие вопросы вам нужно прояснить? (Такие вопросы, как «Что?», «Где?», «Кто?», «Как?», «Какой?», «Когда?», могут стать весьма полезными ветвями в интеллект-карте.)

– На какие подтемы можно разделить основную тему?

Для начала можно записать первые десять слов или образов, которые придут в голову, а затем сгруппировать их под общими заголовками, чтобы сформировать основные ветви.

Шаг 4. Добавьте ветви. Ветви, находящиеся ближе всех к центру, должны быть толще, чтобы подчеркнуть их важность. Над каждой такой ветвью напишите одну из упорядочивающих идей. Дополнительные ветви, отходящие от основной, будут содержать информацию, относящуюся к основной идее. Придавайте ветвям естественные изгибы, чтобы сделать их визуально более привлекательными. Если каждая ветвь будет выглядеть уникальной, информация запомнится лучше.

Шаг 5. Выражайте идеи через образы. Чтобы добиться максимального визуального воздействия и сделать увлекательным сам процесс, используйте как можно больше образов. Как и со словами, каждая из картинок должна занимать отдельную ветвь. Картинки не обязаны быть «шедеврами». Быстрые наброски, символы, скетчи подойдут как нельзя лучше. Применение воображения при создании интеллект-карты дает еще одно преимущество: помогает улучшить навык визуального восприятия. Исследования показали: когда речь идет о распознавании изображений, у людей отмечается практически фотографическая память. Самый обычный человек, если ему показать 10 000 фотографий, сможет запомнить более 98% из них. Старайтесь, чтобы ваши образы были как можно более четкими. Чем яснее интеллект-карта, тем она привлекательнее. Четкое изображение стимулирует четкую реакцию. Именно ясность поможет вам увидеть окружающий мир глазами ребенка или художника. Ваша способность к восприятию улучшится.

Шаг 6. Играйте словами. Чтобы сохранить ясность, силу воздействия и свободу, не используйте больше одного ключевого слова на каждую ветвь. Запомнить слово гораздо проще, чем фразу. Ограничивая себя одним словом, вы будете тщательнее его подбирать и активнее использовать навык анализа. Длина ветви должна соответствовать длине ключевого слова. Это позволит располагать слова достаточно близко друг к другу и разместить на интеллект-карте как можно больше ассоциаций. Пишите ключевые слова печатными буквами, чтобы их было легче визуализировать. Учитывая иерархию идей, вы можете подписывать ветви строчными и прописными буквами, чтобы показать степень их важности.

Шаг 7. Развивайте синестезию. Синестезия – феномен восприятия, при котором раздражение одного органа чувств ведет к автоматическому отклику другого. Например, у человека с синестезией каждый день недели может ассоциироваться с разным цветом и текстурой: вторник может быть синего цвета или походить на ковер с высоким ворсом, а воскресенье может быть желтого цвета и с текстурой мыльных пузырей. Интеллект-карту можно считать организованным синестетическим инструментом. Используйте все пять органов чувств: зрение, слух, вкус, обоняние, осязание. Подумайте о силе движения, которую можно визуализировать в естественной форме ветвей, и о том, как еще ее можно проявить в интеллект-карте.

Шаг 8. Создавайте собственные коды. Мы уже убедились, что цвет является одним из наиболее эффективных инструментов для улучшения памяти и творческих способностей. Чтобы повысить влияние цвета, создайте собственный цветовой код: соотнесите конкретные цвета с вашими основными идеями. Тщательно продуманный цветовой код поможет быстрее усвоить информацию, представленную на интеллект-карте, улучшит ее запоминание и увеличит количество творческих идей.

Шаг 9. Обозначайте взаимосвязи. Аналогично системе кодов ветви и стрелки можно использовать для обозначения связей между отдельными областями интеллект-карты, показывая, как соотносятся разные концепции. Соединяющие ветви могут принять форму кривых, петель, цепочек или любую другую привлекательную для вас форму. Стрелки автоматически задают направление взгляду так, что он переходит от одной части интеллект-карты к другой. Они побуждают мозг следовать за взглядом и придают пространственное направление мыслям, стимулируя процесс творческого мышления. Как и соединяющие ветви, стрелки могут быть разными по размеру, форме, объемности. Иногда они разнонаправленные и связывают сразу несколько ветвей.

Шаг 10. Используйте границы и технику чанкинга. Мнемоническая техника «чанкинг» была изобретена американским психологом Джорджем Армитажем Миллером в 1956 году. Чанк (от англ. chunk – кусок, фрагмент) – организационная единица памяти. Когда фрагменты информации поступают в память, они могут быть организованы так, что связанные с ними понятия группируются в один блок. Этот процесс называется чанкинг. При создании интеллект-карт чанкинг и границы могут быть полезны. Они придают форму, группируют информацию, стимулируя работу краткосрочной памяти. Особенно полезны они при создании сложных интеллект-карт, охватывающих разные темы с разными уровнями информации.

Шаг 11. Не забывайте о пустом пространстве. Пустое пространство между элементами интеллект-карты выполняет не менее важную функцию, чем сами элементы карты. Правильный объем пустого пространства вокруг каждого элемента придаст интеллект-карте ясность и структуру, а также сделает ее привлекательнее. А значит, информацию будет легче запомнить.

3. *Выполнение заданий практических работ* (индивидуально и в малой группе). Так как тематика учебных проектов ежегодно изменяется с учетом поступивших заказов от учреждений культуры города Екатеринбурга, содержание конкретных заданий для самостоятельной работы обучающихся уточняется преподавателем ежегодно (но в рамках, установленных содержанием практических занятий в приложении 2).

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

Кафедра социокультурного развития территории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.В.02.03

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки
50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Направленность (профиль)
«Руководитель в сфере культуры: технологии управления»

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2024

Рабочая программа дисциплины (с изм и доп) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):
кандидат педагогических наук, доцент кафедры социокультурного развития территории — Н.Е. Попова
(должность, кафедра) (И.О. Фамилия)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 № 6
(дата)
Заведующий кафедрой — С.В. Казакова
(И.О. Фамилия)

Согласовано:
Заведующий Библиотечно-информационным центром — С.П. Кожинова
(И.О. Фамилия)

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование научно обоснованных представлений об основных концепциях, подходах и закономерностях управления персоналом организации, раскрытие специфики использования психологического знания при комплектовании, учете и оценке кадрового состава организации, а также практических умений, позволяющих эффективно использовать полученные знания при реализации технологий управления развитием персонала в сфере культуры.

Задачи:

- формирование современных навыков управленческой деятельности;
- формирование системного подхода к профессиональной работе с персоналом;
- формирование навыков разработки, реализации и оценки кадровых решений;
- изучение и применение на практике принципов разработки и реализации оптимальных кадровых решений;
- формирование представления о социологическом обеспечении кадровых решений;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- воспитание личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, самоменеджмента), социальных навыков (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации, умения работать в команде) и управленческими способностями (навыков принимать решения в условиях неопределенности и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом» относится к части основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина является частью модуля М9. Модуль «Руководство учреждением (организацией) сферы культуры».

Предшествующими для освоения дисциплины «Управление персоналом» является дисциплины «Лидерство и командообразование», «Основы менеджмента», «Введение в профильную деятельность», «Педагогика и психология», «Экономика организации». Дисциплина «Управление персоналом» устанавливает базовый уровень знаний для освоения дисциплин «Социальная психология», «Управление проектами», «Технологический практикум по профилю».

Компетенции, формируемые в рамках изучения дисциплины:

ПК-1 – Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций) сферы культуры.

ПК-2 – Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры.

Компетенция отрабатываются во время учебной практики, производственной практики 1, производственной практики 2 и преддипломной практики.

1.3. Формируемые компетенции

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
ПК-1 - – Способность	ПК-1.3. Способен выполнять функционал	**Знать:** – основы трудового законодательства;

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций) сферы культуры	главного администратора, участвуя в управлении персоналом в рамках основной деятельности учреждения (организации) сферы культуры	– правила внутреннего распорядка; – правила по охране труда и требования противопожарной безопасности; – требования должностных инструкций сотрудников учреждения культуры; – технологии подбора, отбора и найма персонала в учреждение культуры в соответствии с требованиями профстандартов и ЕКС; – основы профориентации и трудовой адаптации персонала; – особенности мотивации персонала, его обучения, повышения квалификации и аттестации; – сущность и принципы организации труда персонала (учет рабочего времени, оценка рабочего места, независимая оценка квалификации и др.); – особенности высвобождения персонала; – технологии управления кадровыми нововведениями – механизм независимой оценки квалификации членов команды или участников проекта. **Уметь:** – руководствоваться требованиями трудового законодательства в процессе управления персоналом; – осуществлять подбор кадров подчиненных ему служб, их расстановку, целесообразное использование, организацию повышения квалификации, контролировать соблюдение ими правил по охране труда, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; – руководить работой администраторов, билетных кассиров, распространителей билетов, гардероба для зрителей, уборщиц и других работников, обеспечивающих создание комфортабельных условий для зрителей; – разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; – организовывать мероприятия, направленные на стимулирование мотивации персонала, его обучения, повышения квалификации; – проводить, при необходимости, аттестацию сотрудников, формировать кадровый резерв;

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
		– разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; – разрабатывать и реализовывать мероприятия по грамотному высвобождению персонала. **Владеть:** – современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; ротации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда и высвобождения персонала); – опытом разработки процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала (аттестация, мотивация и стимулирование, обучение персонала, формирование кадрового резерва)
ПК-2 – Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры	ПК-2.1. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды проводить предпроектный анализ, включая социологические и маркетинговые исследования	**Знать:** – методы формирования команды проекта в соответствии с его целями и задачами; – особенности распределения функций и ответственности, мотивирования и стимулирования членов команды и участников проекта на этапе инициирования проекта. – формы коммуникации участников команды проекта в ходе проведения предпроектного анализа; – методы устранения или минимизации последствий конфликтов внутри команды проекта. **Уметь:** – формировать команду проекта в соответствии с его целями и задачами; – осуществлять распределение ролей и ответственности в команде; – осуществлять мотивацию и стимулирование участников команды; – организовывать конструктивную коммуникацию внутри команды проекта; – предупреждать конфликты внутри команды проекта. **Владеть:** – опытом организации конструктивной деятельности команды проекта; – опытом подбора персонала; – навыками анализа потенциала человеческих ресурсов на этапе предпроектного анализа и инициации проекта

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
	ПК-2.2. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды разрабатывать концепцию проекта, обосновывать устав проекта, проводить анализ ресурсов проекта	**Знать:** – требования законодательства РФ к управлению персоналом проекта; – принципы тайм-менеджмента при реализации проекта; – методы осуществления промежуточного и итогового контроля выполнения задач проекта; – основные способы мотивации и стимулирования участников команды проекта; – способы построения эффективной команды проекта, распределения функций и ответственности на этапе планирования проекта; – способы стимулирования, материального и нематериального поощрения команды проекта во время фазы планирования проекта. **Уметь:** – руководствоваться требованиями законодательства РФ в процессе управления проектом; – определять квалификацию участников команды и ее соответствие целям и задачам проекта и требования трудового законодательства; – организовывать эффективное распределение времени труда и отдыха в ходе работы над проектом; – осуществлять промежуточный и итоговый контроль выполнения задач проекта; – организовывать мероприятия по мотивации и стимулированию участников команды проекта. **Владеть:** – опытом организации эффективной работы над проектом (осуществление контроля, тайминга, ротация, мотивация и стимулирование); – опытом ротации, повышения квалификации, мотивации и поощрения персонала; – опытом анализа потенциала человеческих ресурсов при реализации проекта
	ПК-2.3. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды реализовать проект (в полной мере или частично) в рамках деятельности конкретного учреждения культуры или	**Знать:** – критерии оценки деятельности каждого участника команды проекта; – процедуру высвобождения участников команды проекта; – основы трудового законодательства при увольнении персонала;

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
	на условиях партнерства нескольких структур. Осуществлять мониторинг проекта, используя комплекс оценочных методов	– способы предупреждения и конструктивного разрешения производственных конфликтов во время фаз реализации, мониторинга и контроля, завершения проекта; – способы стимулирования, материального и нематериального поощрения команды и участников проекта во время реализации, мониторинга и контроля, завершения проекта. **Уметь:** – проводить объективную оценку деятельности каждого участника команды проекта; – осуществлять высвобождение участников команды проекта и их ротации на иные виды деятельности; – анализировать вклад членов команды на этапе завершения проекта и оценки его результатов; – применять методы стимулирования и поощрения членов команды и участников проекта на всех этапах планирования, реализации и завершения проекта; – использовать основы трудового законодательства при увольнении сотрудников или переводе их на другие должности по завершению проекта. **Владеть:** – методами высвобождения и последующей ротации участников команды проекта; – опытом высвобождения персонала; – опытом анализа вклада человеческих ресурсов в реализацию и результаты проекта

2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий	Очная форма обучения
1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)	
1.1. Всего часов	144
1.2. Контактная работа:	54
1.2.1. Лекции	36
1.2.2. Практические занятия	18
1.2.3. Лабораторные работы	–
1.3. Самостоятельная работа	70
1.4. Практическая подготовка	84
1.5. Контроль	20
2. График изучения дисциплины (курс, семестр)	

Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий	Очная форма обучения
2.1. Курс	3
2.2. Семестр (-ы) изучения	5
2.3. Экзамен (семестр)	–
2.4. Зачет (семестр)	5
2.5. Курсовая работа (семестр)	–
2.6. Курсовая проект (семестр)	–
2.6. Контрольная работа (семестр)	–

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
Раздел 1. Технологии найма персонала и адаптация человеческих ресурсов	4	2	–	8	14	ПК-1.3	Опрос
Раздел 2. Привлечение и отбор кандидатов	4	2	–	8	14	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Опрос
Раздел 3. Деловая оценка и аттестация кадров	4	2	–	8	14	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Презентация
Раздел 4. Планирование человеческих ресурсов. Система развития и высвобождения персонала	4	2	–	8	14	ПК-1.3	Опрос
Раздел 5. Мотивация и стимулирование трудовой	4	2	–	6	12	ПК-1.3	Опрос

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
деятельности персонала							
Раздел 6. Система формирования и развития кадрового потенциала организации для реализации проекта	4	2	–	8	14	ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Опрос
Раздел 7. Формирование кадрового резерва	4	2	–	8	14	ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Опрос
Раздел 8. Проблема роли культуры в управлении персоналом	4	2	–	8	14	ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Деловая игра
Раздел 9. Контроль в системе управления персоналом	4	2	–	8	14	ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Презентация
Контроль	**–**	**–**	**–**	**–**	**20**	–	**–**
ИТОГО:	**36**	**18**	**–**	**70**	**144**	ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Вопросы к зачету

3.2. Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
Раздел 1	Технологии найма персонала и адаптация человеческих ресурсов	Планирование потребности в персонале. Цели и виды адаптации. Разработка программ введения в должность. Наставничество – эффективный метод обучения новичка. Критерии успешности процесса адаптации
Раздел 2	Привлечение и отбор кандидатов	Основные подходы к формированию персонала. Требования к кандидату на занятие вакантного рабочего места. Должностная инструкция. Квалификационная карта. Карта компетенций. Создание «идеального портрета» желаемого работника. Профессиограммы и персонограммы.

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
		Привлечение кандидатов. Поиск внутри организации. Отбор персонала. Проверка профессиональных и личностных качеств кандидатов. Специальные тесты: тесты на профессиональную пригодность; тестирование для диагностики различных качеств и характеристик личности. Отборочное собеседование. Профессиональные испытания как метод отбора кандидатов. Выбор кандидата. Принятия решения о найме. Обсуждение и оформление трудового договора. Интеграция новых сотрудников в организацию
Раздел 3	Деловая оценка и аттестация кадров	Взаимосвязь оценки персонала с другими технологиями управления персоналом. Цели и результаты оценки. Преимущество оценки для сотрудника и для организации. Разработка критериев оценки, определение профиля компетенций. Выбор методов оценки: аттестация, 360 градусов, ассессмент-центр, управление по целям. План проведения аттестации персонала. Управленческие решения по итогам аттестации. Оценочные шкалы. Процедура аттестации и сопроводительные документы. Разработка положения об оценке
Раздел 4	Планирование человеческих ресурсов. Система развития и высвобождения персонала	Сущность и содержание планирования человеческих ресурсов. Основные виды планирования человеческих ресурсов. Методы прогнозирования потребности в персонале. Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов. Планирование привлечения персонала. Планирование высвобождения персонала, основные виды увольнений. Планирование сохранения кадрового состава. Маркетинг персонала
Раздел 5	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	Понятие мотивации и ее роль в управлении. Основные принципы трудовой мотивации. Обзор современных теорий трудовой мотивации. Возможности нематериальной мотивации. Компоненты удовлетворенности работой. Мониторинг удовлетворенности персонала. От оценки персонала к разработке эффективной системы мотивации. Определение ключевых показателей эффективности (KPIs). Структура компенсационного пакета. Разработка системы должностных окладов, построение системы «грейдов». Разработка премиальной системы. Зависимость премирования от выполнения целей: компании, отдела,

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
		сотрудника. Соотношение постоянной и переменной части в структуре личного трудового дохода для различных категорий сотрудников. Разработка социальных программ для персонала
Раздел 6	Система формирования и развития кадрового потенциала организации для реализации проекта	Методы формирования и развития кадрового потенциала организации. Методы развития потенциала каждого сотрудника. Карьера как объект управления. Понятие, условие и формирование карьеры. Этапы деловой карьеры. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала
Раздел 7	Формирование кадрового резерва	Сущность понятия «кадровый резерв». Типы кадрового резерва. Принципы формирования и источники кадрового резерва. Требования, предъявляемые при выдвижении на должность. Планирование работы с кадровым резервом: планирование карьеры; проведение программ подготовки; программы мотивации; программы ротации. Роль и место руководителя в работе с резервом
Раздел 8	Проблема роли культуры в управлении персоналом	Понятие организационной культуры. Организационные и национальные культуры. Культурные модели в международном менеджменте. Классификация обществ по отношению к основным проблемным зонам: отношение к природе, временна́я ориентация, основа природы человека, направление деятельности, человеческие отношения. Программы-тренинги, повышающие профессионализм менеджеров в области межнациональной организационной культуры

Тематика лекций, практических работ, лабораторных работ и самостоятельных работ представлена в приложениях 1-6.

3.3. Применяемые образовательные технологии

В ходе реализации дисциплины используются следующие педагогические технологии: технология проблемного обучения, технология обучения в сотрудничестве, технология «Дебаты». Для формирования лидерских качеств обучающихся используется технология коммуникативной компетенции обучающихся, технология уверенности и успешности профессиональной деятельности, технология «Портфолио».

Для работы с лицами с ОВЗ используется технология индивидуализации обучения.

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
ПК-1.3. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в управлении персоналом в рамках основной деятельности учреждения (организации) сферы культуры	**Имеет представление:** – об основах трудового законодательства; – о правилах внутреннего распорядка; – о правилах по охране труда и требования противопожарной безопасности; – о требованиях должностных инструкций сотрудников учреждения культуры; – о технологиях подбора, отбора и найма персонала в учреждение культуры в соответствии с требованиями профстандартов и ЕКС; – об основах профориентации и трудовой адаптации персонала; – об особенностях мотивации персонала, его обучения, повышения квалификации и аттестации; – о сущности и принципах организации труда персонала (учет рабочего времени, оценка рабочего места, независимая оценка квалификации и др.); – об особенностях высвобождения персонала;	**Знает:** – основы трудового законодательства; – правила внутреннего распорядка; – правила по охране труда и требования противопожарной безопасности; – требования должностных инструкций сотрудников учреждения культуры; – технологии подбора, отбора и найма персонала в учреждение культуры в соответствии с требованиями профстандартов и ЕКС; – основы профориентации и трудовой адаптации персонала; – особенности мотивации персонала, его обучения, повышения квалификации и аттестации; – сущность и принципы организации труда персонала (учет рабочего времени, оценка рабочего места, независимая оценка квалификации и др.); – особенности высвобождения персонала; – технологии управления кадровыми нововведениями;	**Имеет глубокие знания:** – об основах трудового законодательства; – о правилах внутреннего распорядка; – о правилах по охране труда и требования противопожарной безопасности; – о требованиях должностных инструкций сотрудников учреждения культуры; – о технологиях подбора, отбора и найма персонала в учреждение культуры в соответствии с требованиями профстандартов и ЕКС; – об основах профориентации и трудовой адаптации персонала; – об особенностях мотивации персонала, его обучения, повышения квалификации и аттестации; – о сущности и принципах организации труда персонала (учет рабочего времени, оценка рабочего места, независимая оценка квалификации и др.); – об особенностях высвобождения персонала;

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	– о технологиях управления кадровыми нововведениями; – о механизме независимой оценки квалификации членов команды или участников проекта	– механизм независимой оценки квалификации членов команды или участников проекта	– о технологиях управления кадровыми нововведениями; – о механизме независимой оценки квалификации членов команды или участников проекта
	Умеет: – руководствоваться отдельными требованиями трудового законодательства в процессе управления персоналом; – с помощью осуществлять подбор кадров подчиненных ему служб, их расстановку, целесообразное использование, организацию повышения квалификации, контролировать соблюдение ими правил по охране труда, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; – с помощью руководить работой администраторов, билетных кассиров, распространителей билетов, гардероба для зрителей, уборщиц и других работников, обеспечивающих создание комфортабельных условий для зрителей;	**Умеет:** – руководствоваться требованиями трудового законодательства в процессе управления персоналом; – осуществлять подбор кадров подчиненных ему служб, их расстановку, целесообразное использование, организацию повышения квалификации, контролировать соблюдение ими правил по охране труда, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; – руководить работой администраторов, билетных кассиров, распространителей билетов, гардероба для зрителей, уборщиц и других работников, обеспечивающих создание комфортабельных условий для зрителей; – разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору	**Умеет:** – руководствоваться комплексом требований трудового законодательства в процессе управления персоналом; – осуществлять подбор кадров подчиненных ему служб, их расстановку, целесообразное использование, организацию повышения квалификации, контролировать соблюдение ими правил по охране труда, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; – эффективно руководить работой администраторов, билетных кассиров, распространителей билетов, гардероба для зрителей, уборщиц и других работников, обеспечивающих создание комфортабельных условий для зрителей; – разрабатывать эффективные мероприятия по

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	– с помощью разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; – с помощью организовывать мероприятия, направленные на стимулирование мотивации персонала, его обучения, повышения квалификации; – с помощью проводить, при необходимости, аттестацию сотрудников, формировать кадровый резерв; – с помощью разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; – с помощью разрабатывать и реализовывать мероприятия по грамотному высвобождению персонала	новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; – организовывать мероприятия, направленные на стимулирование мотивации персонала, его обучения, повышения квалификации; – проводить, при необходимости, аттестацию сотрудников, формировать кадровый резерв; – разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; – разрабатывать и реализовывать мероприятия по грамотному высвобождению персонала	привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; – организовывать эффективные мероприятия, направленные на стимулирование мотивации персонала, его обучения, повышения квалификации; – эффективно проводить, при необходимости, аттестацию сотрудников, формировать кадровый резерв; – разрабатывать и реализовывать эффективные мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; – разрабатывать и реализовывать эффективные мероприятия по грамотному высвобождению персонала
	Владеет: – технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; ротации, профориентации и	**Владеет:** – современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала;	**Владеет:** – современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; ротации,

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	трудовой адаптации персонала; организации труда и высвобождения персонала); – ситуативным опытом разработки процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала (аттестация, мотивация и стимулирование, обучение персонала, формирование кадрового резерва)	ротации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда и высвобождения персонала); – опытом разработки процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала (аттестация, мотивация и стимулирование, обучение персонала, формирование кадрового резерва)	профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда и высвобождения персонала); – системным опытом разработки процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала (аттестация, мотивация и стимулирование, обучение персонала, формирование кадрового резерва)
ПК-2.1. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды проводить предпроектный анализ, включая социологические и маркетинговые исследования	**Имеет представление:** – о методах формирования команды проекта в соответствии с его целями и задачами; – об особенностях распределения функций и ответственности, мотивирования и стимулирования членов команды и участников проекта на этапе инициирования проекта; – о формах коммуникации участников команды проекта в ходе проведения предпроектного анализа; – о методах устранения или минимизации последствий конфликтов внутри команды проекта;	**Знает:** – методы формирования команды проекта в соответствии с его целями и задачами; – особенности распределения функций и ответственности, мотивирования и стимулирования членов команды и участников проекта на этапе инициирования проекта. – формы коммуникации участников команды проекта в ходе проведения предпроектного анализа; – методы устранения или минимизации последствий конфликтов внутри команды проекта; –	**Имеет глубокие знания:** – о методах формирования команды проекта в соответствии с его целями и задачами; – об особенностях распределения функций и ответственности, мотивирования и стимулирования членов команды и участников проекта на этапе инициирования проекта; – о формах коммуникации участников команды проекта в ходе проведения предпроектного анализа; – о методах устранения или минимизации последствий конфликтов внутри команды проекта;

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	Умеет: – с помощью формировать команду проекта в соответствии с его целями и задачами; – с помощью осуществлять распределение ролей и ответственности в команде; – с помощью осуществлять мотивацию и стимулирование участников команды; – с помощью организовывать конструктивную коммуникацию внутри команды проекта; – с помощью предупреждать конфликты внутри команды проекта;	**Умеет:** – формировать команду проекта в соответствии с его целями и задачами; – осуществлять распределение ролей и ответственности в команде; – осуществлять мотивацию и стимулирование участников команды; – организовывать конструктивную коммуникацию внутри команды проекта; – предупреждать конфликты внутри команды проекта;	**Умеет:** – формировать эффективную команду проекта в соответствии с его целями и задачами; – эффективно осуществлять распределение ролей и ответственности в команде; – в комплексе осуществлять мотивацию и стимулирование участников команды; – эффективно организовывать конструктивную коммуникацию внутри команды проекта; – эффективно предупреждать конфликты внутри команды проекта;
	Владеет: – ситуативным опытом организации конструктивной деятельности команды проекта; – ситуативным опытом подбора персонала; – неуверенными навыками анализа потенциала человеческих ресурсов на этапе предпроектного анализа и инициации проекта;	**Владеет:** – опытом организации конструктивной деятельности команды проекта; – опытом подбора персонала; – навыками анализа потенциала человеческих ресурсов на этапе предпроектного анализа и инициации проекта;	**Владеет:** – системным опытом организации конструктивной деятельности команды проекта; – опытом подбора персонала; – уверенными навыками анализа потенциала человеческих ресурсов на этапе предпроектного анализа и инициации проекта;
ПК-2.2. Способен самостоятельно или в составе	**Имеет представление о:** – о требованиях законодательства РФ к	**Знает:** – требования законодательства РФ к	**Имеет глубокие знания:** – о требованиях законодательства РФ к

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
профессиональной команды разрабатывать концепцию проекта, обосновывать устав проекта, проводить анализ ресурсов проекта	управлению персоналом проекта; – о принципах тайм-менеджмента при реализации проекта; – о методах осуществления промежуточного и итогового контроля выполнения задач проекта; – об основных способах мотивации и стимулирования участников команды проекта; – о способах построения эффективной команды проекта, распределении функций и ответственности на этапе планирования проекта; – о способах стимулирования, материального и нематериального поощрения команды проекта во время фазы планирования проекта;	управлению персоналом проекта; – принципы тайм-менеджмента при реализации проекта; – методы осуществления промежуточного и итогового контроля выполнения задач проекта; – основные способы мотивации и стимулирования участников команды проекта; – способы построения эффективной команды проекта, распределения функций и ответственности на этапе планирования проекта; – способы стимулирования, материального и нематериального поощрения команды проекта во время фазы планирования проекта;	управлению персоналом проекта; – о принципах тайм-менеджмента при реализации проекта; – о методах осуществления промежуточного и итогового контроля выполнения задач проекта; – об основных способах мотивации и стимулирования участников команды проекта; – о способах построения эффективной команды проекта, распределении функций и ответственности на этапе планирования проекта; – о способах стимулирования, материального и нематериального поощрения команды проекта во время фазы планирования проекта;
	Умеет с помощью: – руководствоваться отдельными требованиями законодательства РФ в процессе управления проектом; – с помощью определять квалификацию участников команды и ее соответствие целям и задачам проекта и требования трудового законодательства;	**Умеет:** – руководствоваться требованиями законодательства РФ в процессе управления проектом; – определять квалификацию участников команды и ее соответствие целям и задачам проекта и требования трудового законодательства; – организовывать распределение времени	**Умеет:** – руководствоваться комплексом требований законодательства РФ в процессе управления проектом; – эффективно определять квалификацию участников команды и ее соответствие целям и задачам проекта и требования трудового законодательства;

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	– с помощью организовывать распределение времени труда и отдыха в ходе работы над проектом; – с помощью осуществлять промежуточный и итоговый контроль выполнения задач проекта; – с помощью организовывать мероприятия по мотивации и стимулированию участников команды проекта;	труда и отдыха в ходе работы над проектом; – осуществлять промежуточный и итоговый контроль выполнения задач проекта; – организовывать мероприятия по мотивации и стимулированию участников команды проекта;	– организовывать эффективное распределение времени труда и отдыха в ходе работы над проектом; – эффективно осуществлять промежуточный и итоговый контроль выполнения задач проекта; – организовывать эффективные мероприятия по мотивации и стимулированию участников команды проекта;
	Неуверенно владеет: – частичным опытом организации эффективной работы над проектом (осуществление контроля, тайминга, ротация, мотивация и стимулирование); – неуверенным опытом ротации, повышения квалификации, мотивации и поощрения персонала; – ситуативным опытом анализа потенциала человеческих ресурсов при реализации проекта;	**Владеет:** – опытом организации эффективной работы над проектом (осуществление контроля, тайминга, ротация, мотивация и стимулирование); – опытом ротации, повышения квалификации, мотивации и поощрения персонала; – опытом анализа потенциала человеческих ресурсов при реализации проекта;	**Владеет:** – уверенным опытом организации эффективной работы над проектом (осуществление контроля, тайминга, ротация, мотивация и стимулирование); – выраженным опытом ротации, повышения квалификации, мотивации и поощрения персонала; – системным опытом анализа потенциала человеческих ресурсов при реализации проекта;
ПК-2.3. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды реализовать	– **Имеет представление:** – о критериях оценки деятельности каждого участника команды проекта;	**Знает:** – критерии оценки деятельности каждого участника команды проекта; – процедуру высвобождения	**Имеет глубокие знания:** – о критериях оценки деятельности каждого участника команды проекта;

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
проект (в полной мере или частично) в рамках деятельности конкретного учреждения культуры или на условиях партнерства нескольких структур. Осуществлять мониторинг проекта, используя комплекс оценочных методов	– о процедуре высвобождения участников команды проекта; – об основах трудового законодательства при увольнении персонала; – о способах предупреждения и конструктивного разрешения производственных конфликтов во время фаз реализации, мониторинга и контроля, завершения проекта; – о способах стимулирования, материального и нематериального поощрения команды и участников проекта во время реализации, мониторинга и контроля, завершения проекта	участников команды проекта; – основы трудового законодательства при увольнении персонала; – способы предупреждения и конструктивного разрешения производственных конфликтов во время фаз реализации, мониторинга и контроля, завершения проекта; способы стимулирования, материального и нематериального поощрения команды и участников проекта во время реализации, мониторинга и контроля, завершения проекта	– о процедуре высвобождения участников команды проекта; – об основах трудового законодательства при увольнении персонала; – о способах предупреждения и конструктивного разрешения производственных конфликтов во время фаз реализации, мониторинга и контроля, завершения проекта; о способах стимулирования, материального и нематериального поощрения команды и участников проекта во время реализации, мониторинга и контроля, завершения проекта
	Умеет с помощью: – с помощью проводить объективную оценку деятельности каждого участника команды проекта; – с помощью осуществлять высвобождение участников команды проекта и их ротации на иные виды деятельности; – с помощью анализировать вклад членов команды на этапе завершения	**Умеет:** – проводить объективную оценку деятельности каждого участника команды проекта; – осуществлять высвобождение участников команды проекта и их ротации на иные виды деятельности; – анализировать вклад членов команды на этапе завершения проекта и оценки его результатов;	**Умеет:** – эффективно проводить объективную оценку деятельности каждого участника команды проекта; – эффективно осуществлять высвобождение участников команды проекта и их ротации на иные виды деятельности; – в системе анализировать вклад членов команды на этапе завершения

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	проекта и оценки его результатов; – применять отдельные методы стимулирования и поощрения членов команды и участников проекта на всех этапах планирования, реализации и завершения проекта; использовать основы трудового законодательства при увольнении сотрудников или переводе их на другие должности по завершению проекта	– применять методы стимулирования и поощрения членов команды и участников проекта на всех этапах планирования, реализации и завершения проекта; использовать основы трудового законодательства при увольнении сотрудников или переводе их на другие должности по завершению проекта	проекта и оценки его результатов; – применять комплекс методов стимулирования и поощрения членов команды и участников проекта на всех этапах планирования, реализации и завершения проекта; использовать комплекс решений трудового законодательства при увольнении сотрудников или переводе их на другие должности по завершению проекта
	Неуверенно владеет: – отдельными методами высвобождения и последующей ротации участников команды проекта; – частичным опытом высвобождения персонала; неуверенным опытом анализа вклада человеческих ресурсов в реализацию и результаты проекта	**Владеет:** – методами высвобождения и последующей ротации участников команды проекта; – опытом высвобождения персонала; опытом анализа вклада человеческих ресурсов в реализацию и результаты проекта	**Владеет:** – комплексом методов высвобождения и последующей ротации участников команды проекта; – выраженным опытом высвобождения персонала; уверенным опытом анализа вклада человеческих ресурсов в реализацию и результаты проекта

4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы

Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1	ПК-1.3	1	*Вопросы и задания:*

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			1. С какой целью проводится планирование персонала? 2. Каковы основные цели и виды адаптации персонала? 3. Каковы требования к разработке программ введения в должность. 4. Какова роль наставничества в обучении новичка? 5. Каковы основные критерии успешности процесса адаптации?
ПК-2	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	2	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите основные подходы к формированию персонала. 2. Каковы основные требования к кандидату на занятие вакантного рабочего места? 3. Составные части должностной инструкции. 4. Как составить квалификационную карту, карту компетенций и создать «идеальный портрет» желаемого работника? 5. Значение профессиограммы и персонограммы в управлении персоналом. 6. Методы привлечения кандидатов. 7. Способы поиска кандидатов на должность внутри организации и отбор персонала. 8. Способы проверки профессиональных и личностных качеств кандидатов. 9. Какова роль специальных тестов: тесты на профессиональную пригодность; тестирование для диагностики различных качеств и характеристик личности? 10. В каких случаях применяется отборочное собеседование и профессиональные испытания? 11. Основные требования к оформлению трудового договора. 12. Перечислите основные методы интеграции новых сотрудников в организацию
ПК-2	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	3	*Вопросы и задания:* 1. Объясните взаимосвязь оценки персонала с другими технологиями управления персоналом. 2. В чем преимущество оценки для сотрудника и для организации? 3. Презентуйте разработку критериев оценки, определение профиля компетенций. 4. Обоснуйте выбор методов оценки: аттестация, 360 градусов, ассесмент-центр, управление по целям. 5. Презентуйте план проведения аттестации персонала.

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			6. Объясните роль управленческих решений по итогам аттестации. 7. Презентуйте процедуру аттестации и сопроводительные документы к ней. 8. Разработайте положение об оценке аттестации персонала
ПК-1	ПК-1.3	4	*Вопросы и задания:* 1. Объясните сущность и содержание планирования человеческих ресурсов. 2. Перечислите и обоснуйте основные виды планирования человеческих ресурсов. 3. Перечислите основные методы прогнозирования потребности в персонале. 4. Каковы критерии оценки потребностей в обучении, определении приоритетов? 5. Особенности планирования привлечения персонала. 6. Каковы основные причины планирования высвобождения персонала и каковы основные виды увольнений? 7. Методы планирования сохранения кадрового состава. 8. Каковы особенности маркетинга персонала?
ПК-1	ПК-1.3	5	*Вопросы и задания:* 1. Объясните понятие мотивации и ее роль в сфере культуры и спорта. 2. Перечислите основные принципы трудовой мотивации. 3. Дайте характеристику современным теориям трудовой мотивации. 4. Какова роль нематериальной мотивации? 5. Каковы компоненты удовлетворенности работой? Основные компоненты мониторинга удовлетворенности персонала. 6. Определение ключевых показателей эффективности (KPIs). 7. Объясните особенности компенсационного пакета: разработка системы должностных окладов, построение системы «грейдов», разработка премиальной системы. 8. Объясните роль зависимости премирования от выполнения целей: компании, отдела, сотрудника. 9. Каково соотношение постоянной и переменной части в структуре личного трудового дохода для различных категорий сотрудников? 10. Презентуйте разработку социальных программ для персонала

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1; ПК-2	ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	6	*Вопросы и задания:* 1. Обоснуйте методы формирования и развития кадрового потенциала организации. 2. Дайте характеристику основным методам развития потенциала каждого сотрудника. 3. Объясните: нужно ли управлять карьерой сотрудника организации. 4. Перечислите и дайте характеристику условиям для формирования карьеры. 5. Охарактеризуйте основные этапы деловой карьеры. 6. В чем заключается сущность служебно-профессионального продвижения персонала?
ПК-1; ПК-2	ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	7	*Вопросы и задания:* 1. Объясните сущность понятия «кадровый резерв». 2. Обоснуйте типы кадрового резерва. 3. Каковы принципы формирования и источники кадрового резерва? 4. Каковы требования, предъявляемые при выдвижении на должность? 5. Презентуйте планирование работы с кадровым резервом: планирование карьеры; проведение программ подготовки; программы мотивации; программы ротации. 6. Обоснуйте роль и место руководителя в работе с резервом
ПК-1; ПК-2	ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	8	*Вопросы и задания:* 1. Объясните понятие организационной культуры. 2. В чем заключается особенность организационной и национальной культуры? 3. Объясните культурные модели в международном менеджменте. 4. Дайте характеристику классификационным особенностям обществ по отношению к основным проблемным зонам: отношение к природе, временна́я ориентация, основа природы человека, направление деятельности, человеческие отношения. 5. Презентуйте программы-тренинги, повышающие профессионализм менеджеров в области межнациональной организационной культуры

Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1	ПК-1.3	1	*Вопросы и задания:* 1. Каковы требования к разработке программ введения в должность. 2. Каковы основные критерии успешности процесса адаптации?
ПК-2	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	2	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите основные подходы к формированию персонала. 2. Как составить квалификационную карту, карту компетенций и создать «идеальный портрет» желаемого работника? 3. Методы привлечения кандидатов. 4. Способы поиска кандидатов на должность внутри организации и отбор персонала. 5. Основные требования к оформлению трудового договора. 6. Оные методы интеграции новых сотрудников в организацию
ПК-2	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	3	*Вопросы и задания:* 1. Презентуйте разработку критериев оценки, определения профиля компетенций. 2. Обоснуйте выбор методов оценки: аттестация, 360 градусов, ассесмент-центр, управление по целям. 3. Презентуйте план проведения аттестации персонала. 4. Презентуйте процедуру аттестации и сопроводительные документы к ней. 5. Разработайте положение об оценке аттестации персонала организации
ПК-1	ПК-1.3	4	*Вопросы и задания:* 1. Объясните сущность и содержание планирования человеческих ресурсов. 2. Каковы критерии оценки потребностей в обучении, определении приоритетов сотрудников организации? 3. Методы планирования сохранения кадрового состава
ПК-1	ПК-1.3	5	*Вопросы и задания:* 1. Объясните понятие мотивации и какова ее роль в управлении персоналом. 2. Перечислите основные принципы трудовой мотивации. 3. Дайте характеристику современным теориям трудовой мотивации. 4. Объясните особенности компенсационного пакета: разработка системы должностных окладов, построение системы «грейдов», разработка премиальной системы.

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			5. Объясните роль зависимости премирования от выполнения целей: организации, отдела, сотрудника. 6. Презентуйте разработку социальных программ для персонала
ПК-1; ПК-2	ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	6	*Вопросы и задания:* 1. Обоснуйте методы формирования и развития кадрового потенциала организации. 2. Объясните: нужно ли управлять карьерой сотрудника организации. 3. Перечислите и дайте характеристику условиям в организации для формирования карьеры. 4. Охарактеризуйте основные этапы деловой карьеры
ПК-1; ПК-2	ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	7	*Вопросы и задания:* 1. Объясните сущность понятия «кадровый резерв». 2. Обоснуйте типы кадрового резерва. 3. Каковы требования, предъявляемые при выдвижении на должность? 4. Презентуйте планирование работы с кадровым резервом: планирование карьеры; проведение программ подготовки; программы мотивации; программы ротации. 5. Обоснуйте роль и место руководителя в работе с резервом
ПК-1; ПК-2	ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	8	*Вопросы и задания:* 1. Объясните понятие организационной культуры. 2. В чем заключается особенность организационной и национальной культуры? 3. Объясните культурные модели в международном менеджменте. 4. Презентуйте программы-тренинги, повышающие профессионализм менеджеров в области межнациональной организационной культуры в учреждениях культуры и спорта

Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Управление персоналом» осуществляется в форме тестирования и состоит из 2-х частей: проверки теоретических знаний (ответы на теоретические вопросы), и проверки умений и опыта деятельности (выполнение практических заданий).

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1; ПК-2	ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Все	*Тестовые задания:* 1. Дайте определение понятия «мотив». 2. Дайте определение понятия «мотивация». 3. Перечислите виды мотивации (А.А. Ручка, Н.А. Сакада): а) _____ б) _____ в) _____ г) _____ 4. Перечислите виды нормативной мотивации. 5. Перечислите виды принудительной мотивации. 6. Кто из современных ученых исследует проблему мотивации труда? а) _____ б) _____ в) _____ г) _____ д) _____ 7. Перечислите этапы мотивации: а) _____ б) _____ в) _____ г) _____ д) _____ е) _____ 8. Дайте определение понятия «стимулирование». 9. В чем отличие мотивации от стимулирования? 10. Как Вы понимаете: что значит целевой метод (иногда называют система) стимулирования? *Практическое задание* Отделу персонала культурно-досуговой организации требуется специалист по подбору кадров. Необходимо составить объявление о имеющейся вакансии

Критерии оценивания заданий на промежуточную аттестацию

10 баллов:

- имеет общее представление о логике и закономерностях науки;
- умеет раскрыть сущность определений и явлений в ходе диалога, отвечая на вопросы;
- владеет представлениями об использовании экономических показателей при расчете экономических тенденций.

20 баллов:

- имеет развернутое представление о логике и закономерностях науки;
- оперирует определениями и явлений, раскрывает их сущность;
- владеет способностью расчета экономических показателей.

30 баллов:

- показал знание теории, видение логической структуры и закономерностей науки, осмысление основных вопросов проблемы;

– умеет раскрывать понятия и явления на различных примерах. Ответ по форме относительно логичен, содержателен;

– владеет способностью расчета экономических показателей, определения факторов, влияющих на экономические явления и процессы.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

№ п/п	Виды деятельности	Количество баллов	
		минимум	максимум
1.	Посещаемость	1	5
2.	Подготовка эссе	5	10
3.	Подготовка реферата	8	10
4.	Конспектирование первоисточников	4	5
5.	Работа на практических занятиях	4	5
Итого: Внутрисеместровый контроль 1		*22*	*35*
6.	Посещаемость	1	5
7.	Подготовка эссе	6	10
8.	Подготовка реферата	8	10
9.	Конспектирование первоисточников	4	5
10.	Работа на практических занятиях	4	5
Итого: Внутрисеместровый контроль 2		*23*	*35*
Промежуточная аттестация: Зачет		10	30
	ВСЕГО:	**55**	**100**

5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

№ раздела	Виды самостоятельной работы	Кол-во часов	Баллы
1	Подготовка к практическим занятиям (приложение 2)	25	5
	Конспектирование первоисточников (приложение 4)	10	5
	Подготовка доклада с презентацией (приложение 4)	10	5
	Подготовка эссе (приложение 4)	5	5
	Подготовка к зачету (приложение 5)	20	5
Итого:		**70**	

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424

с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.

4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.

6.Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

б) дополнительная литература

1. Балыко, Д. Говори афористично! Будь всегда харизматичным: Техники НЛП в действии : аудиокнига / Д. Балыко; исполн.: Е. Хлыстова, С. Кирсанов. – М. : АРДИС, 2008. – 1 эл. опт. диск (CD-DA).

2. Беляева, М. А. Азы имиджелогии: имидж личности, организации, территории : учебное пособие для вузов / М. А. Беляева, В. А. Самкова. – М., Екатеринбург : Кабинетный ученый, 2017. – 227 с.

3. Блок, П. Искусство управления. Сделайте приоритетом обслуживание вместо личного интереса. Stew ardship. Coosing Service Over Self-Interest / П. Блок. – Р.-н/Д : Феникс, 2006. – 362 с.

4. Брадт, Б. Д. 100-дневный план действий нового руководителя: как контролировать, создать свою команду и добиться быстрых / Д. Б. Брадт, Д. А. Чек, Д. Е. Педраза; пер. с англ.: М. А. Свиридюк. – Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. – XII. – 233 с.: ил.

5. Ивановская, Л. В. Управление персоналом: теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала : учебно-практ. пособие / Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова, В. М. Свистунов; под ред. А. Я. Кибанова. – М. : Проспект, 2012. – 58 с.

6. Интенсивный курс MBA : учебное пособие / под ред. В. К. Фальцмана, Э. Н. Крылатых. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 544 с.

7. Исаев, В. В. Организация работы команды проекта: психология, стратегия, тактика : учебное пособие / В. В. Исаев. – 2-е изд., испр. и доп. – СПб. : Издательский дом «Бизнес-пресса», 2006. – 367 с.: ил.

8. Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / Л. В. Карташова. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 235 с. : схем., табл.

9. Кирсанова, М. В. Современное делопроизводство : учебное пособие / М. В. Кирсанова. – 4-е изд. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 311 с. : табл.

10. Митрофанова, Е. А. Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом : учебно-практическое пособие / Е. А. Митрофанова, В. Г. Коновалова, О. Л. Белова; ред. А. Я. Кибанов. – М.: Проспект, 2012. – 66 с.

11. Михеев, В. Н. Живой менеджмент проектов = Lively Project Management / В. Н. Михеев. – М. : Эксмо, 2007. – 474 с. : рис., табл.

12. Мишурова, И. В. Управление мотивацией персонала : учебно-практическое пособие для студентов вузов / И. В. Мишурова. – 3-е изд., испр. и доп. – Р.-н/Д : Феникс, 2010. – 271 с. : ил.

13. Резник, С. Д. Организационное поведение : учебник / С. Д. Резник ; рец.: А. Я. Кибанов, А. П. Егоршин, В. В. Маркин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2011. – 428 с. : ил.

14. Тихомирова, О. Г. Организационная культура: формирование, развитие и оценка : учебное пособие / О. Г. Тихомирова. – М. : ИНФРА-М, 2011. – 150с. : ил.

15. Трейси, Б. «Высший пилотаж»: как стать выдающимся менеджером в любой области и добиться максимальных результатов / Б. Трейси; [пер. с англ. С. Маненкова]. – М. : СмартБук, 2008. – 78 с.

16. Управление персоналом : учебник / под ред. И. Б. Дураковой. – М. : ИНФРА-М, 2012. – 569 с.

17. Управление социальным развитием организации : учебник / Н. О. Аблязова [и др.]; под ред. А. П. Егоршина. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 415 с.: ил.

в) перечень периодических изданий по профилю

1. «Карнавалы, фестивали, праздники».
2. «Культура».
3. «Культура: управление, экономика, право».
4. «Культурология: Дайджест. Аналитическая информация».
5. «Менеджмент в России и за рубежом: все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами».
6. «Неприкосновенный запас: дебаты о политике и культуре».
7. «Обсерватория культуры».
8. «Политика. Обществоведение. Искусство. Социология. Культура (П.О.И.С.К.)».
9. «Справочник директора театра, музея, библиотеки, концертной организации и выставочного зала».

7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Базы данных ИНИОН РАН. Режим доступа: http://www.inion.ru/index6.php.
2. НИЦ Информкультура (Научно-информационный центр по культуре и искусству). Режим доступа: http://infoculture.rsl.ru/.
3. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
4. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Большой энциклопедический словарь / под ред. А. М. Прохорова. – М. : Советская энциклопедия, 1991. – 1628 с.

9. Обеспечение материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования (в том числе, виртуального) и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематический иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул, стол компьютерный) и мебелью для обучающихся (стол ученический одноместный – не менее 50 мест, стул ученический – не менее 50 мест), доской меловой, флипчартом, компьютером, монитором, web-камерой, интерактивной доской, проектором, рециркулятором.

Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол угловой компьютерный, стул, стеллажи) и мебелью для обучающихся (стол ученический – не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), флипчартом, компьютером, монитором, возможностью установки переносного экрана, проектора и ноутбука, рециркулятором.

Аудитория приспособлена для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

- рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);
- необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;
- необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;
- необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

Планы лекционных занятий

Лекция 1-2. Технологии найма персонала и адаптация человеческих ресурсов

План:

1. Планирование потребности в персонале.
2. Цели и виды адаптации.
3. Разработка программ введения в должность.
4. Наставничество – эффективный метод обучения новичка.
5. Критерии успешности процесса адаптации.

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.

4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.

6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Лекция 3-4. Привлечение и отбор кандидатов

План:

1. Основные подходы к формированию персонала.
2. Требования к кандидату на занятие вакантного рабочего места.
3. Должностная инструкция. Квалификационная карта. Карта компетенций.
4. Создание «идеального портрета» желаемого работника. Профессиограммы и персонограммы.
5. Привлечение кандидатов. Поиск внутри организации. Отбор персонала. Проверка профессиональных и личностных качеств кандидатов.
6. Отборочное собеседование.
7. Профессиональные испытания как метод отбора кандидатов. Выбор кандидата. Принятия решения о найме.
8. Обсуждение и оформление трудового договора.
9. Интеграция новых сотрудников в организацию.

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с.

– (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.

4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.

6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Лекция 5-6. Деловая оценка и аттестация кадров

План:

1. Взаимосвязь оценки персонала с другими технологиями управления персоналом.
2. Цели и результаты оценки. Преимущество оценки для сотрудника и для организации.
3. Разработка критериев оценки, определение профиля компетенций. Выбор методов оценки: аттестация, 360 градусов, ассессмент-центр, управление по целям.
4. План проведения аттестации персонала.
5. Управленческие решения по итогам аттестации.
6. Оценочные шкалы. Процедура аттестации и сопроводительные документы. Разработка положения об оценке.

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.

4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. –

461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.

6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Лекция 7-8. Планирование человеческих ресурсов. Система развития и высвобождения персонала

План:

1. Сущность и содержание планирования человеческих ресурсов.
2. Основные виды планирования человеческих ресурсов.
3. Методы прогнозирования потребности в персонале.
4. Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов.
5. Планирование привлечения персонала.
6. Планирование высвобождения персонала, основные виды увольнений.
7. Планирование сохранения кадрового состава. Маркетинг персонала.

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.

4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.

6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Лекция 9-10. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

План:

1. Понятие мотивации и ее роль в управлении.
2. Основные принципы трудовой мотивации. Обзор современных теорий трудовой мотивации. Возможности нематериальной мотивации.
3. Компоненты удовлетворенности работой. Мониторинг удовлетворенности персонала.
4. Определение ключевых показателей эффективности (KPIs). Структура компенсационного пакета. Разработка системы должностных окладов, построение системы «грейдов». Разработка премиальной системы.
5. Разработка социальных программ для персонала.

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.
2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.
3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.
4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.
5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.
6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Лекция 11-12. Система формирования и развития кадрового потенциала организации

План:

1. Методы формирования и развития кадрового потенциала организации.
2. Методы развития потенциала каждого сотрудника.
3. Карьера как объект управления.
4. Понятие, условие и формирование карьеры. Этапы деловой карьеры.
5. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала.

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.
2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.
3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.
4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.
5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.

6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Лекция 13-14. Формирование кадрового резерва

План:

1. Сущность понятия «кадровый резерв». Типы кадрового резерва. Принципы формирования и источники кадрового резерва.
2. Требования, предъявляемые при выдвижении на должность.
3. Планирование работы с кадровым резервом: планирование карьеры; проведение программ подготовки; программы мотивации; программы ротации.
4. Роль и место руководителя в работе с резервом.

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.
2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.
3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.
4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.
5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.
6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Лекция 15-16. Проблема роли культуры в управлении персоналом

План:

1. Понятие организационной культуры. Организационные и национальные культуры.
2. Культурные модели в международном менеджменте.
3. Классификация обществ по отношению к основным проблемным зонам: отношение к природе, временна́я ориентация, основа природы человека, направление деятельности, человеческие отношения.
4. Программы-тренинги, повышающие профессионализм менеджеров в области межнациональной организационной культуры.

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.
3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.
4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.
5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.
6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Лекция 17-18. Контроль в системе управления персоналом

План:

1. Необходимость и сущность контроля в управлении персоналом.
2. Свойства эффективного контроля.
3. Принципы осуществления контроля.
4. Характеристика основных методов контроля.
5. Кадровый контроль и контроллинг.

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.
2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.
3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.
4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.
5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.
6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Приложение 2

Планы практических (семинарских) занятий

Практическое занятие №1. Технологии найма персонала и адаптация человеческих ресурсов

План:

1. Планирование потребности в персонале.
2. Цели и виды адаптации.
3. Разработка программ введения в должность.
4. Наставничество – эффективный метод обучения новичка.
5. Критерии успешности процесса адаптации.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. С какой целью проводится планирование персонала?
2. Каковы основные цели и виды адаптации персонала?
3. Каковы требования к разработке программ введения в должность?
4. Какова роль наставничества в обучении новичка?
5. Каковы основные критерии успешности процесса адаптации?

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.

4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.

6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Практическое занятие №2. Привлечение и отбор кандидатов

План:

1. Основные подходы к формированию персонала.
2. Требования к кандидату на занятие вакантного рабочего места.
3. Должностная инструкция. Квалификационная карта. Карта компетенций. Создание «идеального портрета» желаемого работника.

4. Профессиограммы и персонограммы. Привлечение кандидатов. Поиск внутри организации. Отбор персонала. Проверка профессиональных и личностных качеств кандидатов.

5. Специальные тесты: тесты на профессиональную пригодность; тестирование для диагностики различных качеств и характеристик личности. Отборочное собеседование.

6. Профессиональные испытания как метод отбора кандидатов. Выбор кандидата. Принятия решения о найме.

7. Обсуждение и оформление трудового договора. Интеграция новых сотрудников в организацию.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Перечислите основные подходы к формированию персонала.
2. Как составить квалификационную карту, карту компетенций и создать «идеальный портрет» желаемого работника?
3. Методы привлечения кандидатов.
4. Способы поиска кандидатов на должность внутри организации и отбор персонала.
5. Основные требования к оформлению трудового договора.
6. Методы интеграции новых сотрудников в организацию.

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.

4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.

6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Практическое занятие № 3. Деловая оценка и аттестация кадров

План:

1. Взаимосвязь оценки персонала с другими технологиями управления персоналом.
2. Цели и результаты оценки. Преимущество оценки для сотрудника и для организации.
3. Разработка критериев оценки, определение профиля компетенций. Выбор методов оценки: аттестация, 360 градусов, ассесмент-центр, управление по целям.
4. План проведения аттестации персонала. Управленческие решения по итогам аттестации.

5. Разработка положения об оценке. Процедура аттестации и сопроводительные документы.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Объясните взаимосвязь оценки персонала с другими технологиями управления персоналом.
2. В чем преимущество оценки для сотрудника и для организации.
3. Презентуйте разработку критериев оценки, определение профиля компетенций.
4. Обоснуйте выбор методов оценки: аттестация, 360 градусов, ассесмент-центр, управление по целям.
5. Презентуйте план проведения аттестации персонала.
6. Объясните роль управленческих решений по итогам аттестации.
7. Презентуйте процедуру аттестации и сопроводительные документы к ней.
8. Разработайте положение об оценке аттестации персонала.

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.

4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.

6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Практическое занятие № 4. Планирование человеческих ресурсов. Система развития и высвобождения персонала

План:

1. Сущность и содержание планирования человеческих ресурсов.
2. Основные виды планирования человеческих ресурсов.
3. Методы прогнозирования потребности в персонале. Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов.
4. Планирование привлечения персонала и высвобождения персонала, основные виды увольнений.
5. Планирование сохранения кадрового состава. Маркетинг персонала.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Объясните сущность и содержание планирования человеческих ресурсов.
2. Перечислите и обоснуйте основные виды планирования человеческих ресурсов.
3. Перечислите основные методы прогнозирования потребности в персонале.
4. Каковы критерии оценки потребностей в обучении, определении приоритетов?
5. Особенности планирования привлечения персонала.
6. Каковы основные причины планирования высвобождения персонала и каковы основные виды увольнений?
7. Методы планирования сохранения кадрового состава.
8. Каковы особенности маркетинга персонала?

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.
2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.
3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.
4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.
5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.
6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Практическое занятие № 5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

План:

1. Понятие мотивации и ее роль в управлении.
2. Основные принципы трудовой мотивации.
3. Обзор современных теорий трудовой мотивации.
4. Возможности нематериальной мотивации. Компоненты удовлетворенности работой. Мониторинг удовлетворенности персонала.
5. Структура компенсационного пакета. Разработка системы должностных окладов, построение системы «грейдов». Разработка премиальной системы. Зависимость премирования от выполнения целей: компании, отдела, сотрудника.
6. Соотношение постоянной и переменной части в структуре личного трудового дохода для различных категорий сотрудников.
7. Разработка социальных программ для персонала.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Объясните понятие мотивации и какова ее роль в управлении.
2. Перечислите основные принципы трудовой мотивации.
3. Дайте характеристику современным теориям трудовой мотивации.
4. Какова роль нематериальной мотивации.
5. Каковы компоненты удовлетворенности работой. Основные компоненты мониторинга удовлетворенности персонала.
6. Определение ключевых показателей эффективности (KPIs).
7. Объясните особенности компенсационного пакета: разработка системы должностных окладов, построение системы «грейдов», разработка премиальной системы.
8. Объясните роль зависимости премирования от выполнения целей: компании, отдела, сотрудника.
9. Каково соотношение постоянной и переменной части в структуре личного трудового дохода для различных категорий сотрудников?
10. Презентуйте разработку социальных программ для персонала.

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.
2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.
3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.
4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.
5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.
6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Практическое занятие № 6. Система формирования и развития кадрового потенциала организации

План:

1. Методы формирования и развития кадрового потенциала организации.
2. Методы развития потенциала каждого сотрудника.
3. Карьера как объект управления. Понятие, условие и формирование карьеры. Этапы деловой карьеры.
4. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Обоснуйте методы формирования и развития кадрового потенциала организации.
2. Дайте характеристику основным методам развития потенциала каждого сотрудника.
3. Объясните: нужно ли управлять карьерой сотрудника организации.
4. Перечислите и дайте характеристику условиям для формирования карьеры.
5. Охарактеризуйте основные этапы деловой карьеры.
6. В чем заключается сущность служебно-профессионального продвижения персонала?

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.

4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.

6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Практическое занятие № 7. Формирование кадрового резерва

План:

1. Сущность понятия «кадровый резерв».
2. Типы кадрового резерва.
3. Принципы формирования и источники кадрового резерва.
4. Требования, предъявляемые при выдвижении на должность.
5. Планирование работы с кадровым резервом: планирование карьеры; проведение программ подготовки; программы мотивации; программы ротации.
6. Роль и место руководителя в работе с резервом.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Объясните сущность понятия «кадровый резерв».
2. Обоснуйте типы кадрового резерва.
3. Каковы принципы формирования и источники кадрового резерва?
4. Каковы требования, предъявляемые при выдвижении на должность?
5. Презентуйте планирование работы с кадровым резервом: планирование карьеры; проведение программ подготовки; программы мотивации; программы ротации.

6. Обоснуйте роль и место руководителя в работе с резервом.

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.

4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.

6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Практическое занятие № 8. Проблема роли культуры в управлении персоналом

План:

1. Понятие организационной культуры. Организационные и национальные культуры.
2. Культурные модели в международном менеджменте.
3. Классификация обществ по отношению к основным проблемным зонам: отношение к природе, временна́я ориентация, основа природы человека, направление деятельности, человеческие отношения.
4. Программы-тренинги, повышающие профессионализм менеджеров в области межнациональной организационной культуры.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Объясните понятие организационной культуры.
2. В чем заключается особенность организационной и национальной культуры?
3. Объясните культурные модели в международном менеджменте.
4. Презентуйте программы-тренинги, повышающие профессионализм менеджеров в области межнациональной организационной культуры.

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424

с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.

4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.

6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Практическое занятие № 9. Контроль в системе управления персоналом

План:

1. Необходимость и сущность контроля в управлении персоналом.
2. Свойства эффективного контроля.
3. Принципы осуществления контроля.
4. Характеристика основных методов контроля. Кадровый контроль и контроллинг.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Объясните необходимость и сущность контроля в управлении персоналом.
2. Обоснуйте свойства эффективного контроля.
3. Перечислите принципы осуществления контроля.
4. Дайте характеристику основным методам контроля.
5. Объясните сущность кадрового контроля и контроллинга.

Литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513356.

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510685.

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510676.

4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. –

461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735.

6. Федорова, Н.В., Минченко, О.Ю. Управление персоналом: учебник / Н.В.Федорова, О.Ю. Минченко. – М.: Кнорус, 2024. – 431 с.

Приложение 3

Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Приложение 4

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ

Самостоятельная работа студентов может быть представлена следующими формами:

1. Изучение рекомендованной литературы.

Работа с рекомендованной литературой необходима для более глубокого усвоения основ дисциплины, расширения кругозора, осмысления явлений экономической жизни общества.

При работе с рекомендованной литературой необходимо:

1. Выделить основные концептуальные положения, выдвинутые авторами, и провести их сравнительный анализ.

2. Сформировать собственную точку зрения на проблему, аргументировать ее, подкрепляя экономическими фактами, представленными в исследованиях по данному вопросу.

В ходе самостоятельной работы, планируемой по дисциплине, студент может:

– освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (освоение лекционного курса, а также освоение отдельных тем, отдельных вопросов тем, отдельных положений и т.д.);

– закрепить знание теоретического материала, используя необходимый инструментарий, практическим путем (решение задач, выполнение контрольных работ, тестов для самопроверки);

2. Поиск информации.

Поиск информации осуществляется в библиотеках, сети Интернет, архивах, СМИ и других источниках. Он способствует детальному рассмотрению тем курса.

3. Подготовка докладов.

Доклад – один из видов монологической речи, публичное, развернутое, официальное сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных.

В докладе должна быть представлена не только фактическая и интерпретационная составляющая, но и собственная позиция студента, подтвержденная фактическим материалом.

Тематика докладов

1. Подходы к проектированию кадровых служб. Модель компетенций HR-менеджера.
2. Цели и виды адаптации. Разработка программ введения в должность.
3. Требования к кандидату на занятие вакантного рабочего места.
4. Должностная инструкция. Квалификационная карта.
5. Карта компетенций.
6. Отбор персонала. Проверка профессиональных и личностных качеств кандидатов.
7. Обсуждение и оформление трудового договора.
8. Цели и результаты оценки персонала.
9. Разработка критериев оценки персонала, определение профиля компетенций.
10. Управленческие решения по итогам аттестации. Оценочные шкалы.
11. Процедура аттестации и сопроводительные документы. Разработка положения об оценке.
12. Методы прогнозирования потребности в персонале. Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов.
13. Планирование высвобождения персонала, основные виды увольнений.
14. Маркетинг персонала.
15. Понятие мотивации и ее роль в управлении.
16. Основные принципы трудовой мотивации.
17. Компоненты удовлетворенности работой. Мониторинг удовлетворенности персонала.
18. Определение ключевых показателей эффективности (KPIs).
19. Структура компенсационного пакета. Разработка системы должностных окладов, построение системы «грейдов».
20. Разработка социальных программ для персонала.

Критерии оценивания:

- понимание проблемы;
- актуальность и профессиональная направленность информации;
- логичность и аргументированность выводов и обобщений;
- осмысление, отделение главного от второстепенного при изложении текста доклада;
- грамотность и обоснованность изложения;
- демонстрация коммуникативных качеств.

Доклад должен быть представлен на бумажном носителе.

Электронные презентации выполняются в программе MS Power Point в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов – это максимум);
- основная часть (не менее 15 слайдов);
- заключение (вывод).

Общие требования к содержанию презентации:

- актуальность, современность информации;
- научность;
- определение, выделение ключевых понятий;
- наличие иллюстраций (графических, музыкальных, видео), их соответствие тексту;
- орфографическая, пунктуационная, стилистическая грамотность;
- наличие числовых, статистических данных, их иллюстрация графиками, диаграммами.

Общие требования к стилевому оформлению презентации (дизайн и мультимедиа эффекты):

- дизайн должен быть простым и лаконичным; основная цель – читаемость;
- цветовая гамма должна состоять не более чем из 2-3-х цветов;
- должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
- размер шрифта: 24-54 пункта (заголовок), 18-36 пунктов (обычный текст);
- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз, полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании;
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Как правило, анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы);
- списки на слайдах не должны включать более 5-7 элементов (если элементов списка больше, их лучше расположить в две колонки): в таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми;
- в целом, оформление слайда должно привлечь внимание к его содержательной части.

Критерии оценивания:

а) в общей характеристике работы (мин – 1, макс – 3):

- научное изложение материала; владение современными технологиями управления персоналом организации;
- описание нескольких подходов, концепций по теме доклада; знание сущности, цели, функций и организационной структуры системы управления персоналом;
- логическая последовательность изложения материала; знание сущности и принципов организации труда персонала;

– использование в работе разных научных источников по проблеме управления персоналом;
– полнота освещения вопросов;
– убедительность аргументаций;
– точность формулировок.

б) в анализе основных результатов работы (мин – 1, макс – 2):
– выводы соответствуют теме доклада;
– доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

в) качество оформления работы (мин – 1, макс – 2):
– соответствие работы требованиям представления презентации;
– грамотность изложения материала.

г) степень самостоятельности и тщательности выполнения работы, степень владения исследовательскими умениями, умениями работы с научными источниками, первоисточникам и пр. (мин – 1, макс – 3).

Конспектирование – это вид самостоятельной работы, представляющий собой краткое письменное изложение основных идей и положений, раскрытых в монографии, статье и др. Конспектирование осуществляется вслед за глубоким и вдумчивым прочтением первоисточника.

Требования к конспекту

Конспект должен содержать исходные данные источника, конспект которого составлен.

В нём должны найти отражение основные положения текста.

Объём конспекта не должен превышать одну треть исходного текста.

Предусмотреть в конспекте широкие поля, чтобы в нём можно было записать незнакомые слова, возникающие в ходе чтения вопросы.

Структура конспекта

1. Название первоисточника, автор(ы), время создания произведения, краткая характеристика источника в контексте рассматриваемых вопросов и проблем.
2. Основные положения, раскрытые в тексте, характеристика терминологии,
3. Вклад автора конспектируемого первоисточника в круг проблем, которым посвящена статья (монография и т.п.).

Основные правила конспектирования:

1. Внимательно прочитайте весь текст или его фрагмент – параграф, главу.
2. Выделить информативные центры прочитанного текста.
3. Продумать главные положения, сформулировать их своими словами и записать.
4. Подтвердить отдельные положения цитатами или примерами из текста.
5. Чтобы подчеркнуть главную мысль, выделить наиболее важные фрагменты текста используйте разные цвета маркеров.

Критерии оценивания: полнота, краткость и точность изложения содержания первоисточника, тактичность и точность обращения с текстом, культура цитирования текста, наличие комментариев, оформление.

Эссе – самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление. Особенности эссе: наличие конкретной темы или вопроса; личностный характер восприятия проблемы и её осмысления; небольшой объём; свободная композиция; непринуждённость повествования; внутреннее смысловое единство; афористичность, эмоциональность речи.

Объем эссе 2-3 страницы. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия позиции, идеи автора эссе. Соблюдение логичности и четкости по структуре. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи. Эссе должно

содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции, при этом не подменять ее пересказом теоретических источников.

Рекомендации при работе над эссе:

1. Внимательно прочтите тему.
2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.
3. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис: a) логические доказательства, доводы; b) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы; c) мнения авторитетных людей, цитаты.
4. Распределите подобранные аргументы.
5. Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.).
6. Изложите свою точку зрения.
7. Сформулируйте общий вывод

Темы эссе:

1. Мотивация трудовой деятельности сотрудников КДЦ.
2. Управление карьерой сотрудников КДЦ.
3. Деловая оценка персонала КДЦ.
4. Организация обучения персонала на местах.
5. Разработка системы целей управления персоналом в КДЦ.
6. Адаптация персонала в КДЦ.
7. Современные методы организации труда сотрудников КДЦ.
8. Психологическая культура руководителя КДЦ.
9. Этическая культура руководителя КДЦ.
10. Эстетика внешнего вида руководителя КДЦ.

Критерии оценивания

Знание и понимание теоретического материала (определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; используемые понятия строго соответствуют теме; самостоятельность выполнения работы).

Анализ и оценка информации (грамотно применяет категории анализа; умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации); обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм; дает личную оценку проблеме).

Построение суждений: ясность и четкость изложения; логика структурирования доказательств; выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; приводятся различные точки зрения и их личная оценка; общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы: работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации.

Приложение 5

Подготовка к зачету

Для допуска к зачету студент должен принять участие в круглом столе и подготовить выступление по тематике дискуссии. Круглый стол проводится на последнем занятии.

Тема «Роль культуры в управлении персоналом»

Вопросы для дискуссии:

1. Обоснуйте степень влияния корпоративной культуры на управление персоналом организации.
2. Любая организация проходит стадии зарождения, формирования, развития, совершенствования, спада и прекращения развития. Почему культура управления персоналом проходит те же стадии?
3. Миссия организации и культура управления персоналом взаимосвязаны или имеют каждый свои приоритеты?
4. Дементьев А.Г. утверждает, что «корпоративная культура не является «вещь в себе», а постоянно соотносит свои элементы, как со своими ценностными целями, так и с окружающей действительностью, другими корпоративными культурами, отмечая при этом свои слабые и сильные стороны…». Какие, на ваш взгляд, аргументы позволили ученому сделать такой вывод?
5. Короткевич А.В. считает, что культура в управлении персоналом существует и эффективна благодаря тому, что ее постулаты, нормы и ценности разделяются персоналом. Как быть организации, если разделяемые сотрудниками постулаты, нормы и ценности становятся тормозом в развитии коллектива?

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

Кафедра социокультурного развития территории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.В.02.04

ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ

Направление подготовки
50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Направленность (профиль)
«Руководитель в сфере культуры: технологии управления»

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2024

Рабочая программа дисциплины (с изм и доп) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):

кандидат педагогических наук, доцент кафедры актуальных культурных практик	А.С. Славина
(должность, кафедра)	(И.О. Фамилия)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 № 6
(дата)

Заведующий кафедрой	С.В. Казакова
	(И.О. Фамилия)

Согласовано:

Заведующий Библиотечно-информационным центром	С.П. Кожинова
	(И.О. Фамилия)

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование целостной картины знаний о системе и методах государственного и муниципального регулирования в сфере культуры, необходимых для принятия обоснованных решений в сфере управленческой деятельности.

Задачи:

– овладение знаниями в области нормативно-правового обеспечения системы государственного и муниципального управления в сфере культуры;

– знакомство с теориями и моделями государственного управления, теоретическими основами и принципами построения системы государственного и муниципального управления в сфере культуры;

– знакомство с основными понятиями и современными подходами к организации и планированию деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в сфере культуры;

– формирование навыков системного подхода к решению задач по практике государственного (муниципального) управления в учреждениях сферы культуры;

– воспитание личностных качеств и управленческих способностей (навыков принимать решения в условиях неопределенности и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственное и муниципальное управление в сфере культуры» (ГМУ) относится к части основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина является частью модуля М9. Модуль «Руководство учреждением (организацией) сферы культуры».

Предшествующими для освоения дисциплины «Государственное и муниципальное управление в сфере культуры» является дисциплины «Лидерство и командообразование», «Основы менеджмента», «Введение в профильную деятельность», «Педагогика и психология», «Экономика организации», «Управление персоналом».

Компетенции, формируемые в рамках изучения дисциплины:

ПК-1 – Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций) сферы культуры.

ПК-2 – Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры.

Компетенция отрабатываются во время учебной практики, производственной практики 1, производственной практики 2 и преддипломной практики.

1.3. Формируемые компетенции

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
ПК-1– Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций)	ПК-1.2. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве финансово-экономической деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	**Знать:** – основы становления российской государственности; – современную модель и механизмы ГМУ; – особенности управления аппарата управления в РФ; – методы государственного управления;

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
сферы культуры		– нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы; – принципы государственной и муниципальной службы; – права и обязанности государственных и муниципальных служащих; – цели и методы государственного регулирования экономики; – сущность и особенности государственных муниципальных финансов; – основные способы и механизмы государственных закупок. **Уметь:** – подбирать необходимые методы государственного управления для решения актуальных задач; – осуществлять выбор способа закупки для нужд муниципального учреждения культуры; – составлять алгоритм проведения различных способов госзакупок (запрос котировок, аукцион, конкурс). **Владеть:** – методами государственного управления для решения актуальных задач; – алгоритмом осуществления закупки
ПК-2– Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры	ПК-2.1. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды проводить предпроектный анализ, включая социологические и маркетинговые исследования	**Знать:** – основы законодательства в области стратегического планирования в РФ; – структуру государственной программы; – особенности проведения форсайт-сессии как метода разработки государственных и муниципальных программ; – способы привлечения финансирования для реализации проектов муниципальных учреждений культуры (инициативное бюджетирование, гранты); – основные федеральные, региональные, муниципальные программы в области культуры; – особенности проектного управления в ГМУ; – особенности составления заявки на федеральные, региональные, муниципальные гранты для реализации социокультурного проекта. **Уметь:** – использовать содержание федеральных региональных муниципальных стратегических программ для определения

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
		темы социокультурного проекта в рамках предпроектного анализа; – подавать заявку на инициативное бюджетирование, гранты. **Владеть:** – опытом подготовки заявки на грант

2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий	Очная форма обучения
1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)	
1.1. Всего часов	180
1.2. Контактная работа:	54
1.2.1. Лекции	18
1.2.2. Практические занятия	36
1.2.3. Лабораторные работы	–
1.3. Самостоятельная работа	106
1.4. Практическая подготовка	130
1.5. Контроль	20
2. График изучения дисциплины (курс, семестр)	
2.1. Курс	4
2.2. Семестр (-ы) изучения	7
2.3. Экзамен (семестр)	7
2.4. Зачет (семестр)	–
2.5. Курсовая работа (семестр)	–
2.6. Курсовая проект (семестр)	–
2.6. Контрольная работа (семестр)	–

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
Раздел 1. Основы ГМУ в РФ	**4**	**8**	–	**34**	**46**	ПК-1.2	Опрос
Тема 1.1. Система ГМУ в РФ: история и современная модель	2	2	–	16	20	ПК-1.2	Опрос
Тема 1.2. Административно-правовые основы ГМУ	2	6	–	18	26	ПК-1.2	Опрос
Раздел 2. Финансово-экономические основы ГМУ	**6**	**16**	–	**36**	**58**	ПК-1.2	Тестирование, эссе
Тема 2.1. Государственное регулирование экономики	1	4	–	12	17	ПК-1.2	Тестирование, эссе
Тема 2.2. Государственные и муниципальные финансы	1	4	–	12	17	ПК-1.2	Тестирование, эссе
Тема 2.3. Управление государственными и муниципальными закупками	4	8	–	12	24	ПК-1.2	Тестирование, эссе
Раздел 3. Проектная деятельность в ГМУ в сфере культуры	**8**	**12**	–	**36**	**56**	ПК-2.1	Опрос
Тема 3.1. Реализация государственных программ	4	4	–	14	22	ПК-2.1	Опрос
Тема 3.2. Управление проектами в ГМУ в сфере культуры	4	8	–	22	34	ПК-2.1	Опрос

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
Контроль	**–**	**–**	–	**–**	**20**	ПК-1.2; ПК-2.1	**–**
ИТОГО:	**18**	**36**	**–**	**106**	**180**	ПК-1.2; ПК-2.1	Вопросы к экзамену

3.2. Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
Раздел 1. Основы ГМУ в РФ	Тема 1.1. Система ГМУ в РФ: история и современная модель	Российская государственность: причины возникновения, основные исторические этапы развития, особенности современной управленческой модели. Механизмы государственного управления: сбор обратной связи, цифровизация, менеджерализация и общественное участие. Основные задачи и ограничения деятельности государства
	Тема 1.2. Административно-правовые основы ГМУ	Предмет административно-правового регулирования ГМУ. Система аппарата управления в РФ. Основные виды государственных органов в РФ (исполнительные, законодательные, судебные, иные) в соответствии с уровнями управления (федеральные, региональные, органы местного самоуправления). Методы государственного управления (принуждение, поощрение, убеждение). Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 № 58-ФЗ Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
		Принципы государственной и муниципальной службы. Полномочия госслужащих. Конкурс на должности государственных и муниципальных служащих; конкурс для включения в кадровый резерв). Права и обязанности государственного и муниципального служащих. Основные личностные и профессиональные качества государственного и муниципального служащего
Раздел 2. Финансово-экономические основы ГМУ	Тема 2.1. Государственное регулирование экономики	Основные экономические процессы (производство, обмен, распределение). Субъекты в экономической деятельности. Секторы экономики (реальный, бюджетный, внешний, финансовый). Цели государственного регулирования экономики. Методы ГРЭ: организационно-управленческие, экономические, административные
	Тема 2.2. Государственные и муниципальные финансы	Сущность и назначения государственных и муниципальных финансов. Налоги и сборы в РФ (федеральные, региональные, местные). Налоговая система. Основные функции налогов, принципы налогообложения. Налоговые полномочия публично-правовых образований. Принципы распределения налоговых полномочий
	Тема 2.3. Управление государственными и муниципальными закупками	Стратегические элементы закупок (поставщик, товар/услуга, способ закупки). Закупочный цикл. Способы закупок (запрос котировок, аукцион, конкурс). Принципы госзакупок. Ответственность за нарушения законодательства в области государственных муниципальных закупок. Площадки для госзакупок. Реестр недобросовестных поставщиков. Электронный аукцион: понятие, этапы проведения. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ. Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ
Раздел 3. Проектная деятельность в	Тема 3.1. Реализация государственных программ	Федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации» от 28.06.2014 № 172-ФЗ. Структура государственной программы.

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
ГМУ в сфере культуры		Эффективность и результативность государственной программы. Эффекты госпрограмм (социальные, экономические, бюджетные). Интеграция госпрограмм в систему стратегического планирования. Форсайт-сессии. Особенности разработки госпрограмм: механизм целеполагания и прогнозирования. Принципы реализации госпрограмм. Структура госпрограммы. Основные показатели достижения результативности госпрограмм. Инициативное бюджетирование. Гранты для НКО. Федеральные, региональные госпрограммы. Муниципальные программы г. Екатеринбурга
	Тема 3.2. Управление проектами в ГМУ в сфере культуры	Особенности проектного управления в ГМУ. Жизненный цикл проекта. Особенности разработки проектов для получения финансирования за счет средств федеральных, региональных муниципальных грантов

Тематика лекций, практических работ, лабораторных работ и самостоятельных работ представлена в приложениях 1-6.

3.3. Применяемые образовательные технологии

В ходе реализации дисциплины используются следующие педагогические технологии: технология проблемного обучения, технология обучения в сотрудничестве, технология «Дебаты». Для формирования лидерских качеств обучающихся используется технология коммуникативной компетенции обучающихся, технология уверенности и успешности профессиональной деятельности, технология «Портфолио».

Для работы с лицами с ОВЗ используется технология индивидуализации обучения.

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
ПК-1.2. Способен	**Имеет представление:**	**Знает:**	**Имеет глубокие знания:**

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве финансово-экономической деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	– об основах становления российской государственности; – о современной модели и механизмах ГМУ; – об особенностях управления аппарата управления в РФ; – о методах государственного управления; – о нормативно-правовых основах государственной и муниципальной службы; – о принципах государственной и муниципальной службы; – о правах и обязанностях государственных и муниципальных служащих; – о целях и методах государственного регулирования экономики; – о сущности и особенностях государственных муниципальных финансов; – об основных способах и механизмах государственных закупок	– основы становления российской государственности; – современную модель и механизмы ГМУ; – особенности управления аппарата управления в РФ; – методы государственного управления; – нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы; – принципы государственной и муниципальной службы; – права и обязанности государственных и муниципальных служащих; – цели и методы государственного регулирования экономики; – сущность и особенности государственных муниципальных финансов; – основные способы и механизмы государственных закупок	– об основах становления российской государственности; – о современной модели и механизмах ГМУ; – об особенностях управления аппарата управления в РФ; – о методах государственного управления; – о нормативно-правовых основах государственной и муниципальной службы; – о принципах государственной и муниципальной службы; – о правах и обязанностях государственных и муниципальных служащих; – о целях и методах государственного регулирования экономики; – о сущности и особенностях государственных муниципальных финансов; – об основных способах и механизмах государственных закупок
	Умеет: – подбирать основные необходимые методы государственного	**Умеет:** – подбирать необходимые методы государственного управления для	**Умеет:** – подбирать комплекс необходимых методов государственного управления для

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	управления для решения актуальных задач; – с помощью осуществлять выбор способа закупки для нужд муниципального учреждения культуры; – с помощью составлять алгоритм проведения различных способов госзакупок (запрос котировок, аукцион, конкурс)	решения актуальных задач; – осуществлять выбор способа закупки для нужд муниципального учреждения культуры; – составлять алгоритм проведения различных способов госзакупок (запрос котировок, аукцион, конкурс)	решения актуальных задач; – эффективно осуществлять выбор способа закупки для нужд муниципального учреждения культуры; – эффективно составлять алгоритм проведения различных способов госзакупок (запрос котировок, аукцион, конкурс)
	Владеет: – основными методами государственного управления для решения актуальных задач; – частичным алгоритмом осуществления закупки	**Владеет:** – методами государственного управления для решения актуальных задач; – алгоритмом осуществления закупки	**Владеет:** – комплексом методов государственного управления для решения актуальных задач; – отработанным алгоритмом осуществления закупки
ПК-2.1. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды проводить предпроектный анализ, включая социологические и маркетинговые исследования	**Имеет представление:** – об основах законодательства в области стратегического планирования в РФ; – о структуре государственной программы; – об особенностях проведения форсайт-сессии как метода разработки государственных и муниципальных программ; – о способах привлечения	**Знает:** – основы законодательства в области стратегического планирования в РФ; – структуру государственной программы; – особенности проведения форсайт-сессии как метода разработки государственных и муниципальных программ; – способы привлечения финансирования для	**Имеет глубокие знания:** – об основах законодательства в области стратегического планирования в РФ; – о структуре государственной программы; – об особенностях проведения форсайт-сессии как метода разработки государственных и муниципальных программ; – о способах привлечения финансирования для

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	финансирования для реализации проектов муниципальных учреждений культуры (инициативное бюджетирование, гранты); – об основных федеральных, региональных, муниципальных программах в области культуры; – об особенностях проектного управления в ГМУ; – об особенностях составления заявки на федеральные, региональные, муниципальные гранты для реализации социокультурного проекта	реализации проектов муниципальных учреждений культуры (инициативное бюджетирование, гранты); – основные федеральные, региональные, муниципальные программы в области культуры; – особенности проектного управления в ГМУ; – особенности составления заявки на федеральные, региональные, муниципальные гранты для реализации социокультурного проекта	реализации проектов муниципальных учреждений культуры (инициативное бюджетирование, гранты); – об основных федеральных, региональных, муниципальных программах в области культуры; – об особенностях проектного управления в ГМУ; – об особенностях составления заявки на федеральные, региональные, муниципальные гранты для реализации социокультурного проекта
	Умеет: – с помощью использовать содержание федеральных региональных муниципальных стратегических программ для определения темы социокультурного проекта в рамках предпроектного анализа; – с помощью подавать заявку на инициативное бюджетирование, гранты	**Умеет:** – использовать содержание федеральных региональных муниципальных стратегических программ для определения темы социокультурного проекта в рамках предпроектного анализа; – подавать заявку на инициативное бюджетирование, гранты	**Умеет:** – эффективно использовать содержание федеральных региональных муниципальных стратегических программ для определения темы социокультурного проекта в рамках предпроектного анализа; – в системе подавать заявку на инициативное бюджетирование, гранты
	Владеет:	**Владеет:** – опытом подготовки заявки на грант	**Владеет:**

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	– частичным опытом подготовки заявки на грант		– системным опытом подготовки заявки на грант

4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы

Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1	ПК-1.2	1.1	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите основные исторические этапы развития российской государственности. 2. Выберите и раскройте один из механизмов государственного управления
ПК-1	ПК-1.2	1.2	*Вопросы и задания:* 1. Охарактеризуйте один из государственных органов в РФ (исполнительные, законодательные, судебные, иные на выбор). 2. Является ли убеждение методом государственного управления? (привести примеры). 3. Перечислите основные нормативные акты. Регламентирующие государственную и муниципальную службу
ПК-1	ПК-1.2	2.1	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите субъекты в экономической деятельности. 2. Охарактеризуйте группу методов государственного регулирования (организационно-управленческие, экономические, административные на выбор). 3. В чем специфика каждого из экономических процессов? (привести примеры)
ПК-1	ПК-1.2	2.2	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите основные функции налогов. 2. Перечислите принципы распределения налоговых полномочий. 3. Раскройте назначение государственных и муниципальных финансов
ПК-1	ПК-1.2	2.3	*Вопросы и задания:* 1. Опишите закупочный цикл. 2. Перечислите площадки для госзакупок.

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			3. Что такое «реестр недобросовестных поставщиков»? 4. Перечислите этапы электронного аукциона. 5. Какими нормативными актами регулируются госзакупки?
ПК-2	ПК-2.1	3.1	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите элементы структуры государственной программы. 2. Что такое «форсайт-сессия»? 3. Перечислите основные показатели достижения результативности госпрограмм. 4. Что такое «инициативное бюджетирование»? (приведите примеры)
ПК-2	ПК-2.1	3.2	*Вопросы и задания:* 1. Охарактеризуйте основные этапы жизненного цикла проекта. 2. Приведите примеры проектов в сфере культуры, получивших финансирование за счет грантов. 3. В чем особенность таких проектов?

Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	Все	*Практическое задание:* 1. Посетить в рамках экскурсии орган власти местного самоуправления – Администрации города Екатеринбурга, Управление культуры Администрации города Екатеринбурга. 2. Написать эссе на одну из тем (приложение 4)
ПК-1	ПК-1.2	2.3.	*Тестовые вопросы:* 1. На какой срок осуществляется регистрация участника в ЕИС и аккредитация участника на электронной площадке? а) на 5 лет б) на 3 года в) на 1 год 2. Укажите способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам: а) при проведении открытого конкурса б) при проведении запроса котировок цен в) при проведении запроса предложений

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			3. Заказчик, согласно №44-ФЗ обязан устанавливать преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов в отношении предлагаемой цены контракта в размере: а) 5% б) 50% в) до 15% 4. Если поставщик товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, то заказчик, согласно №44-ФЗ: а) обязан проводить закрытый конкурс б) обязан проводить электронный аукцион в) имеет право осуществить закупу у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) 5. Обязательно или нет включать в государственный или муниципальный контракт условие об ответственности поставщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по контракту? а) да, обязан б) это обязанность заказчика, за исключением случаев, предусмотренных ч.15 ст.34 в) обязательность данного требования возникает только после предписания контрольного органа в сфере размещения заказов

Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация (экзамен) по дисциплине «Государственное и муниципальное управление в сфере культуры» осуществляется в форме устного опроса (по экзаменационным билетам или по собеседованию) и состоит из проверки теоретических знаний (ответы на 2 теоретических вопроса).

Вопросы к экзамену

1. Исторические этапы развития российской государственности.
2. Механизмы государственного управления.
3. Система аппарата управления в РФ.
4. Виды государственных органов в РФ.
5. Методы государственного управления.
6. Права и обязанности государственного и муниципального служащего.
7. Субъекты экономической деятельности.
8. Характеристика секторов экономики.
9. Методы государственного регулирования экономики.
10. Налоговая система в РФ.
11. Назначение государственных и муниципальных финансов.
12. Закупочный цикл.

13. Характеристика способов закупок.
14. Площадки для госзакупок.
15. Нормативные акты, регулирующие госзакупки.
16. Структура государственной программы.
17. Инициативное бюджетирование.
18. Гранты для НКО.
19. Примеры федеральных, региональных госпрограмм.
20. Муниципальные программы г. Екатеринбурга
21. Особенности проектного управления государственном и муниципальном управлении.

Критерии оценивания заданий на промежуточную аттестацию

10 баллов:

– имеет общее представление о логике и закономерностях науки;

– умеет раскрыть сущность определений и явлений в ходе диалога, отвечая на вопросы;

– владеет представлениями об использовании экономических показателей при расчете экономических тенденций.

20 баллов:

– имеет развернутое представление о логике и закономерностях науки;

– оперирует определениями и явлений, раскрывает их сущность;

– владеет способностью расчета экономических показателей.

30 баллов:

– показал знание теории, видение логической структуры и закономерностей науки, осмысление основных вопросов проблемы;

– умеет раскрывать понятия и явления на различных примерах. Ответ по форме относительно логичен, содержателен;

– владеет способностью расчета экономических показателей, определения факторов, влияющих на экономические явления и процессы.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

№ п/п	Виды деятельности	Количество баллов	
		минимум	**максимум**
1.	Посещаемость	0	5
2.	Подготовка эссе	7	10
3.	Работа на практических занятиях	13	15
Итого: Внутрисеместровый контроль 1		*20*	*30*
4.	Посещаемость	0	5
5.	Подготовка эссе	10	15
6.	Работа на практических занятиях	15	20
Итого: Внутрисеместровый контроль 2		*45*	*70*
Промежуточная аттестация: Экзамен		10	30
	ВСЕГО:	**55**	**100**

5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

№ раздела	Виды самостоятельной работы	Кол-во часов	Баллы
1	Подготовка к практическим занятиям (приложение 2)	44	5
	Подготовка эссе (приложение 4)	8	5
	Подготовка к экзамену (приложение 5)	50	5
Итого:		**106**	

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 453 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02741-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510887.

2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15469-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516347.

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519311.

4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12784-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519151.

5. Пронин, А. А. Правовое регулирование в сфере культуры : учебник для вузов / А. А. Пронин. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14760-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520286.

б) дополнительная литература

1. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 414 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09076-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/432067.

2. Кириллова, Н. Б. Менеджмент социокультурной сферы : учебное пособие / Н. Б. Кириллова. – 2 изд. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2012. – 186 с. – Режим доступа: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/35270/1/978-5-7996-0795-1.pdf.

3. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 695 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13111-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449212.

4. Федотова, Н. Г. Менеджмент в сфере культуры: учеб. пособие / Н. Г. Федотова, НовГУ им. Ярослава Мудрого. – Великий Новгород, 2015. – 282 с. – Режим доступа: https://kuzmuzcollege.penz.muzkult.ru/media/2020/05/29/1254132960/Menedzhment_v_sfere_kul_tury._N._G._Fedotova.pdf.

в) перечень периодических изданий по профилю

1. «Карнавалы, фестивали, праздники».
2. «Культура».
3. «Культура: управление, экономика, право».
4. «Культурология: Дайджест. Аналитическая информация».
5. «Менеджмент в России и за рубежом: все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами».
6. «Неприкосновенный запас: дебаты о политике и культуре».
7. «Обсерватория культуры».
8. «Политика. Обществоведение. Искусство. Социология. Культура (П.О.И.С.К.)».
9. «Справочник директора театра, музея, библиотеки, концертной организации и выставочного зала».

7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Базы данных ИНИОН РАН. Режим доступа: http://www.inion.ru/index6.php.
2. НИЦ Информкультура (Научно-информационный центр по культуре и искусству). Режим доступа: http://infoculture.rsl.ru/.
3. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
4. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Большой энциклопедический словарь / под ред. А. М. Прохорова. – М. : Советская энциклопедия, 1991. – 1628 с.

9. Обеспечение материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования (в том числе, виртуального) и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематический иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол учительский, стул, стеллаж книжный, трибуна) и мебелью для обучающихся (столы ученические – не менее 50 мест, стулья ученические – не менее 50 мест), доской меловой, флипчартом, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.

2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул) и мебелью для обучающихся (стол ученический – не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), доской меловой, флипчартом, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.

Аудитории приспособлены для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

- рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);
- необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;
- необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;
- необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

Планы лекционных занятий

Лекция 1. Система ГМУ в РФ: история и современная модель

План:

1. Российская государственность: причины возникновения, основные исторические этапы развития, особенности современной управленческой модели.
2. Механизмы государственного управления: сбор обратной связи, цифровизация, менеджерализация и общественное участие.
3. Основные задачи и ограничения деятельности государства.

Литература:

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 453 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02741-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510887.
2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15469-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516347.
3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519311.
4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12784-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519151.
5. Пронин, А. А. Правовое регулирование в сфере культуры : учебник для вузов / А. А. Пронин. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14760-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520286.

Лекция 2. Административно-правовые основы ГМУ

План:

1. Предмет административно-правового регулирования ГМУ.
2. Система аппарата управления в РФ. Основные виды государственных органов в РФ (исполнительные, законодательные, судебные, иные) в соответствии с уровнями управления (федеральные, региональные, органы местного самоуправления).
3. Методы государственного управления (принуждение, поощрение, убеждение).
4. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 № 58-ФЗ.
5. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ.
6. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ.
7. Принципы государственной и муниципальной службы. Полномочия госслужащих.
8. Конкурс на должности государственных и муниципальных служащих; конкурс для включения в кадровый резерв).
9. Права и обязанности государственного и муниципального служащих. Основные личностные и профессиональные качества государственного и муниципального служащего.

Литература:

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 453 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02741-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510887.

2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15469-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516347.

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519311.

4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12784-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519151.

5. Пронин, А. А. Правовое регулирование в сфере культуры : учебник для вузов / А. А. Пронин. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14760-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520286.

Лекция 3. Государственное регулирование экономики

План:

1. Основные экономические процессы (производство, обмен, распределение).
2. Субъекты в экономической деятельности. Секторы экономики (реальный, бюджетный, внешний, финансовый).
3. Цели государственного регулирования экономики.
4. Методы ГРЭ: организационно-управленческие, экономические, административные.

Литература:

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 453 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02741-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510887.

2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15469-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516347.

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519311.

4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12784-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519151.

5. Пронин, А. А. Правовое регулирование в сфере культуры : учебник для вузов / А. А. Пронин. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-

5-534-14760-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520286.

Лекция 3. Государственные и муниципальные финансы

План:

1. Сущность и назначения государственных и муниципальных финансов.
2. Налоги и сборы в РФ (федеральные, региональные, местные).
3. Налоговая система. Основные функции налогов, принципы налогообложения. Налоговые полномочия публично-правовых образований. Принципы распределения налоговых полномочий.

Литература:

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 453 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02741-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510887.
2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15469-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516347.
3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519311.
4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12784-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519151.
5. Пронин, А. А. Правовое регулирование в сфере культуры : учебник для вузов / А. А. Пронин. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14760-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520286.

Лекция 4-5. Управление государственными и муниципальными закупками

План:

1. Стратегические элементы закупок (поставщик, товар/услуга, способ закупки).
2. Закупочный цикл. Способы закупок (запрос котировок, аукцион, конкурс). Принципы госзакупок. Ответственность за нарушения законодательства в области государственных муниципальных закупок.
3. Площадки для госзакупок. Реестр недобросовестных поставщиков.
4. Электронный аукцион: понятие, этапы проведения.
5. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ.
6. Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

Литература:

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 453 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02741-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510887.

2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15469-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516347.

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519311.

4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12784-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519151.

5. Пронин, А. А. Правовое регулирование в сфере культуры : учебник для вузов / А. А. Пронин. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14760-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520286.

Лекция 6-7. Реализация государственных программ

План:

1. Федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации» от 28.06.2014 № 172-ФЗ.
2. Структура государственной программы.
3. Эффективность и результативность государственной программы. Эффекты госпрограмм (социальные, экономические, бюджетные).
4. Интеграция госпрограмм в систему стратегического планирования.
5. Форсайт-сессии.
6. Особенности разработки госпрограмм: механизм целеполагания и прогнозирования. Принципы реализации госпрограмм. Структура госпрограммы. Основные показатели достижения результативности госпрограмм.
7. Инициативное бюджетирование. Гранты для НКО.
8. Федеральные, региональные госпрограммы. Муниципальные программы г. Екатеринбурга.

Литература:

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 453 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02741-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510887.

2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15469-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516347.

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519311.

4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-

12784-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519151.

5. Пронин, А. А. Правовое регулирование в сфере культуры : учебник для вузов / А. А. Пронин. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14760-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520286.

Лекция 8-9. Управление проектами в ГМУ в сфере культуры

План:

1. Особенности проектного управления в ГМУ. Жизненный цикл проекта.
2. Особенности разработки проектов для получения финансирования за счет средств федеральных, региональных муниципальных грантов.

Литература:

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 453 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02741-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510887.

2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15469-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516347.

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519311.

4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12784-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519151.

5. Пронин, А. А. Правовое регулирование в сфере культуры : учебник для вузов / А. А. Пронин. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14760-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520286.

Приложение 2

Планы практических (семинарских) занятий

Практическое занятие № 1. Тема 1.1. Система ГМУ в РФ: история и современная модель

Вопросы для обсуждения:

1. Каковы особенности современной управленческой модели?
2. Как работает механизмы государственного управления: сбор обратной связи, цифровизация, менеджерализация и общественное участие?
3. В чем заключаются ограничения деятельности государства

Литература:

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 453 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02741-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510887.
2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15469-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516347.
3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519311.
4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12784-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519151.
5. Пронин, А. А. Правовое регулирование в сфере культуры : учебник для вузов / А. А. Пронин. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14760-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520286.

Практическое занятие № 2-4. 1.2. Административно-правовые основы ГМУ

Вопросы для обсуждения:

1. Как действует система аппарата управления в РФ?
2. В чем эффективность методов государственного управления (принуждение, поощрение, убеждение)?
3. Нужен ли конкурс на должности государственных и муниципальных служащих, в том числе для включения в кадровый резерв?
4. Каковы основные личностные и профессиональные качества государственного и муниципального служащего?

Литература:

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 453 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02741-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510887.
2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15469-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516347.

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519311.

4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12784-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519151.

5. Пронин, А. А. Правовое регулирование в сфере культуры : учебник для вузов / А. А. Пронин. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14760-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520286.

Практическое занятие №5-6. Тема 2.1. Государственное регулирование экономики

Вопросы для обсуждения:

1. Чем различаются секторы экономики (реальный, бюджетный, внешний, финансовый)? Приведите примеры.
2. В чем заключаются цели государственного регулирования экономики?

Литература:

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 453 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02741-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510887.
2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15469-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516347.
3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519311.
4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12784-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519151.
5. Пронин, А. А. Правовое регулирование в сфере культуры : учебник для вузов / А. А. Пронин. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14760-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520286.

Практическое занятие №7-8. Тема 2.2. Государственные и муниципальные финансы

Вопросы для обсуждения:

1. В чем разница в назначении государственных и муниципальных финансов?
2. На какие нужды идут налоги и сборы в РФ (федеральные, региональные, местные)?
3. Что такое «налоговые полномочия публично-правовых образований»?

Литература:

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. –

453 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02741-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510887.

2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15469-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516347.

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519311.

4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12784-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519151.

5. Пронин, А. А. Правовое регулирование в сфере культуры : учебник для вузов / А. А. Пронин. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14760-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520286.

Практическое занятие №9-12. Тема 2.3. Управление государственными и муниципальными закупками

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое «закупочный цикл»?
2. В чем особенность различных способов закупок?
3. Какая ответственность предусмотрена за нарушения законодательства в области государственных муниципальных закупок.
4. Этапы проведения электронного аукциона.

Литература:

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 453 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02741-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510887.

2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15469-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516347.

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519311.

4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12784-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519151.

5. Пронин, А. А. Правовое регулирование в сфере культуры : учебник для вузов / А. А. Пронин. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14760-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520286.

Практическое занятие №13-14. Тема 3.1. Реализация государственных программ

Вопросы для обсуждения:

1. Содержание государственных программ, реализуемых в г. Екатеринбург:

– стратегическая программа «Екатеринбург – мегаполис культуры и искусства»;
– «Библиотека 21 века»;
– «Музейный комплекс «Екатеринбург»;
– «Екатеринбург – территория творчества»;
– «Екатеринбург – центр современного искусства»;
– «Екатеринбургский зоопарк»;
– «АртПоколение Екатеринбург»

Практическое занятие №15-18. Тема 3.2. Управление проектами в ГМУ в сфере культуры

Вопросы для обсуждения:

1. В чем заключаются особенности проектного управления в государственном и муниципальном управлении?
2. Какие правила написания заявок на гранты различных уровней?
3. В чем особенность реализации проектов за счет грантов?

Литература:

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 453 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02741-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510887.

2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15469-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516347.

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519311.

4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12784-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519151.

5. Пронин, А. А. Правовое регулирование в сфере культуры : учебник для вузов / А. А. Пронин. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14760-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520286.

Приложение 3

Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Приложение 4

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ

Самостоятельная работа студентов заключается:

– в посещении органов власти местного самоуправления – Администрации города Екатеринбурга, Управления культуры Администрации города Екатеринбурга (знакомство с функциональной структурой, взаимодействием муниципальных служащих между собой и населением, наблюдение за работой и т.д.);

– написание эссе на заданную тему по результатам экскурсии.

Эссе – самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление. Особенности эссе: наличие конкретной темы или вопроса; личностный характер восприятия проблемы и её осмысления; небольшой объём; свободная композиция; непринуждённость повествования; внутреннее смысловое единство; афористичность, эмоциональность речи.

Объем эссе 1 страница. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия позиции, идеи автора эссе. Соблюдение логичности и четкости по структуре. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции, при этом не подменять ее пересказом теоретических источников.

Рекомендации при работе над эссе:

1. Внимательно прочтите тему.
2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.
3. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис: a) логические доказательства, доводы; b) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы; c) мнения авторитетных людей, цитаты.
4. Распределите подобранные аргументы.
5. Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.).
6. Изложите свою точку зрения.
7. Сформулируйте общий вывод

Темы эссе:

1. Мотивация трудовой деятельности сотрудников учреждений культуры.
2. Управление карьерой сотрудников учреждений культуры.
3. Деловая оценка персонала учреждений культуры.
4. Организация обучения персонала на местах.
5. Разработка системы целей управления персоналом в учреждениях культуры.
6. Адаптация персонала в учреждениях культуры.
7. Современные методы организации труда сотрудников учреждений культуры.
8. Психологическая культура руководителя учреждений культуры.
9. Этическая культура руководителя учреждений культуры.
10. Эстетика внешнего вида руководителя учреждений культуры.

Критерии оценивания

Знание и понимание теоретического материала (определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; используемые понятия строго соответствуют теме; самостоятельность выполнения работы).

Анализ и оценка информации (грамотно применяет категории анализа; умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации); обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм; дает личную оценку проблеме).

Построение суждений: ясность и четкость изложения; логика структурирования доказательств; выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; приводятся различные точки зрения и их личная оценка; общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы: работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации.

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

Кафедра социокультурного развития территории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.В.02.05

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки
50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Направленность (профиль)
«Руководитель в сфере культуры: технологии управления»

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2024

Рабочая программа дисциплины (с изм и доп) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):
кандидат исторических наук, доцент, профессор кафедры актуальных культурных практик — А.А. Пронин
(должность, кафедра) (И.О. Фамилия)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 № 6
(дата)
Заведующий кафедрой — С.В. Казакова
(И.О. Фамилия)

Согласовано:
Заведующий Библиотечно-информационным центром — С.П. Кожинова
(И.О. Фамилия)

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – изучение теоретических и практических вопросов документирования управленческой деятельности и организации работы с официальными документами.

Задачи:

– знакомство с современной нормативно-правовой базой организации документационного обеспечения управления;

– формирование умений правильно составлять и оформлять управленческие документы и работать с ними;

– воспитание личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, самоменеджмента), социальных навыков (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации, умения работать в команде) и управленческих способностей (навыков принимать решения в условиях неопределенности и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» относится к части основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина является частью модуля М9. Модуль «Руководство учреждением (организацией) сферы культуры».

Дисциплина имеет содержательную взаимосвязь с такими дисциплинами, как «Государственное и муниципальное управление в сфере культуры», «Правовое регулирование в сфере культуры (основы права)», «Основы проектирования в социокультурной сфере», «Управление проектами», «Управление качеством», «Управление персоналом».

Компетенции, формируемые в рамках изучения дисциплины:

ПК-1 – Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций) сферы культуры.

ПК-2 – Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры.

Компетенция отрабатываются во время учебной практики, производственной практики 1, производственной практики 2 и преддипломной практики.

1.3. Формируемые компетенции

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
ПК-1– Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций) сферы культуры	ПК-1.1. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве творческой и производственной деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	**Знать:** – законы и иные нормативные правовые акты РФ, касающиеся деятельности организаций культуры и искусства; – особенности структуры организаций культуры и искусства; – технологию творческо-производственного процесса, проката текущего репертуара; – порядок составления и согласования перспективных репертуарных планов, планов проката текущего репертуара;

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
		– художественно-творческие, научно-технические достижения и передовой опыт в сфере культуры и искусства. **Уметь:** – для привлечения зрителей участвовать в организации информирования населения о проводимых мероприятиях; – проводить рекламную работу, организовать своевременный выпуск программ и буклетов, их реализацию зрителям, обеспечивать надлежащее состояние рекламы и внешнего вида здания организации, чистоту и порядок в помещениях и на прилегающих территориях; – во время проведения мероприятий обеспечивать высокую культуру обслуживания зрителей, в том числе на выездах и гастролях на вверенном участке работы; – контролировать работу зрительского буфета, функционирование систем освещения, отопления, вентиляции, кондиционирования, санитарно-технического оборудования в зрительской части здания организации. **Владеть:** – навыками планирования и руководства работами, связанными с организацией показа спектаклей, концертов, представлений, выставок, фестивалей и др. согласно плану работы учреждения; – навыками организации гастролей творческого коллектива в соответствии с утвержденными планами и заключенными договорами; – навыками подготовки площадок для проведения гастролей творческих коллективов, перевозки необходимого имущества и работников творческого коллектива к месту гастролей и обратно, обеспечения их жильем и питанием; – навыками дежурства на спектаклях (концертах, представлениях) и организации дежурства администраторов младшего звена
ПК-1	ПК-1.2. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве финансово-экономической	**Знать:** – законы и иные нормативные правовые акты РФ, касающиеся деятельности организаций культуры и искусства;

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
	деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	– порядок составления и согласования производственно-финансовых планов; – методы хозяйствования и управления; – порядок заключения и исполнения договоров; – основы трудового законодательства, авторского права; – правила ведения билетного хозяйства. **Уметь:** – анализировать и решать в пределах своей компетенции организационно-творческие, экономические, кадровые проблемы в целях создания наиболее благоприятных условий для творческого процесса, повышения уровня доходов, привлечения дополнительных источников финансирования; – обеспечивать выполнение требований нормативных документов, определяющих порядок заготовки, штамповки, продажи и списания билетов; – участвовать в подготовке договоров на проведение целевых, выездных, гастрольных спектаклей (концертов, представлений) творческого коллектива организации исполнительского искусства, а также гастрольных, выездных спектаклей (концертов, представлений) других творческих коллективов, проводимых на стационаре организации исполнительского искусства. **Владеть:** – навыками разработки коммерческих условий заключаемых договоров; – навыками контроля реализации билетов по всем каналам и принятия действенных мер для максимизации их продажи
ПК-1	ПК-1.3. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в управлении персоналом в рамках основной деятельности учреждения (организации) сферы культуры	**Знать:** – основы менеджмента, управления в сфере культуры; – основы трудового законодательства; – правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности. **Уметь:** – осуществлять подбор кадров подчиненных ему служб, их расстановку, целесообразное использование, повышение квалификации, контролировать соблюдение

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
		ими правил по охране труда и пожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. **Владеть:** – опытом руководства работой администраторов, билетных кассиров, распространителей билетов, гардероба для зрителей, уборщиц и других работников, обеспечивающих создание комфортабельных условий для зрителей
ПК-2– Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры.	ПК-2.1. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды проводить предпроектный анализ, включая социологические и маркетинговые исследования	**Знать:** – принципы проектного менеджмента; – технологию проектной деятельности в сфере культуры. **Уметь:** – выявлять актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив; – осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – исследовать проекты, аналогичные разрабатываемому проекту; – проводить предпроектный анализ на основе опросных методов и анализа документов. **Владеть:** – навыками проведения социологических и маркетинговых исследований; – навыками анализа текущей рыночной конъюнктуры в культурных индустриях
	ПК-2.2. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды разрабатывать концепцию проекта, обосновывать устав проекта, проводить анализ ресурсов проекта	**Знать:** – принципы проектного менеджмента; – технологию проектной деятельности в сфере культуры; – основные понятия: концепция, устав, ресурсы проекта. **Уметь:** – находить интересные идеи и формы культурных проектов; – формулировать цель и задачи культурных проектов; – определять целевые аудитории и формы работы с ними; – находить партнеров и заказчиков проекта;

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
		– выбирать оптимальное место и время проведения проекта, осуществлять календарное планирование; – определять продукты и результаты проекта; – составлять смету проекта; – проводить комплексную оценку имеющихся ресурсов проекта, привлекать дополнительные ресурсы; – выбирать плановые критерии и параметры оценки эффективности проекта. **Владеть:** – навыками определения целевой аудитории и работы с ней; – навыками проведения оценки имеющихся ресурсов проекта, привлечения дополнительных ресурсов при необходимости; – навыками оценки эффективности проекта
	ПК-2.3. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды реализовать проект (в полной мере или частично) в рамках деятельности конкретного учреждения культуры или на условиях партнерства нескольких структур. Осуществлять мониторинг проекта, используя комплекс оценочных методов	**Знать:** – принципы проектного менеджмента; – технологию проектной деятельности в сфере культуры; – критерии, показатели и методы мониторинга проектов в сфере культуры. **Уметь:** – использовать методы прогнозирования и минимизации рисков проекта; – использовать маркетинговые инструменты для продвижения проекта; – давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга в ходе реализации проекта; – формировать предложения по улучшению результатов культурных проектов в выбранной области (выставочное дело, концертная деятельность, музейная деятельность, организация досуга в системе дополнительного непрофессионального образования и др.). **Владеть:** – навыками работы с разными источниками информации для управления проектом и оценки его мониторинга; – маркетинговыми инструментами для продвижения проекта

2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц.

Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий	Очная форма обучения
1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)	
1.1. Всего часов	108
1.2. Контактная работа:	54
1.2.1. Лекции	18
1.2.2. Практические занятия	36
1.2.3. Лабораторные работы	–
1.3. Самостоятельная работа	40
1.4. Практическая подготовка	75
1.5. Контроль	14
2. График изучения дисциплины (курс, семестр)	
2.1. Курс	4
2.2. Семестр (-ы) изучения	8
2.3. Экзамен (семестр)	8
2.4. Зачет (семестр)	–
2.5. Курсовая работа (семестр)	–
2.6. Курсовая проект (семестр)	–
2.6. Контрольная работа (семестр)	–

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
Раздел 1. Документ как носитель информации	1	3	–	4	8	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Опрос
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование документирования и организации работы с официальными документами	1	3	–	4	8	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Опрос

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
Раздел 3. Системы документации	1	4	–	4	9	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Опрос
Раздел 4. Формуляр современного управленческого документа	1	4	–	4	9	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Опрос, составление документа
Раздел 5. Организационные документы	2	4	–	4	10	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Опрос, составление документа
Раздел 6. Распорядительные документы	2	4	–	4	10	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Составление документа
Раздел 7. Справочно-информационные документы	2	3	–	4	9	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Опрос, составление документа
Раздел 8. Документы по личному составу	3	4	–	4	11	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Опрос, составление документа
Раздел 9. Организация работы с официальными документами	3	4	–	4	11	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Опрос
Раздел 10. Особенности работы с отдельными видами документов	2	3	–	4	9	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Опрос
Контроль	**–**	**–**	–	**–**	**14**	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	**–**
ИТОГО:	**18**	**36**	**–**	**40**	**108**	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3;	Вопросы к экзамену

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
						ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	

3.2. Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
Раздел 1	Документ как носитель информации	Понятия «информация» и «документ», их связь. Информация как основа принятия управленческих решений. Значение документов в управлении. Понятия «документационное обеспечение управления», «делопроизводство», «управление документами». Возникновение документа, его назначение. Понятие документирования. Способы документирования. Материальные носители информации. Функции документа. Свойства и признаки документа: оригинальность, подлинность, копийность. Классификация документов. Понятие юридической силы (значимости) документов. Обязательный экземпляр документа
Раздел 2	Нормативно-правовое регулирование документирования и организации работы с официальными документами	Федеральные законы РФ. Кодексы. Указы Президента РФ. Постановления Правительства РФ. Нормативные акты федеральных органов исполнительной власти. Законодательство субъектов РФ. Локальные нормативные акты организаций. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ), ее назначение, основные разделы, сферы и границы действия. Государственные стандарты. Общероссийские классификаторы. Общероссийский классификатор управленческой документации. Перечни документов с указанием сроков хранения. Понятие инструкции по делопроизводству, ее значение для организации управленческой

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
		деятельности на предприятии. Типовые и индивидуальные инструкции по делопроизводству. Порядок разработки, состав информации, правила утверждения и внедрения. Научно-методические материалы. Периодические издания. Литература. Справочные издания
Раздел 3	Системы документации	Понятие «система документации». Функциональные и корпоративные системы. Понятие «унифицированная система документации» (УСД). Цель создания этих систем. Виды унифицированных систем, их характеристика и состав. Государственные стандарты на унифицированные системы. Опыт международной стандартизации документов. Проектирование унифицированных форм документов. Общероссийские и отраслевые унифицированные формы документов, унифицированные формы документов предприятия. Регистрация унифицированных форм документов и порядок введения их в действие. Альбомы форм унифицированных документов. Табель унифицированных форм документов. Цель его создания. Структура и содержание табеля, контроль за его применением. Унифицированная система организационно распорядительной документации (УСОРД). Назначение организационно-распорядительных документов. Подсистемы УСОРД. Виды документов, входящих в эти подсистемы, их характеристика
Раздел 4	Формуляр современного управленческого документа	Понятия унификации и стандартизации документов. Современные государственные стандарты на документы. Понятие и особенности организационно-распорядительных документов. Структура и содержание ГОСТ «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Состав реквизитов документов и требования к их оформлению. Требования, предъявляемые к тексту документа. Логическая структура текста. Взаимосвязь содержания и формы документа. Реквизиты, придающие документу юридическую силу.

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
		Проблема правового режима электронного документа. Особенности согласования и подписания электронных документов. Электронная подпись. Условия наделения электронной подписи юридической силой. Понятие бланка документа. Форматы бланков. Угловой и продольный варианты расположения реквизитов на бланках. Флаговый и центрованный способы расположения реквизитов. Виды бланков документов: общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа, бланк должностного лица. Правила их разработки. Бланки строгой отчетности. Требования ГОСТ Р 7.0.97-2016 к оформлению реквизитов и их расположению на бланках. Обязательные реквизиты бланков. Ограничительные отметки на бланках
Раздел 5	Организационные документы	Цель создания и значение организационных документов. Реквизиты организационных документов. Типовые процедуры подготовки и оформления организационных документов: уставов, положений, правил, инструкций. Виды уставов, положений, инструкций. Положение о подразделении. Должностная инструкция. Структура текста документов. Особенности оформления документов: структура и штатная численность предприятия, штатное расписание. Унифицированная форма штатного расписания. Требования к согласованию и утверждению организационной документации
Раздел 6	Распорядительные документы	Виды распорядительных документов. Их значение для деятельности предприятия. Распорядительные документы, принимаемые коллегиальными органами. Особенности составления указов, постановлений, решений. Этапы подготовки, оформления и принятия этих документов. Реквизиты указов, постановлений, решений. Структура текста. Разновидности приказов. Этапы подготовки и издания приказов по основной деятельности. Реквизиты приказов. Структура текста приказов. Оформление выписок из приказов. Правила издания распоряжений и указаний

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
Раздел 7	Справочно-информационные документы	Характеристика основных видов справочно-информационных документов. Служебное письмо, виды служебных писем. Реквизиты писем. Лексика писем. Особенности их составления и оформления. Особенности оформления гарантийных писем. Составление и оформление международных писем. Телеграммы, факсограммы, телефонограммы. Докладные и объяснительные записки. Виды докладных записок. Структура текста. Правила оформления. Понятие протокола, цель их создания. Реквизиты и структура текста протокола. Практика оформления протоколов. Краткий протокол. Сокращенный протокол. Выписка из протокола. Особенности оформления деятельности коллегиальных органов. Понятие акта. Разновидности актов. Реквизиты и структура текста актов. Особенности их оформления. Унифицированные формы актов. Справки, виды справок. Правила их оформления. Правила оформления доверенностей
Раздел 8	Документы по личному составу	Виды документов по личному составу (кадровых документов). Значение кадровых документов для работников предприятий, учреждений и организаций. Приказы по личному составу. Виды приказов. Основные отличия в правилах оформления приказов по личному составу от приказов по основной деятельности. Основания для оформления приказов о приеме на работу, переводе, увольнении, изменении фамилии и др. Унифицированные формы кадровой документации. Правила ведения трудовых книжек, дубликатов трудовых книжек. Вкладыши в трудовые книжки. Учет и сроки хранения трудовых книжек
Раздел 9	Организация работы с официальными документами	Организационные формы службы документационного обеспечения управления (ДОУ). Факторы, определяющие их выбор в организациях различных организационно-правовых форм. Основные задачи и функции службы делопроизводства. Типовые структуры службы ДОУ в организациях различных уровней управления. Регламентация функций подразделений по ДОУ. Документооборот и его организация. Порядок работы с входящими документами. Экспедиционная обработка документов. Предварительная обработка документов. Рассмотрение документов руководителем. Резолюция. Направление документов на

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
		исполнение. Доставка документов исполнителям, порядок их приема и передачи. Контроль за исполнением. Правила работы с исходящими документами. Этапы работы. Составление проекта документа, его согласование, подписание руководителем. Регистрация документа. Порядок отправки документа. Правила работы с внутренними документами. «Безбумажное» делопроизводство. Электронные системы документооборота. Регистрация документов, ее значение. Организация информационно-справочного обслуживания. Контроль исполнения документов. Функции службы ДОУ по контролю исполнения документов. Категории документов, подлежащих контролю. Сроки исполнения документов, их виды. Технология контрольных операций. Понятия «дело» и «номенклатура дел». Виды номенклатуры дел, их особенности и назначение. Определение сроков хранения дел. Формирование дел. Правила формирования различных категорий документов в дела. Принципы систематизации документов внутри дела. Особенности формирования личных дел работников предприятий. Хранение документов в структурных подразделениях организации. Ответственность за сохранность документов. Организация и проведение экспертизы ценности документов. Уничтожение документов. Подготовка документов к передаче в архив. Основные требования к оформлению дел. Описи дел. Порядок передачи дел в архив организации
Раздел 10	Особенности работы с отдельными видами документов	Правила работы с обращениями граждан. Правовое регулирование работы с предложениями, заявлениями и жалобами граждан в органах государственной власти и управления. Организация приема граждан в государственных учреждениях. Порядок работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию

Тематика лекций, практических и самостоятельных работ представлена в приложениях 1-5.

3.3. Применяемые образовательные технологии

В ходе реализации дисциплины используются следующие педагогические технологии: технология проблемного обучения, технология обучения в сотрудничестве, технология «Дебаты». Для формирования лидерских качеств обучающихся используется технология коммуникативной компетенции обучающихся, технология уверенности и успешности профессиональной деятельности, технология «Портфолио».

Для работы с лицами с ОВЗ используется технология индивидуализации обучения.

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
ПК-1.1. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве творческой и производственной деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	**Имеет представление:** – о законах и иных нормативные правовые акты РФ, касающиеся деятельности организаций культуры и искусства; – об особенностях структуры организаций культуры и искусства; – о технологии творческо-производственного процесса, проката текущего репертуара; – о порядке составления и согласования перспективных репертуарных планов, планов проката текущего репертуара; – о художественно-творческих, научно-технических достижениях и передовом опыте в сфере культуры и искусства.	**Знает:** – законы и иные нормативные правовые акты РФ, касающиеся деятельности организаций культуры и искусства; – особенности структуры организаций культуры и искусства; – технологию творческо-производственного процесса, проката текущего репертуара; – порядок составления и согласования перспективных репертуарных планов, планов проката текущего репертуара; – художественно-творческие, научно-технические достижения и передовой опыт в сфере культуры и искусства.	**Имеет глубокие знания:** – законы и иные нормативные правовые акты РФ, касающиеся деятельности организаций культуры и искусства; – особенности структуры организаций культуры и искусства; – технологию творческо-производственного процесса, проката текущего репертуара; – порядок составления и согласования перспективных репертуарных планов, планов проката текущего репертуара; – художественно-творческие, научно-технические достижения и передовой опыт в сфере культуры и искусства.
	Умеет с помощью: – для привлечения зрителей участвовать в организации	**Умеет:** – для привлечения зрителей участвовать	**Умеет:** – для привлечения зрителей участвовать

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	информирования населения о проводимых мероприятиях; – проводить рекламную работу, организовать своевременный выпуск программ и буклетов, их реализацию зрителям, обеспечивать надлежащее состояние рекламы и внешнего вида здания организации, чистоту и порядок в помещениях и на прилегающих территориях; – во время проведения мероприятий обеспечивать высокую культуру обслуживания зрителей, в том числе на выездах и гастролях на вверенном участке работы; – контролировать работу зрительского буфета, функционирование систем освещения, отопления, вентиляции, кондиционирования, санитарно-технического оборудования в зрительской части здания организации.	в организации информирования населения о проводимых мероприятиях; – проводить рекламную работу, организовать своевременный выпуск программ и буклетов, их реализацию зрителям, обеспечивать надлежащее состояние рекламы и внешнего вида здания организации, чистоту и порядок в помещениях и на прилегающих территориях; – во время проведения мероприятий обеспечивать высокую культуру обслуживания зрителей, в том числе на выездах и гастролях на вверенном участке работы; – контролировать работу зрительского буфета, функционирование систем освещения, отопления, вентиляции, кондиционирования, санитарно-технического оборудования в зрительской части здания организации.	в организации информирования населения о проводимых мероприятиях; – проводить рекламную работу, организовать своевременный выпуск программ и буклетов, их реализацию зрителям, обеспечивать надлежащее состояние рекламы и внешнего вида здания организации, чистоту и порядок в помещениях и на прилегающих территориях; – во время проведения мероприятий обеспечивать высокую культуру обслуживания зрителей, в том числе на выездах и гастролях на вверенном участке работы; – контролировать работу зрительского буфета, функционирование систем освещения, отопления, вентиляции, кондиционирования, санитарно-технического оборудования в зрительской части здания организации.

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	Владеет: – опытом руководства работой администраторов, билетных кассиров, распространителей билетов, гардероба для зрителей, уборщиц и других работников, обеспечивающих создание комфортабельных условий для зрителей	**Владеет:** – опытом руководства работой администраторов, билетных кассиров, распространителей билетов, гардероба для зрителей, уборщиц и других работников, обеспечивающих создание комфортабельных условий для зрителей	**Владеет:** – опытом руководства работой администраторов, билетных кассиров, распространителей билетов, гардероба для зрителей, уборщиц и других работников, обеспечивающих создание комфортабельных условий для зрителей
ПК-1.2. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве финансово-экономической деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	**Имеет представление о:** – законах и иных нормативных правовых актов РФ, касающихся деятельности организаций культуры и искусства; – порядке составления и согласования производственно-финансовых планов; – методах хозяйствования и управления; – порядке заключения и исполнения договоров; – основах трудового законодательства, авторского права; – правилах ведения билетного хозяйства.	**Знает:** – законы и иные нормативные правовые акты РФ, касающиеся деятельности организаций культуры и искусства; – порядок составления и согласования производственно-финансовых планов; – методы хозяйствования и управления; – порядок заключения и исполнения договоров; – основы трудового законодательства, авторского права; – правила ведения билетного хозяйства.	**Имеет глубокие знания:** – законы и иные нормативные правовые акты РФ, касающиеся деятельности организаций культуры и искусства; – порядок составления и согласования производственно-финансовых планов; – методы хозяйствования и управления; – порядок заключения и исполнения договоров; – основы трудового законодательства, авторского права; – правила ведения билетного хозяйства.
	Умеет с помощью: – анализировать и решать в пределах своей компетенции организационно-творческие,	**Умеет:** – анализировать и решать в пределах своей компетенции	**Умеет самостоятельно:** – анализировать и решать в пределах

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	экономические, кадровые проблемы в целях создания наиболее благоприятных условий для творческого процесса, повышения уровня доходов, привлечения дополнительных источников финансирования; – обеспечивать выполнение требований нормативных документов, определяющих порядок заготовки, штамповки, продажи и списания билетов; – участвовать в подготовке договоров на проведение целевых, выездных, гастрольных спектаклей (концертов, представлений) творческого коллектива организации исполнительского искусства, а также гастрольных, выездных спектаклей (концертов, представлений) других творческих коллективов, проводимых на стационаре организации исполнительского искусства.	организационно-творческие, экономические, кадровые проблемы в целях создания наиболее благоприятных условий для творческого процесса, повышения уровня доходов, привлечения дополнительных источников финансирования; – обеспечивать выполнение требований нормативных документов, определяющих порядок заготовки, штамповки, продажи и списания билетов; – участвовать в подготовке договоров на проведение целевых, выездных, гастрольных спектаклей (концертов, представлений) творческого коллектива организации исполнительского искусства, а также гастрольных, выездных спектаклей (концертов, представлений) других творческих коллективов, проводимых на стационаре организации	своей компетенции организационно-творческие, экономические, кадровые проблемы в целях создания наиболее благоприятных условий для творческого процесса, повышения уровня доходов, привлечения дополнительных источников финансирования; – обеспечивать выполнение требований нормативных документов, определяющих порядок заготовки, штамповки, продажи и списания билетов; – участвовать в подготовке договоров на проведение целевых, выездных, гастрольных спектаклей (концертов, представлений) творческого коллектива организации исполнительского искусства, а также гастрольных, выездных спектаклей (концертов, представлений) других творческих коллективов, проводимых на стационаре

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
		исполнительского искусства.	организации исполнительского искусства.
	Владеет: – навыками разработки коммерческих условий заключаемых договоров; навыками контроля реализации билетов по всем каналам и принятия действенных мер для максимизации их продажи	**Владеет:** – навыками разработки коммерческих условий заключаемых договоров; навыками контроля реализации билетов по всем каналам и принятия действенных мер для максимизации их продажи	**Владеет:** – навыками разработки коммерческих условий заключаемых договоров; навыками контроля реализации билетов по всем каналам и принятия действенных мер для максимизации их продажи
	Имеет представление о: – основах менеджмента, управления в сфере культуры; – основах трудового законодательства; – правилах внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.	**Знает:** – основы менеджмента, управления в сфере культуры; – основы трудового законодательства; – правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.	**Имеет глубокие знания:** – основах менеджмента, управления в сфере культуры; – основах трудового законодательства; правилах внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.
	Умеет с помощью: – осуществлять подбор кадров подчиненных ему служб, их расстановку, целесообразное использование, повышение квалификации, контролировать соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил	**Умеет:** – осуществлять подбор кадров подчиненных ему служб, их расстановку, целесообразное использование, повышение квалификации, контролировать соблюдение ими правил по охране	**Умеет самостоятельно:** – осуществлять подбор кадров подчиненных ему служб, их расстановку, целесообразное использование, повышение квалификации, контролировать соблюдение ими

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	внутреннего трудового распорядка.	труда и пожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.	правил по охране труда и пожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.
	Владеет неуверенно: – навыками проведения социологических и маркетинговых исследований; навыками анализа текущей рыночной конъюнктуры в культурных индустриях	**Владеет:** – навыками проведения социологических и маркетинговых исследований; навыками анализа текущей рыночной конъюнктуры в культурных индустриях	**Владеет уверенно:** – навыками проведения социологических и маркетинговых исследований; навыками анализа текущей рыночной конъюнктуры в культурных индустриях
ПК-2.1. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды проводить предпроектный анализ, включая социологические и маркетинговые исследования	**Имеет представление о:** – принципах проектного менеджмента; – технологиях проектной деятельности в сфере культуры.	**Знает:** – принципы проектного менеджмента; – технологию проектной деятельности в сфере культуры.	**Имеет глубокие знания о:** – принципах проектного менеджмента; – технологии проектной деятельности в сфере культуры.
	Умеет с помощью: – выявлять актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив; – осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – исследовать проекты, аналогичные разрабатываемому проекту; – проводить предпроектный анализ на основе опросных методов и анализа документов.	**Умеет:** – выявлять актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив; – осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – исследовать проекты, аналогичные	**Умеет уверенно:** – эффективно выявлять актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив; – в системе осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – эффективно исследовать проекты,

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
		разрабатываемому проекту; – проводить предпроектный анализ на основе опросных методов и анализа документов;	аналогичные разрабатываемому проекту; – эффективно проводить предпроектный анализ на основе опросных методов и анализа документов;
	Владеет неуверенно: – навыками проведения социологических и маркетинговых исследований; – навыками анализа текущей рыночной конъюнктуры в культурных индустриях	**Владеет:** – навыками проведения социологических и маркетинговых исследований; – навыками анализа текущей рыночной конъюнктуры в культурных индустриях	**Владеет уверенно:** – навыками проведения социологических и маркетинговых исследований; – навыками анализа текущей рыночной конъюнктуры в культурных индустриях
ПК-2.2. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды разрабатывать концепцию проекта, обосновывать устав проекта, проводить анализ ресурсов проекта	**Имеет представление о:** – принципы проектного менеджмента; – технологию проектной деятельности в сфере культуры; – основные понятия: концепция, устав, ресурсы проекта.	**Знает:** – принципы проектного менеджмента; – технологию проектной деятельности в сфере культуры; – основные понятия: концепция, устав, ресурсы проекта.	**Знает уверенно:** – принципы проектного менеджмента; – технологию проектной деятельности в сфере культуры; – основные понятия: концепция, устав, ресурсы проекта.
	Умеет с помощью: – находить интересные идеи и формы культурных проектов; – формулировать цель и задачи культурных проектов; – определять целевые аудитории и формы работы с ними; – находить партнеров и заказчиков проекта;	**Умеет:** – находить интересные идеи и формы культурных проектов; – формулировать цель и задачи культурных проектов; – определять целевые аудитории и	**Умеет самостоятельно:** – находить интересные идеи и формы культурных проектов; – формулировать цель и задачи культурных проектов; – определять целевые аудитории и

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	– выбирать оптимальное место и время проведения проекта, осуществлять календарное планирование; – определять продукты и результаты проекта; – составлять смету проекта; – проводить комплексную оценку имеющихся ресурсов проекта, привлекать дополнительные ресурсы; – выбирать плановые критерии и параметры оценки эффективности проекта.	формы работы с ними; – находить партнеров и заказчиков проекта; – выбирать оптимальное место и время проведения проекта, осуществлять календарное планирование; – определять продукты и результаты проекта; – составлять смету проекта; – проводить комплексную оценку имеющихся ресурсов проекта, привлекать дополнительные ресурсы; – выбирать плановые критерии и параметры оценки эффективности проекта.	формы работы с ними; – находить партнеров и заказчиков проекта; – выбирать оптимальное место и время проведения проекта, осуществлять календарное планирование; – определять продукты и результаты проекта; – составлять смету проекта; – проводить комплексную оценку имеющихся ресурсов проекта, привлекать дополнительные ресурсы; – выбирать плановые критерии и параметры оценки эффективности проекта.
	Владеет неуверенно: – навыками определения целевой аудитории и работы с ней; – навыками проведения оценки имеющихся ресурсов проекта, привлечения дополнительных ресурсов при необходимости; навыками оценки эффективности проекта	**Владеет:** – навыками определения целевой аудитории и работы с ней; – навыками проведения оценки имеющихся ресурсов проекта, привлечения дополнительных ресурсов при необходимости; навыками оценки эффективности проекта	**Владеет уверенно:** – навыками определения целевой аудитории и работы с ней; – навыками проведения оценки имеющихся ресурсов проекта, привлечения дополнительных ресурсов при необходимости; навыками оценки эффективности проекта
ПК-2.3. Способен самостоятельно или в составе	**Имеет представление о:** – принципах проектного менеджмента;	**Знает:**	**Имеет глубокие знания о:**

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
профессиональной команды реализовать проект (в полной мере или частично) в рамках деятельности конкретного учреждения культуры или на условиях партнерства нескольких структур. Осуществлять мониторинг проекта, используя комплекс оценочных методов	– технологии проектной деятельности в сфере культуры; – критериях, показателях и методах мониторинга проектов в сфере культуры.	– принципы проектного менеджмента; – технологию проектной деятельности в сфере культуры; – критерии, показатели и методы мониторинга проектов в сфере культуры.	– принципах проектного менеджмента; – технологии проектной деятельности в сфере культуры; критериях, показателях и методах мониторинга проектов в сфере культуры
	Умеет с помощью: – использовать методы прогнозирования и минимизации рисков проекта; – использовать маркетинговые инструменты для продвижения проекта; – давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга в ходе реализации проекта; – формировать предложения по улучшению результатов культурных проектов в выбранной области (выставочное дело, концертная деятельность, музейная деятельность, организация досуга в системе дополнительного непрофессионального образования и др.).	**Умеет:** – использовать методы прогнозирования и минимизации рисков проекта; – использовать маркетинговые инструменты для продвижения проекта; – давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга в ходе реализации проекта; – формировать предложения по улучшению результатов культурных проектов в выбранной области (выставочное дело, концертная деятельность, музейная деятельность, организация досуга в системе дополнительного непрофессионального образования и др.).	**Умеет самостоятельно:** – использовать методы прогнозирования и минимизации рисков проекта; – использовать маркетинговые инструменты для продвижения проекта; – давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга в ходе реализации проекта; – формировать предложения по улучшению результатов культурных проектов в выбранной области (выставочное дело, концертная деятельность, музейная деятельность, организация досуга в системе дополнительного

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
			непрофессионального образования и др.).
	Владеет неуверенно: – навыками работы с разными источниками информации для управления проектом и оценки его мониторинга; маркетинговыми инструментами для продвижения проекта	**Владеет:** – навыками работы с разными источниками информации для управления проектом и оценки его мониторинга; маркетинговыми инструментами для продвижения проекта	**Владеет уверенно:** – навыками работы с разными источниками информации для управления проектом и оценки его мониторинга; маркетинговыми инструментами для продвижения проекта

4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы

Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1	ПК-1.3	8	*Вопросы:* 1. Виды документов по личному составу (кадровых документов). Значение кадровых документов для работников предприятий, учреждений и организаций. 2. Приказы по личному составу. Виды приказов. Основные отличия в правилах оформления приказов по личному составу от приказов по основной деятельности. 3. Основания для оформления приказов о приеме на работу, переводе, увольнении, изменении фамилии и др. 4. Унифицированные формы кадровой документации. 5. Правила ведения трудовых книжек, дубликатов трудовых книжек. Вкладыши в трудовые книжки. Учет и сроки хранения трудовых книжек. *Тестовые задания:* 1. Выберите правильный вариант ответа: ПРИКАЗЫ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ:

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			а) имеют унифицированные формы для всех организаций, осуществляющих деятельность на территории России, независимо от формы собственности; б) не имеют унифицированных общеобязательных форм, форма каждого приказа разрабатывается организацией самостоятельно; в) имеют унифицированные формы, обязательные только для бюджетных организаций. 2. Выберите правильный вариант ответа: ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ИЗДАНИЯ ПРИКАЗА ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ ПИШЕТСЯ: а) в констатирующей части; б) в распорядительной части; в) после распорядительной части; г после подписи руководителя. 3. Выберите правильный вариант ответа: ПОНЯТИЕ «ДОКУМЕНТЫ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ» ПРЕДУСМОТРЕНО: а). ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»; б) Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125 ФЗ; в) Трудовым кодексом РФ; г) Трудовым кодексом РФ и Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». 4. Выберите правильный вариант ответа: ЗАПИСЬ ОБ ОБРАЗОВАНИИ В ТРУДОВОЙ КНИЖКЕ РАБОТНИКА ДЕЛАЕТСЯ: а) с его слов; б) только на основании надлежаще заверенных документов (аттестата, удостоверения, диплома и т. п.); в) как на основании документов, так и со слов работника. *Практическое задание:* Оформить приказ о приеме на работу
ПК-2	ПК-2.1	2	*Вопросы:* 1. Законодательные акты РФ в сфере документационного обеспечения управления. 2. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ), ее назначение, основные разделы, сферы и границы действия. 3. Государственные стандарты в сфере документационного обеспечения управления. 4. Общероссийский классификатор управленческой документации.

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			5. Понятие инструкции по делопроизводству, ее значение для организации управленческой деятельности на предприятии. *Тестовые задания:* 1. Выберите правильный вариант ответа: КАКОЕ ИЗ ПРИВЕДЕННЫХ ОПРЕДЕЛЕНИЙ ПОНЯТИЯ «ДОКУМЕНТ» СООТВЕТСТВУЕТ ГОСТ Р 7.0.8-2013: а) документ – это материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования; б) документ – это зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать; в) документ – это доказательство, деловая бумага, служащая доказательством чего-нибудь, официальное письменное удостоверение личности, паспорт, акт, письменное свидетельство о чем-нибудь. 2. Выберите правильный вариант ответа: УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ ОЗНАЧАЕТ: а) деятельность, целенаправленно обеспечивающую функции управления документами; б) реализацию единой политики и стандартов по отношению к документальному фонду организации; в) организацию работы с официальными документами; г) делопроизводство. 3. Выберите правильный вариант ответа: ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО – ЭТО: а) отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами; б) документационное обеспечение управления; в) деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов. 4. Выберите правильный вариант ответа: ОФИЦИАЛЬНАЯ ПЕРЕПИСКА МЕЖДУ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ, ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ПРЕДПРИЯТИЯМИ, УЧРЕЖДЕНИЯМИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			ФЕДЕРАЦИИ С АДРЕСАТАМИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ВЕДЕТСЯ: а) на государственном языке Российской Федерации; б) на государственном языке Российской Федерации и государственных языках республик в составе Российской Федерации; в) на государственном языке Российской Федерации, государственных языках республик и иных языках народов Российской Федерации, определяемых законодательством республик. 5. Выберите правильный вариант ответа: ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В СФЕРЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ И КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЕДЕТСЯ НА: а) государственном языке Российской Федерации; б) государственном языке Российской Федерации государственном языке республики в составе Российской Федерации; в) государственном языке Российской Федерации и иных языках, предусмотренных договорами между деловыми партнерами

Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	1	*Вопросы и задания:* 1. Понятия «информация» и «документ», их связь. Информация как основа принятия управленческих решений. Значение документов в управлении. 2. Понятия «документационное обеспечение управления», «делопроизводство», «управление документами». 3. Возникновение документа, его назначение. 4. Понятие документирования. Способы документирования. 5. Материальные носители информации. 6. Функции документа. 7. Свойства и признаки документа: оригинальность, подлинность, копийность. 8. Классификация документов. 9. Понятие юридической силы (значимости) документов. Обязательный экземпляр документа. *Тестовые задания:* 1. Выберите правильный вариант ответа:

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			КАКОЕ ИЗ ПРИВЕДЕННЫХ ОПРЕДЕЛЕНИЙ ПОНЯТИЯ «ДОКУМЕНТ» СООТВЕТСТВУЕТ ГОСТ Р 7.0.8-2013: а) документ – это материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования; б) документ – это зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать; в) документ – это доказательство, деловая бумага, служащая доказательством чего-нибудь, официальное письменное удостоверение личности, паспорт, акт, письменное свидетельство о чем-нибудь. 2. Выберите правильный вариант ответа: УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ ОЗНАЧАЕТ: а) деятельность, целенаправленно обеспечивающую функции управления документами; б) реализацию единой политики и стандартов по отношению к документальному фонду организации; в) организацию работы с официальными документами; 2.4. делопроизводство. 3. Выберите правильный вариант ответа: ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО – ЭТО: а) отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами; б) документационное обеспечение управления; в) деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	2	*Вопросы и задания:* 1. Федеральные законы РФ. Кодексы. Указы Президента РФ. Постановления Правительства РФ. Нормативные акты федеральных органов исполнительной власти. Законодательство субъектов РФ. Локальные нормативные акты организаций. 2. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ), ее назначение, основные разделы, сферы и границы действия. 3. Государственные стандарты.

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			4. Общероссийские классификаторы. Общероссийский классификатор управленческой документации. 5. Перечни документов с указанием сроков хранения. 6. Понятие инструкции по делопроизводству, ее значение для организации управленческой деятельности на предприятии. Типовые и индивидуальные инструкции по делопроизводству. Порядок разработки, состав информации, правила утверждения и внедрения. 7. Научно-методические материалы. Периодические издания. Литература. Справочные издания. *Тестовые задания:* 1. Выберите правильный вариант ответа: ГОСТ Р 7.0.97-2016 УСТАНАВЛИВАЕТ СОСТАВ РЕКВИЗИТОВ, ТРЕБОВАНИЯ К ИХ ОФОРМЛЕНИЮ И БЛАНКАМ: а) всех документов, применяемых в различных сферах управления народным хозяйством; б) всех документов, относящихся к организационно-распорядительным; в) документов, относящихся к Унифицированной системе организационно-распорядительной документации и включенным в ОК 011-93 «Общероссийский классификатор управленческой документации» (ОКУД); г) документов, относящихся к организационно-распорядительным, в том числе входящим в Унифицированную систему организационно-распорядительной документации
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	3	*Вопросы и задания:* 1. Понятие «система документации». Функциональные и корпоративные системы. 2. Понятие «унифицированная система документации» (УСД). Цель создания этих систем. Виды унифицированных систем, их характеристика и состав. Государственные стандарты на унифицированные системы. Опыт международной стандартизации документов. 3. Проектирование унифицированных форм документов. Общероссийские и отраслевые унифицированные формы документов, унифицированные формы документов предприятия. Регистрация унифицированных форм документов и порядок введения их в действие. Альбомы форм унифицированных документов.

<table>
<tr><th>Код компетенции</th><th>Код индикатора компетенции</th><th>Номер темы</th><th>Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>4. Табель унифицированных форм документов. Цель его создания. Структура и содержание табеля, контроль за его применением.
5. Унифицированная система организационно распорядительной документации (УСОРД).
6. Назначение организационно-распорядительных документов. Подсистемы УСОРД. Виды документов, входящих в эти подсистемы, их характеристика.
Тестовые задания:
1. Дополните:
система организационно-распорядительной документации включает следующие подсистемы документации: организационную, распорядительную, справочно-информационную и _____
2. Установите соответствие:
<table>
<tr><td>Вид документа</td><td>Подсистема документации</td></tr>
<tr><td>1. Приказ</td><td>а) Организационная</td></tr>
<tr><td>2. Устав</td><td>б) Справочно-информационная</td></tr>
<tr><td>3. Протокол</td><td>в) Распорядительная</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>ПК-1; ПК-2</td><td>ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3</td><td>4</td><td>Вопросы и задания:
1. Понятия унификации и стандартизации документов. Современные государственные стандарты на документы.
2. Понятие и особенности организационно-распорядительных документов. Структура и содержание ГОСТ «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Состав реквизитов документов и требования к их оформлению.
3. Требования, предъявляемые к тексту документа. Логическая структура текста. Взаимосвязь содержания и формы документа.
4. Реквизиты, придающие документу юридическую силу.
5. Проблема правового режима электронного документа. Особенности согласования и подписания электронных документов.
6. Электронная подпись. Условия наделения электронной подписи юридической силой.
7. Понятие бланка документа. Форматы бланков. Угловой и продольный варианты расположения реквизитов на бланках. Флаговый и центрованный способы расположения реквизитов.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Код компетенции</th><th>Код индикатора компетенции</th><th>Номер темы</th><th>Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>8. Виды бланков документов: общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа, бланк должностного лица. Правила их разработки. Бланки строгой отчетности.
9. Требования ГОСТ Р 7.0.97-2016 к оформлению реквизитов и их расположению на бланках. Обязательные реквизиты бланков. Ограничительные отметки на бланках.
Тестовые задания:
1. Выберите правильный вариант ответа:
ГОСТ Р 7.0.97-2016 УСТАНАВЛИВАЕТ СОСТАВ РЕКВИЗИТОВ, ТРЕБОВАНИЯ К ИХ ОФОРМЛЕНИЮ И БЛАНКАМ:
а) всех документов, применяемых в различных сферах управления народным хозяйством;
б) всех документов, относящихся к организационно-распорядительным;
в) документов, относящихся к Унифицированной системе организационно-распорядительной документации и включенным в ОК 011-93 «Общероссийский классификатор управленческой документации» (ОКУД);
г) документов, относящихся к организационно-распорядительным, в том числе входящим в Унифицированную систему организационно-распорядительной документации.
2. Выберите правильный вариант ответа:
БЛАНКИ ДОКУМЕНТОВ ДОЛЖНЫ ИМЕТЬ ПОЛЯ НЕ МЕНЕЕ:
<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>левое</th><th>правое</th><th>верхнее</th><th>нижнее</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>15</td><td>8</td><td>15</td><td>10</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>20</td><td>10</td><td>15</td><td>20</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>20</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>25</td><td>15</td><td>15</td><td>20</td></tr>
</table>
3. Выберите правильный вариант ответа:
ОБЩИЙ БЛАНК ОТ БЛАНКА ПИСЬМА ОТЛИЧАЕТСЯ ТЕМ, ЧТО:
а) на бланке письма больше реквизитов;
б) на бланке письма меньше реквизитов;
в) отличается не количеством, а составом (набором) реквизитов.
4. Выберите правильный вариант ответа:
ВОСПРОИЗВОДИТЬ НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ЕЕ ЭМБЛЕМУ ОДНОВРЕМЕННО С ГОСУДАРСТВЕННЫМ</td></tr>
</table>

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			ГЕРБОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИЛИ ЕЕ СУБЪЕКТА: а) категорически не допускается; б) допускается; в) этот вопрос решается организацией самостоятельно. 5. Выберите правильный вариант ответа: ДАТА ДОКУМЕНТА ОФОРМЛЯЕТСЯ: а) словесно-цифровым способом; б) цифровым способом; в) цифровым или словесно-цифровым способом. 6. Выберите правильный вариант ответа: РЕКВИЗИТ «ДАТА ДОКУМЕНТА» ОФОРМЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИМ ОБРАЗОМ: а) 28/1-01г. б) 28.01.2001 в) 28.01.2001 г. г) 28.01.01
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	5	*Вопросы и задания:* 1. Цель создания и значение организационных документов. Реквизиты организационных документов. Типовые процедуры подготовки и оформления организационных документов: уставов, положений, правил, инструкций. Виды уставов, положений, инструкций. Положение о подразделении. Должностная инструкция. Структура текста документов. 2. Особенности оформления документов: структура и штатная численность предприятия, штатное расписание. Унифицированная форма штатного расписания. 3. Требования к согласованию и утверждению организационной документации
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	6	*Вопросы и задания:* 1. Виды распорядительных документов. Их значение для деятельности предприятия. Распорядительные документы, принимаемые коллегиальными органами. 2. Особенности составления указов, постановлений, решений. Этапы подготовки, оформления и принятия этих документов. Реквизиты указов, постановлений, решений. Структура текста. 3. Разновидности приказов. Этапы подготовки и издания приказов по основной деятельности. Реквизиты приказов. Структура текста приказов. Оформление выписок из приказов. 4. Правила издания распоряжений и указаний

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	7	*Вопросы и задания:* 1. Характеристика основных видов справочно-информационных документов. 2. Служебное письмо, виды служебных писем. Реквизиты писем. Лексика писем. Особенности их составления и оформления. 3. Особенности оформления гарантийных писем. 4. Составление и оформление международных писем. Телеграммы, факсограммы, телефонограммы. 5. Докладные и объяснительные записки. Виды докладных записок. Структура текста. Правила оформления. 6. Понятие протокола, цель их создания. Реквизиты и структура текста протокола. Практика оформления протоколов. Краткий протокол. Сокращенный протокол. Выписка из протокола. Особенности оформления деятельности коллегиальных органов. 7. Понятие акта. Разновидности актов. Реквизиты и структура текста актов. Особенности их оформления. Унифицированные формы актов. 8. Справки, виды справок. Правила их оформления. Правила оформления доверенностей. *Тестовые задания:* 1. Выберите правильный вариант ответа: ВВОДНАЯ ЧАСТЬ ПРОТОКОЛА ОФОРМЛЯЕТСЯ В СЛЕДУЮЩЕЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ: а) председатель, секретарь, присутствовали, повестка дня; б) председатель, секретарь, присутствовали, приглашены, повестка дня; в) председатель, секретарь, повестка дня, присутствовали, приглашены. 2. Выберите правильный вариант ответа: ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ПРОТОКОЛА СТРОИТСЯ ПО СХЕМЕ: а) слушали, выступили, голосовали, постановили (решили); б) слушали, выступили, постановили (решили); в) слушали, голосовали, постановили (решили). 3. Выберите правильный вариант ответа: ТЕКСТ АКТА СОСТОИТ ИЗ ЧАСТЕЙ: а) вводной и констатирующей; б) вводной, констатирующей и распорядительной; в) вводной и постанавливающей
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3;	8	*Вопросы и задания:*

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3		1. Виды документов по личному составу (кадровых документов). Значение кадровых документов для работников предприятий, учреждений и организаций. 2. Приказы по личному составу. Виды приказов. Основные отличия в правилах оформления приказов по личному составу от приказов по основной деятельности. Основания для оформления приказов о приеме на работу, переводе, увольнении, изменении фамилии и др. 3. Унифицированные формы кадровой документации. 4. Правила ведения трудовых книжек, дубликатов трудовых книжек. Вкладыши в трудовые книжки. Учет и сроки хранения трудовых книжек. *Тестовые задания:* 1. Выберите правильный вариант ответа: ПРИКАЗЫ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ: а) имеют унифицированные формы для всех организаций, осуществляющих деятельность на территории России, независимо от формы собственности; б) не имеют унифицированных общеобязательных форм, форма каждого приказа разрабатывается организацией самостоятельно; в) имеют унифицированные формы, обязательные только для бюджетных организаций. 2. Выберите правильный вариант ответа: ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ИЗДАНИЯ ПРИКАЗА ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ ПИШЕТСЯ: а) в констатирующей части. б) в распорядительной части. в) после распорядительной части. г) после подписи руководителя. 3. Выберите правильный вариант ответа: ПОНЯТИЕ «ДОКУМЕНТЫ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ» ПРЕДУСМОТРЕНО: а) ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»; б) Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ; в) Трудовым кодексом РФ; г) Трудовым кодексом РФ и Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». 4. Выберите правильный вариант ответа: ЗАПИСЬ ОБ ОБРАЗОВАНИИ В ТРУДОВОЙ КНИЖКЕ РАБОТНИКА ДЕЛАЕТСЯ:

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			а) с его слов; б) только на основании надлежаще заверенных документов (аттестата, удостоверения, диплома и т. п.); в) как на основании документов, так и со слов работника
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	9	*Вопросы и задания:* 1. Организационные формы службы документационного обеспечения управления (ДОУ). Факторы, определяющие их выбор в организациях различных организационно-правовых форм. 2. Основные задачи и функции службы делопроизводства. Типовые структуры службы ДОУ в организациях различных уровней управления. Регламентация функций подразделений по ДОУ. 3. Документооборот и его организация. 4. Порядок работы с входящими документами. Экспедиционная обработка документов. Предварительная обработка документов. Рассмотрение документов руководителем. Резолюция. Направление документов на исполнение. Доставка документов исполнителям, порядок их приема и передачи. Контроль за исполнением. 5. Правила работы с исходящими документами. Этапы работы. Составление проекта документа, его согласование, подписание руководителем. Регистрация документа. Порядок отправки документа. 6. Правила работы с внутренними документами. 7. «Безбумажное» делопроизводство. Электронные системы документооборота. 8. Регистрация документов, ее значение. Организация информационно-справочного обслуживания. 9. Контроль исполнения документов. Функции службы ДОУ по контролю исполнения документов. Категории документов, подлежащих контролю. Сроки исполнения документов, их виды. Технология контрольных операций. 10. Понятия «дело» и «номенклатура дел». Виды номенклатуры дел, их особенности и назначение. Определение сроков хранения дел. 11. Формирование дел. Правила формирования различных категорий документов в дела. Принципы систематизации документов внутри

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			дела. Особенности формирования личных дел работников предприятий. 12. Хранение документов в структурных подразделениях организации. Ответственность за сохранность документов. 13. Организация и проведение экспертизы ценности документов. Уничтожение документов. 14. Подготовка документов к передаче в архив. Основные требования к оформлению дел. Описи дел. Порядок передачи дел в архив организации. *Тестовые задания:* 1. Выберите правильный вариант ответа: ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОКУМЕНТА СОСТОИТ В: а) учете контролируемых документов; б) своевременном сборе необходимой информации об исполняемом решении; в) обеспечении своевременного исполнения документа. 2. Выберите правильный вариант ответа: КАКОЙ ВИД НОМЕНКЛАТУРЫ ДЕЛ ЯВЛЯЕТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ДЛЯ КАЖДОЙ ОРГАНИЗАЦИИ: а) типовая; б) примерная; в) индивидуальная. 3. Выберите правильный вариант ответа: НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ СОГЛАСОВЫВАЕТСЯ С АРХИВНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ КАЖДЫЕ: а) 3 года; б) 5 лет; в) 10 лет. 4. Выберите правильный вариант ответа: ПО КАКОМУ ПРИЗНАКУ СФОРМИРОВАНЫ ДОКУМЕНТЫ В ДЕЛО, ЕСЛИ ЗАГОЛОВОК ИМЕЕТ НАЗВАНИЕ «ПЕРЕПИСКА С ПРЕДПРИЯТИЯМИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВЗАИМОЗАЧЕТАМ»: а) по тематическому; б) по корреспондентскому; в) по географическому; г) по хронологическому; д) по сочетанию признаков. 5. Выберите правильный вариант ответа: ЭКСПЕРТИЗА ЦЕННОСТИ ДОКУМЕНТОВ ПРОВОДИТСЯ С ЦЕЛЬЮ: а) учета документов в организации;

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			б) определения сроков хранения документов и отбора их на постоянное хранение; в) контроля за качеством работы с документами в организации. 6. Выберите правильный вариант ответа: ЭКСПЕРТИЗА ЦЕННОСТИ ДОКУМЕНТОВ ДОЛЖНА ПРОВОДИТЬСЯ С ПЕРИОДИЧНОСТЬЮ: а) раз в квартал; б) раз в год; в) раз в пять лет; г) раз в полгода. 7. Выберите правильный вариант ответа: ЕСЛИ ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛУ ЗАКОНЧЕНО В 2021 Г., А СРОК ЕГО ХРАНЕНИЯ СОСТАВЛЯЕТ ПЯТЬ ЛЕТ, ТО ДЕЛО НУЖНО ВКЛЮЧИТЬ В АКТ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ: а) 1 января 2022 г.; б) 1 января 2026 г.; в) 1 января 2027 г.
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	10	*Вопросы и задания:* 1. Правила работы с обращениями граждан. 2. Правовое регулирование работы с предложениями, заявлениями и жалобами граждан в органах государственной власти и управления. 3. Организация приема граждан в государственных учреждениях. 4. Порядок работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию. *Тестовые задания:* 1. Выберите правильный вариант ответа: ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН: а) регистрируются в день поступления; б) регистрируются в течение трех дней с момента поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу; в) регистрируются в день отправки ответа; г) не подлежат регистрации. 2. Допишите: РЕЖИМ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СНИМАЕТСЯ В СЛУЧАЯХ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ЭТИХ ДАННЫХ ИЛИ _____

Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация (экзамен) по дисциплине «Документационное обеспечение управления» осуществляется в форме устного собеседования/тестирования и состоит из 2-х частей: проверки теоретических знаний (ответы на теоретические вопросы), и проверки умений и опыта деятельности (выполнение практических заданий).

Вопросы к экзамену

1. Понятия «информация» и «документ», их связь.
2. Информация как основа принятия управленческих решений. Значение документов в управлении.
3. Понятия «документационное обеспечение управления», «делопроизводство», «управление документами».
4. Возникновение документа, его назначение.
5. Понятие документирования. Способы документирования.
6. Материальные носители информации.
7. Функции документа.
8. Свойства и признаки документа: оригинальность, подлинность, копийность.
9. Классификация документов.
10. Понятие юридической силы (значимости) документов.
11. Обязательный экземпляр документа.
12. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ), ее назначение, основные разделы, сферы и границы действия.
13. Государственные стандарты в сфере документационного обеспечения управления.
14. Общероссийские классификаторы. Общероссийский классификатор управленческой документации.
15. Перечни документов с указанием сроков хранения.
16. Понятие инструкции по делопроизводству, ее значение для организации управленческой деятельности на предприятии. Типовые и индивидуальные инструкции по делопроизводству. Порядок разработки, состав информации, правила утверждения и внедрения.
17. Понятие «система документации». Функциональные и корпоративные системы.
18. Понятие «унифицированная система документации» (УСД). Цель создания этих систем. Виды унифицированных систем, их характеристика и состав. Государственные стандарты на унифицированные системы. Опыт международной стандартизации документов.
19. Проектирование унифицированных форм документов. Общероссийские и отраслевые унифицированные формы документов, унифицированные формы документов предприятия. Регистрация унифицированных форм документов и порядок введения их в действие. Альбомы форм унифицированных документов.
20. Табель унифицированных форм документов. Цель его создания. Структура и содержание табеля, контроль за его применением.
21. Унифицированная система организационно распорядительной документации (УСОРД).
22. Назначение организационно-распорядительных документов. Подсистемы УСОРД. Виды документов, входящих в эти подсистемы, их характеристика.
23. Понятия унификации и стандартизации документов. Современные государственные стандарты на документы.
24. Понятие и особенности организационно-распорядительных документов. Структура и содержание ГОСТ «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Состав реквизитов документов и требования к их оформлению.
25. Требования, предъявляемые к тексту документа. Логическая структура текста. Взаимосвязь содержания и формы документа.
26. Реквизиты, придающие документу юридическую силу.

27. Проблема правового режима электронного документа. Особенности согласования и подписания электронных документов.

28. Электронная подпись. Условия наделения электронной подписи юридической силой.

29. Понятие бланка документа. Форматы бланков. Угловой и продольный варианты расположения реквизитов на бланках. Флаговый и центрованный способы расположения реквизитов.

30. Виды бланков документов: общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа, бланк должностного лица. Правила их разработки. Бланки строгой отчетности.

31. Требования ГОСТ Р 7.0.97-2016 к оформлению реквизитов и их расположению на бланках. Обязательные реквизиты бланков. Ограничительные отметки на бланках.

32. Цель создания и значение организационных документов. Реквизиты организационных документов. Типовые процедуры подготовки и оформления организационных документов: уставов, положений, правил, инструкций. Виды уставов, положений, инструкций. Положение о подразделении. Должностная инструкция. Структура текста документов.

33. Особенности оформления документов: структура и штатная численность предприятия, штатное расписание. Унифицированная форма штатного расписания.

34. Требования к согласованию и утверждению организационной документации.

35. Виды распорядительных документов. Их значение для деятельности предприятия. Распорядительные документы, принимаемые коллегиальными органами.

36. Особенности составления указов, постановлений, решений. Этапы подготовки, оформления и принятия этих документов. Реквизиты указов, постановлений, решений. Структура текста.

37. Разновидности приказов. Этапы подготовки и издания приказов по основной деятельности. Реквизиты приказов. Структура текста приказов. Оформление выписок из приказов.

38. Характеристика основных видов справочно-информационных документов.

39. Служебное письмо, виды служебных писем. Реквизиты писем. Лексика писем. Особенности их составления и оформления.

40. Особенности оформления гарантийных писем.

41. Составление и оформление международных писем.

42. Телеграммы, факсограммы, телефонограммы.

43. Докладные и объяснительные записки. Виды докладных записок. Структура текста. Правила оформления.

44. Понятие протокола, цель их создания. Реквизиты и структура текста протокола. Практика оформления протоколов. Краткий протокол. Сокращенный протокол. Выписка из протокола.

45. Особенности оформления деятельности коллегиальных органов.

46. Понятие акта. Разновидности актов. Реквизиты и структура текста актов. Особенности их оформления. Унифицированные формы актов.

47. Справки, виды справок. Правила их оформления.

48. Правила оформления доверенностей.

49. Виды документов по личному составу (кадровых документов). Значение кадровых документов для работников предприятий, учреждений и организаций.

50. Приказы по личному составу. Виды приказов. Основные отличия в правилах оформления приказов по личному составу от приказов по основной деятельности. Основания для оформления приказов о приеме на работу, переводе, увольнении, изменении фамилии и др.

51. Унифицированные формы кадровой документации.

52. Правила ведения трудовых книжек, дубликатов трудовых книжек. Вкладыши в трудовые книжки. Учет и сроки хранения трудовых книжек.

53. Организационные формы службы документационного обеспечения управления (ДОУ). Факторы, определяющие их выбор в организациях различных организационно-правовых форм.

54. Основные задачи и функции службы делопроизводства. Типовые структуры службы ДОУ в организациях различных уровней управления. Регламентация функций подразделений по ДОУ.

55. Документооборот и его организация.

56. Порядок работы с входящими документами. Экспедиционная обработка документов. Предварительная обработка документов. Рассмотрение документов руководителем. Резолюция. Направление документов на исполнение. Доставка документов исполнителям, порядок их приема и передачи. Контроль за исполнением.

57. Правила работы с исходящими документами. Этапы работы. Составление проекта документа, его согласование, подписание руководителем. Регистрация документа. Порядок отправки документа.

58. Правила работы с внутренними документами.

59. «Безбумажное» делопроизводство. Электронные системы документооборота.

60. Регистрация документов, ее значение. Организация информационно-справочного обслуживания.

61. Контроль исполнения документов. Функции службы ДОУ по контролю исполнения документов. Категории документов, подлежащих контролю. Сроки исполнения документов, их виды. Технология контрольных операций.

62. Понятия «дело» и «номенклатура дел». Виды номенклатуры дел, их особенности и назначение. Определение сроков хранения дел.

63. Формирование дел. Правила формирования различных категорий документов в дела. Принципы систематизации документов внутри дела.

64. Особенности формирования личных дел работников предприятий.

65. Хранение документов в структурных подразделениях организации. Ответственность за сохранность документов.

66. Организация и проведение экспертизы ценности документов.

67. Уничтожение документов.

68. Подготовка документов к передаче в архив. Основные требования к оформлению дел. Описи дел. Порядок передачи дел в архив организации.

69. Правила работы с обращениями граждан. Правовое регулирование работы с предложениями, заявлениями и жалобами граждан в органах государственной власти и управления. Организация приема граждан в государственных учреждениях.

70. Порядок работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию.

Пример экзаменационного билета

1. Понятия «информация» и «документ», их связь.
2. Понятие и особенности организационно-распорядительных документов. Структура и содержание ГОСТ «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению доку-ментов».
3. Уничтожение документов.

Критерии оценивания заданий на промежуточную аттестацию:

10 баллов

Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.

20 баллов

Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для выполнения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки.

30 баллов

Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для выполнения практических задач.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

№ п/п	Виды деятельности	Количество баллов	
		минимум	**максимум**
1.	Работа на практических занятиях (опрос, тестирование, оглашение решений практических задач как домашних заданий для самостоятельной работы студентов)	22	35
Итого: Внутрисеместровый контроль 1		*22*	*35*
2.	Работа на практических занятиях (опрос, тестирование, оглашение решений практических задач как домашних заданий для самостоятельной работы студентов)	23	35
Итого: Внутрисеместровый контроль 2		*45*	*70*
Промежуточная аттестация: Экзамен		10	30
	ВСЕГО:	**55**	**100**

5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

№ раздела	Виды самостоятельной работы	Кол-во часов	Баллы
1	Подготовка к практическим занятиям (приложение 2)	40	5
Итого:		**40**	

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

б) дополнительная литература

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00875-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450813.
2. Дворовенко, О. В. Информационное обеспечение управления. Практикум : учебное пособие для вузов / О. В. Дворовенко. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2021 ; Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры. – 122 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14439-0 (Издательство «Юрайт»). – ISBN 978-5-8154-0537-0 (Кемеров. гос. ин-т культуры) // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/477588.
3. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 233 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04568-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450483.
4. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12357-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450968.
5. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 428 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10848-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450549.

в) рекомендуемые периодические издания

1. «Библиография».
2. «Библиотековедение».
3. «Вестник архивиста».
4. «Делопроизводство».
5. «Делопроизводство и документооборот на предприятии».
6. «Отечественные архивы».
7. «Секретарское дело».
8. «Секретарь-референт».
9. «Служба кадров».
10. «Справочник секретаря и офис-менеджера».
11. «Трудовые споры».
12. «Управление персоналом».

г) источники

1. ГОСТ 6.10.4-84. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники: [утв. постановлением Госстандарта СССР от 09.10.1984 № 3549 (не публиковалось). – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/9010879.
2. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения: [утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 №1185-ст]. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/1200108447.
3. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов: [утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 20047-ст]. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216461/.

4. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы: [утв. Приказом Росстандарта от 26.03.2019 № 101-ст]. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/1200163564.

5. Государственная система документационного обеспечения управления: [одобрена коллегией Главархива СССР 27.04.1988, Приказ Главархива СССР от 25.05.1988 № 11]. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/901730479.

6. Гражданский кодекс РФ. Часть первая: Федер. закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/.

7. Гражданский кодекс РФ. Часть четвертая: Федер. закон от 18.12.2006 № 230-ФЗ // Рос. газ. 2006. 22 дек. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/.

8. ДР 191 98. Унификация текстов управленческих документов : метод. рекомендации ВНИИДАД. – М. : ВНИИДАД, 1998. – 26 с.

9. Закон РФ «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-1. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2481/.

10. Закон РФ «О языках народов Российской Федерации» от 25.10.1991 № 1807-1. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15524/.

11. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих: [утв. постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37]. – М. : Минтруд РФ, 1998. – 196 с.

12. Кодекс РФ об административных правонарушениях: Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/.

13. Конституция РФ: принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020]. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.

14. Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления: [утв. постановлением Минтруда РФ от 25.11.1994 № 72] (не публиковались). – Режим доступа: https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=60658.

15. Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»: [разработаны ВНИИДАД]. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/554123263.

16. ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации: [утв. Постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 № 299]. – М. : ИПК Издательство стандартов, 1995.

17. Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 (ред. от 14.02.2023) «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации». – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15490/.

18. Постановление Правительства РФ от 27 декабря 1995 г. № 1268 «Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации». – Режим доступа: https://base.garant.ru/105750/.

19. Постановление Правительства РФ от 4 сентября 1995 г. № 870 «Об утверждении Правил отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности». – Режим доступа: https://base.garant.ru/104742/.

20. Приказ Минкомсвязи России от 31.07.2014 № 234 (ред. от 19.11.2020) «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи». – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173103/.

21. Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2021 № 3748). – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385617/.

22. Приказ Росархива от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации». – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300357/.

23. Приказ Росархива от 11.04.2018 № 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях». – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305137/.

24. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения». – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_345020/.

25. Трудовой кодекс РФ: Федер. закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/.

26. Уголовный кодекс РФ: Федер. закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/.

27. Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 (ред. от 13.07.2015) «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера». – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_13532/0179b6b5a612a4e6b17de579e3589aa0526bfe79/.

28. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты: [утв. постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1] // Бюллетень Минтруда РФ. – 2004. – № 5.

29. Федеральный закон «О государственном языке Российской Федерации» от 01.06.2005 № 53-ФЗ. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_53749/.

30. Федеральный закон «О коммерческой тайне» от 29.07.2004 № 98-ФЗ. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48699/.

31. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/.

32. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/.

33. Федеральный закон «О стандартизации в Российской Федерации» от 29.06.2015 № 162-ФЗ. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_181810/.

34. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40241/.

35. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/.

36. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/.

37. Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/.

38. Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 № 77-ФЗ. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5437/.

39. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 N 2-ФКЗ (ред. от 30.12.2021) «О Государственном гербе Российской Федерации». – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29674/.

7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. НЭБ eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://elibrary.ru/.
2. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
3. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

8.2. Перечень информационно-справочных систем

1. Интернет-портал Правительства Российской Федерации. Режим доступа: http://pravo.gov.ru/links/government/.
2. Информационно-правовой портал «Гарант». Режим доступа: https://www.garant.ru/.
3. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс». Режим доступа: https://www.consultant.ru/.
4. Электронный фонд актуальных правовых и нормативно-технических документов. Режим доступа: https://docs.cntd.ru/.

9. Обеспечение материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования (в том числе, виртуального) и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематический иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул, кафедра) и мебелью для обучающихся (парты одно- и двухместные – не менее 50 мест, стулья ученические – не менее 50 мест), компьютером, монитором, рециркулятором, с возможностью установки переносного экрана, проектора и ноутбука.
2. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул, кафедра) и мебелью для обучающихся (парты одно- и двухместные – не менее 50 мест, стулья ученические – не менее 50 мест), компьютером, монитором, рециркулятором, с возможностью установки переносного экрана, проектора и ноутбука.

Аудитории приспособлены для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

- рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);
- необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;
- необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;
- необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

Планы лекционных занятий

Лекция 1. Документ как носитель информации

План:

1. Понятия «информация» и «документ», их связь.
2. Информация как основа принятия управленческих решений. Значение документов в управлении.
3. Понятия «документационное обеспечение управления», «делопроизводство», «управление документами».
4. Возникновение документа, его назначение.
5. Понятие документирования. Способы документирования.
6. Материальные носители информации.
7. Функции документа.
8. Свойства и признаки документа: оригинальность, подлинность, копийность.
9. Классификация документов.
10. Понятие юридической силы (значимости) документов. Обязательный экземпляр документа.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.
2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.
3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.
4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Лекция 2. Нормативно-правовое регулирование документирования и организации работы с официальными документами

План:

1. Федеральные законы РФ. Кодексы. Указы Президента РФ. Постановления Правительства РФ. Нормативные акты федеральных органов исполнительной власти. Законодательство субъектов РФ. Локальные нормативные акты организаций.
2. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ), ее назначение, основные разделы, сферы и границы действия.
3. Государственные стандарты.
4. Общероссийские классификаторы. Общероссийский классификатор управленческой документации.
5. Перечни документов с указанием сроков хранения.
6. Понятие инструкции по делопроизводству, ее значение для организации управленческой деятельности на предприятии. Типовые и индивидуальные инструкции по делопроизводству. Порядок разработки, состав информации, правила утверждения и внедрения.

7. Научно-методические материалы. Периодические издания. Литература. Справочные издания.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Лекция 3. Системы документации

План:

1. Понятие «система документации». Функциональные и корпоративные системы.

2. Понятие «унифицированная система документации» (УСД). Цель создания этих систем. Виды унифицированных систем, их характеристика и состав. Государственные стандарты на унифицированные системы. Опыт международной стандартизации документов.

3. Проектирование унифицированных форм документов. Общероссийские и отраслевые унифицированные формы документов, унифицированные формы документов предприятия. Регистрация унифицированных форм документов и порядок введения их в действие. Альбомы форм унифицированных документов.

4. Табель унифицированных форм документов. Цель его создания. Структура и содержание табеля, контроль за его применением.

5. Унифицированная система организационно распорядительной документации (УСОРД).

6. Назначение организационно-распорядительных документов. Подсистемы УСОРД. Виды документов, входящих в эти подсистемы, их характеристика.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. :

Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Лекция 4. Формуляр современного управленческого документа

План:

1. Понятия унификации и стандартизации документов. Современные государственные стандарты на документы.
2. Понятие и особенности организационно-распорядительных документов. Структура и содержание ГОСТ «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Состав реквизитов документов и требования к их оформлению.
3. Требования, предъявляемые к тексту документа. Логическая структура текста. Взаимосвязь содержания и формы документа.
4. Реквизиты, придающие документу юридическую силу.
5. Проблема правового режима электронного документа. Особенности согласования и подписания электронных документов.
6. Электронная подпись. Условия наделения электронной подписи юридической силой.
7. Понятие бланка документа. Форматы бланков. Угловой и продольный варианты расположения реквизитов на бланках. Флаговый и центрованный способы расположения реквизитов.
8. Виды бланков документов: общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа, бланк должностного лица. Правила их разработки. Бланки строгой отчетности.
9. Требования ГОСТ Р 7.0.97-2016 к оформлению реквизитов и их расположению на бланках. Обязательные реквизиты бланков. Ограничительные отметки на бланках.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.
2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.
3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.
4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Лекция 5. Организационные документы

План:

1. Цель создания и значение организационных документов. Реквизиты организационных документов. Типовые процедуры подготовки и оформления организационных документов: уставов, положений, правил, инструкций.
2. Виды уставов, положений, инструкций. Положение о подразделении. Должностная инструкция. Структура текста документов.
3. Особенности оформления документов: структура и штатная численность предприятия, штатное расписание. Унифицированная форма штатного расписания.
4. Требования к согласованию и утверждению организационной документации.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Лекция 6. Распорядительные документы

План:

1. Виды распорядительных документов. Их значение для деятельности предприятия. Распорядительные документы, принимаемые коллегиальными органами.
2. Особенности составления указов, постановлений, решений. Этапы подготовки, оформления и принятия этих документов. Реквизиты указов, постановлений, решений. Структура текста.
3. Разновидности приказов. Этапы подготовки и издания приказов по основной деятельности. Реквизиты приказов. Структура текста приказов. Оформление выписок из приказов.
4. Правила издания распоряжений и указаний.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Лекция 7. Справочно-информационные документы

План:

1. Характеристика основных видов справочно-информационных документов.
2. Служебное письмо, виды служебных писем. Реквизиты писем. Лексика писем. Особенности их составления и оформления.

3. Особенности оформления гарантийных писем.

4. Составление и оформление международных писем. Телеграммы, факсограммы, телефонограммы.

5. Докладные и объяснительные записки. Виды докладных записок. Структура текста. Правила оформления.

6. Понятие протокола, цель их создания. Реквизиты и структура текста протокола. Практика оформления протоколов. Краткий протокол. Сокращенный протокол. Выписка из протокола. Особенности оформления деятельности коллегиальных органов.

7. Понятие акта. Разновидности актов. Реквизиты и структура текста актов. Особенности их оформления. Унифицированные формы актов.

8. Справки, виды справок. Правила их оформления. Правила оформления доверенностей.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Лекция 8. Документы по личному составу

План:

1. Виды документов по личному составу (кадровых документов). Значение кадровых документов для работников предприятий, учреждений и организаций.

2. Приказы по личному составу. Виды приказов. Основные отличия в правилах оформления приказов по личному составу от приказов по основной деятельности. Основания для оформления приказов о приеме на работу, переводе, увольнении, изменении фамилии и др.

3. Унифицированные формы кадровой документации.

4. Правила ведения трудовых книжек, дубликатов трудовых книжек. Вкладыши в трудовые книжки. Учет и сроки хранения трудовых книжек.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. –

М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Лекция 9. Организация работы с официальными документами

План:

1. Организационные формы службы документационного обеспечения управления (ДОУ). Факторы, определяющие их выбор в организациях различных организационно-правовых форм.
2. Основные задачи и функции службы делопроизводства. Типовые структуры службы ДОУ в организациях различных уровней управления. Регламентация функций подразделений по ДОУ.
3. Документооборот и его организация.
4. Порядок работы с входящими документами. Экспедиционная обработка документов. Предварительная обработка документов. Рассмотрение документов руководителем. Резолюция. Направление документов на исполнение. Доставка документов исполнителям, порядок их приема и передачи. Контроль за исполнением.
5. Правила работы с исходящими документами. Этапы работы. Составление проекта документа, его согласование, подписание руководителем. Регистрация документа. Порядок отправки документа.
6. Правила работы с внутренними документами.
7. «Безбумажное» делопроизводство. Электронные системы документооборота.
8. Регистрация документов, ее значение. Организация информационно-справочного обслуживания.
9. Контроль исполнения документов. Функции службы ДОУ по контролю исполнения документов. Категории документов, подлежащих контролю. Сроки исполнения документов, их виды. Технология контрольных операций.
10. Понятия «дело» и «номенклатура дел». Виды номенклатуры дел, их особенности и назначение. Определение сроков хранения дел.
11. Формирование дел. Правила формирования различных категорий документов в дела. Принципы систематизации документов внутри дела. Особенности формирования личных дел работников предприятий.
12. Хранение документов в структурных подразделениях организации. Ответственность за сохранность документов.
13. Организация и проведение экспертизы ценности документов. Уничтожение документов.
14. Подготовка документов к передаче в архив. Основные требования к оформлению дел. Описи дел. Порядок передачи дел в архив организации.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. –

М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Лекция 9. Особенности работы с отдельными видами документов

План:

1. Правила работы с обращениями граждан. Правовое регулирование работы с предложениями, заявлениями и жалобами граждан в органах государственной власти и управления. Организация приема граждан в государственных учреждениях.
2. Порядок работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Приложение 2

Планы практических (семинарских) занятий

Практическое занятие №1. Раздел 1. Документ как носитель информации

Вопросы для обсуждения:

1. Понятия «информация» и «документ», их связь.
2. Информация как основа принятия управленческих решений. Значение документов в управлении.
3. Понятия «документационное обеспечение управления», «делопроизводство», «управление документами».
4. Возникновение документа, его назначение.
5. Понятие документирования. Способы документирования.
6. Материальные носители информации.
7. Функции документа.
8. Свойства и признаки документа: оригинальность, подлинность, копийность.
9. Классификация документов.
10. Понятие юридической силы (значимости) документов. Обязательный экземпляр документа.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.
2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.
3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.
4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Практическое занятие №2-3. Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование документирования и организации работы с официальными документами

Вопросы для обсуждения:

1. Федеральные законы РФ. Кодексы. Указы Президента РФ. Постановления Правительства РФ. Нормативные акты федеральных органов исполнительной власти. Законодательство субъектов РФ. Локальные нормативные акты организаций.
2. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ), ее назначение, основные разделы, сферы и границы действия.
3. Государственные стандарты.
4. Общероссийские классификаторы. Общероссийский классификатор управленческой документации.
5. Перечни документов с указанием сроков хранения.
6. Понятие инструкции по делопроизводству, ее значение для организации управленческой деятельности на предприятии. Типовые и индивидуальные инструкции по делопроизводству. Порядок разработки, состав информации, правила утверждения и внедрения.

7. Научно-методические материалы. Периодические издания. Литература. Справочные издания.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Практическое занятие № 4-5. Раздел 3. Системы документации

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «система документации». Функциональные и корпоративные системы.

2. Понятие «унифицированная система документации» (УСД). Цель создания этих систем. Виды унифицированных систем, их характеристика и состав. Государственные стандарты на унифицированные системы. Опыт международной стандартизации документов.

3. Проектирование унифицированных форм документов. Общероссийские и отраслевые унифицированные формы документов, унифицированные формы документов предприятия. Регистрация унифицированных форм документов и порядок введения их в действие. Альбомы форм унифицированных документов.

4. Табель унифицированных форм документов. Цель его создания. Структура и содержание табеля, контроль за его применением.

5. Унифицированная система организационно распорядительной документации (УСОРД).

6. Назначение организационно-распорядительных документов. Подсистемы УСОРД. Виды документов, входящих в эти подсистемы, их характеристика.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. :

Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Практическое занятие №6-7. Раздел 4. Формуляр современного управленческого документа

Вопросы для обсуждения:

1. Понятия унификации и стандартизации документов. Современные государственные стандарты на документы.
2. Понятие и особенности организационно-распорядительных документов. Структура и содержание ГОСТ «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Состав реквизитов документов и требования к их оформлению.
3. Требования, предъявляемые к тексту документа. Логическая структура текста. Взаимосвязь содержания и формы документа.
4. Реквизиты, придающие документу юридическую силу.
5. Проблема правового режима электронного документа. Особенности согласования и подписания электронных документов.
6. Электронная подпись. Условия наделения электронной подписи юридической силой.
7. Понятие бланка документа. Форматы бланков. Угловой и продольный варианты расположения реквизитов на бланках. Флаговый и центрованный способы расположения реквизитов.
8. Виды бланков документов: общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа, бланк должностного лица. Правила их разработки. Бланки строгой отчетности.
9. Требования ГОСТ Р 7.0.97-2016 к оформлению реквизитов и их расположению на бланках. Обязательные реквизиты бланков. Ограничительные отметки на бланках.

Практические задания:

1. Составьте согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016 бланк письма для ЗАО «Тюменский завод металлоконструкций», расположенного по адресу: г. Тюмень, 5-й км Старого Тобольского тракта, д. 2, индекс 625043, тел. (3452) 397-212
2. Составьте согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016 бланк приказа для предприятия ООО «Сиблесстрой», адрес: 25001 г. Тюмень, ул. Дружбы, 223. Тел. (3452) 243-267.
3. Определите, правильно ли оформлен реквизит «Адрес» в соответствии с ГОСТ 7.0.97-2016, при появлении ошибки объясните, как ее исправить.

Директору фирмы
«Технотрон»
148015, Московская обл.
г. Электорсталь, ул. Новая, 12

4. Определите, правильно ли оформлен реквизит «Адрес» в соответствии с ГОСТ 7.0.97-2016, при появлении ошибки объясните, как ее исправить.

Заведующему лабораторией
фабрики «Заря»
г-ну Смирнову Н.И.

Источники:

1. Государственная система документационного обеспечения управления: [одобрена коллегией Главархива СССР 27.04.1988, Приказ Главархива СССР от 25.05.1988 № 11]. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/901730479.
2. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов: [утв. Приказом

Росстандарта от 08.12.2016 № 20047-ст]. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216461/.

3. Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»: [разработаны ВНИИДАД]. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/554123263.

4. ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации: [утв. Постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 № 299]. – М. : ИПК Издательство стандартов, 1995.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Практическое занятие №8-9. Раздел 5. Организационные документы

Вопросы для обсуждения:

1. Цель создания и значение организационных документов. Реквизиты организационных документов. Типовые процедуры подготовки и оформления организационных документов: уставов, положений, правил, инструкций.

2. Виды уставов, положений, инструкций. Положение о подразделении. Должностная инструкция. Структура текста документов.

3. Особенности оформления документов: структура и штатная численность предприятия, штатное расписание. Унифицированная форма штатного расписания.

4. Требования к согласованию и утверждению организационной документации.

Практические задания:

1. Составить должностную инструкцию заведующего архивом Института развития образования Свердловской области.

2. Составить должностную инструкцию архивиста архива Института развития образования Свердловской области.

Источники:

1. Государственная система документационного обеспечения управления: [одобрена коллегией Главархива СССР 27.04.1988, Приказ Главархива СССР от 25.05.1988 № 11]. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/901730479.

2. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов: [утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 20047-ст]. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216461/.

3. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих: [утв. постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37]. – М. : Минтруд РФ, 1998. 196 с.

4. Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»: [разработаны ВНИИДАД]. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/554123263.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Практическое занятие №11. Раздел 6. Распорядительные документы

Вопросы для обсуждения:

1. Виды распорядительных документов. Их значение для деятельности предприятия. Распорядительные документы, принимаемые коллегиальными органами.

2. Особенности составления указов, постановлений, решений. Этапы подготовки, оформления и принятия этих документов. Реквизиты указов, постановлений, решений. Структура текста.

3. Разновидности приказов. Этапы подготовки и издания приказов по основной деятельности. Реквизиты приказов. Структура текста приказов. Оформление выписок из приказов.

4. Правила издания распоряжений и указаний.

Практические задания:

1. Подготовьте приказ по условной организации о проведении переговоров по подготовке и заключению коллективного договора на… (укажите здесь срок, на который заключается колдоговор), определив в приказе состав комиссии (здесь вам нужно вспомнить, кто может входить в состав комиссии, см. трудовое право), порядок ведения переговоров (здесь может быть ссылка на Положение о порядке ведения переговоров между работниками условной организации и их работодателем, которое будет являться приложением к приказу), сроки (вспомните, в какие сроки разрабатывается проект колдоговора) и место проведения переговоров, время проведения заседаний комиссии.

В приказе должна быть отражена обязанность работодателя обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы по подготовке проекта колдоговора (поясняю, что обычно это закрепляется поручением заместителю руководителя организации – подумайте, заместителю по какому направлению деятельности).

В приказе также должна быть отражена обязанность работодателя предоставлять представителям работников в срок (вспомните, какой) со дня получения соответствующего

запроса информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров (обычно это вменяется в обязанность руководителям структурных подразделений).

Не забудьте о преамбуле приказа, где следует указать его цель и основания издания.

2. Составьте приказ об итогах работы с документами в 2021 г. в ЗАО «Тюменский завод металлоконструкций». В констатирующей части укажите на низкую требовательность руководителей подразделений к качеству подготовки документов и недостаточный контроль за их исполнением. В распорядительной части обратите внимание руководителей на необходимость повышения требовательности к подчинённым в части работы с документами. Дайте задание сотруднику, отвечающему за делопроизводство, разработать меры по улучшению этой работы.

3. Подготовить распоряжение директора ЗАО «Тюменский завод металлоконструкций» «О проведении служебного расследования» в связи с фактом утраты в Управлении делами двух документов, имеющих гриф «Конфиденциально».

Распоряжение должно быть адресовано заместителю руководителя по социальным вопросам и содержать предложение о создании рабочей группы для проведения служебного расследования в срок до… Рабочей группе должно быть поручено установить причины и виновных в утрате документов и доложить о результатах работы группы на оперативном совещании 00.00.202__. Поручите начальнику управления делами подготовить план мероприятий по усилению обеспечения сохранности документов, имеющих грифы «Для служебного пользования» и «Коммерческая тайна», и представить на рассмотрение директора в срок до…

Подумайте, какие еще реквизиты будет содержать распоряжение («контроль за исполнением»? Отметка «исполнитель»?).

Источники:

1. Государственная система документационного обеспечения управления: [одобрена коллегией Главархива СССР 27.04.1988, Приказ Главархива СССР от 25.05.1988 № 11]. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/901730479.

2. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов: [утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 20047-ст]. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216461/.

3. Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»: [разработаны ВНИИДАД]. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/554123263.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Практическое занятие №12-14. Раздел 7. Справочно-информационные документы

Вопросы для обсуждения:

1. Характеристика основных видов справочно-информационных документов.
2. Служебное письмо, виды служебных писем. Реквизиты писем. Лексика писем. Особенности их составления и оформления.
3. Особенности оформления гарантийных писем.
4. Составление и оформление международных писем. Телеграммы, факсограммы, телефонограммы.
5. Докладные и объяснительные записки. Виды докладных записок. Структура текста. Правила оформления.
6. Понятие протокола, цель их создания. Реквизиты и структура текста протокола. Практика оформления протоколов. Краткий протокол. Сокращенный протокол. Выписка из протокола. Особенности оформления деятельности коллегиальных органов.
7. Понятие акта. Разновидности актов. Реквизиты и структура текста актов. Особенности их оформления. Унифицированные формы актов.
8. Справки, виды справок. Правила их оформления. Правила оформления доверенностей.

Практические задания:

1. Подготовить письмо от имени директора ОАО «13 нота» генеральному директору научно-технического центра «Информсистема» О. С. Еремееву с приглашением принять участие в работе семинара «Современный офис», который состоится… (указать дату, время, адрес, аудиторию). В письме попросите подтвердить участие в семинаре до такого-то числа, указав, что заявку необходимо выслать по факсу (указать номер). Оформите отметку о наличии приложения к пригласительному письму, указав в качестве такового программу семинара.

Подумайте, какие еще реквизиты может содержать подготовленное письмо.

На письме поставьте отметку о регистрации полученного «Информсистемой» письма.

Оформите резолюцию приглашенного гендиректора Еремеева с поручением секретарю Сергеевой отправить факс о согласии.

Исполнение поручения поставьте на контроль.

Разместите на письме также отметку об исполнении документа секретарем Сергеевой и направлении его в дело.

2. Подготовьте акт. Комиссия, созданная на основании приказа директора ЗАО «Тюменский завод металлоконструкций» от 05.10.200_ № 23 «О совершенствовании документационного обеспечения деятельности ЗАО «Тюменский завод металлоконструкций» в составе: председателя Зудиной О.Д. - зав. канцелярией, членов комиссии Токарева Н.Л. – зав. производственным отделом, Павловой В.Е. – зам. гл. бухгалтера, Александрова А.В. - менеджера по кадрам, Ивановой З.П. - секретаря-референта канцелярии, в присутствии секретаря отдела маркетинга Родионовой С.С. 12.10.200_г. провела проверку состояния работы с документами в отделе маркетинга. В результате проведенной проверки было установлено, что в отделе несвоевременно формируются в дела исполненные документы, заголовки дел зачастую не соответствуют заголовкам, предусмотренным номенклатурой дел, отсутствуют два дела с перепиской за 200_, не проведена пред архивная обработка документов 200_г., подлежащих длительному хранению. Таким образом, комиссия пришла к выводу, что в ведении делопроизводства в отделе маркетинга имеются существенные недостатки, свидетельствующие о нарушении действующих нормативных документов в области организации документационного обеспечения управления. По установленным фактам был составлен акт проверки работы с документами в отделе маркетинга в 4-х экземплярах (1-й - зам. директора по административно-хозяйственным вопросам, 2-й - зав. отделом маркетинга, 3-й – председателю комиссии, 4-й – в дело 01-09. Акт вступил в силу с момента утверждения директором предприятия.

3. Подготовить справку с места работы от лица ЗАО «Тюменский завод металлоконструкций» на имя Ивановой Риммы Петровны для посольства Республики Венгрии о

том, что Иванова работает в ООО в таком-то отделе в такой-то должности, получая ежемесячную зарплату 50 тыс. руб., с указанием дат ежегодного оплачиваемого отпуска с сохранением места работы.

4. Составьте полный протокол собрания рабочих ЗАО «Тюменский завод металлоконструкций», на котором обсуждаются вопросы об итогах деятельности в минувшем году и о создании производства строительных материалов для строительства жилых домов. На собрании была заслушана информация председателя о возможности создания такого цеха и перспективах его работы. После обсуждения было принято решение поручить председателю и его заместителю по строительству в течение 6-и месяцев развернуть работу и выделить для этих целей 315 млн руб.

5. Подготовьте выписку из протокола (выше) по второму вопросу.

6. Подготовьте объяснительную записку от своего имени на имя декана ЕАСИ Д.Е. Гладышева о причинах пропуска занятия по «Документационному обеспечению управления» 3 апреля 2023 г.

7. Напишите служебную записку заведующего кафедрой на имя ректора ЕАСИ с просьбой о направлении старшего преподавателя Хохлова И.А. в Государственный центр информационных технологий для повышения квалификации по курсу «Документоведение и делопроизводство». Укажите место нахождения центра, сроки и стоимость обучения.

Источники:

1. Государственная система документационного обеспечения управления: [одобрена коллегией Главархива СССР 27.04.1988, Приказ Главархива СССР от 25.05.1988 № 11]. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/901730479.

2. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов: [утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 20047-ст]. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216461/.

3. Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»: [разработаны ВНИИДАД]. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/554123263.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Практическое занятие №15-16. Раздел 8. Документы по личному составу

Вопросы для обсуждения:

1. Виды документов по личному составу (кадровых документов). Значение кадровых документов для работников предприятий, учреждений и организаций.

2. Приказы по личному составу. Виды приказов. Основные отличия в правилах оформления приказов по личному составу от приказов по основной деятельности. Основания для оформления приказов о приеме на работу, переводе, увольнении, изменении фамилии и др.

3. Унифицированные формы кадровой документации.

4. Правила ведения трудовых книжек, дубликатов трудовых книжек. Вкладыши в трудовые книжки. Учет и сроки хранения трудовых книжек.

Практические задания:

1. Оформить заявление кассира завода «Свет» с просьбой предоставить ученический отпуск с 06.03.20__ по 18.03.20__ продолжительностью 13 календарных дней на основании справки – вызова № 5655 от 01.03.20__. Ф.И.О. кассира Ивановой Ирины Петровны.

2. Оформить приказ по личному составу на основе данных задания № 1: приказ № 65к от 05.03.20__ «О предоставлении ученического отпуска» кассиру завода И.П. Ивановой с 06.03.20__ по 18.03.20__ продолжительностью 13 календарных дней на основании справки-вызова № 5655 от 01.03.20__ и заявления кассира И.П. Ивановой.

Проставить визу согласования начальника отдела кадров О.А. Сергеевой и отметку об ознакомлении с приказом И.П. Ивановой.

Источники:

1. Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2021 № 3748). – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385617/.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Практическое занятие №17. Раздел 9. Организация работы с официальными документами

Вопросы для обсуждения:

1. Организационные формы службы документационного обеспечения управления (ДОУ). Факторы, определяющие их выбор в организациях различных организационно-правовых форм.

2. Основные задачи и функции службы делопроизводства. Типовые структуры службы ДОУ в организациях различных уровней управления. Регламентация функций подразделений по ДОУ.

3. Документооборот и его организация.

4. Порядок работы с входящими документами. Экспедиционная обработка документов. Предварительная обработка документов. Рассмотрение документов руководителем. Резолюция.

Направление документов на исполнение. Доставка документов исполнителям, порядок их приема и передачи. Контроль за исполнением.

5. Правила работы с исходящими документами. Этапы работы. Составление проекта документа, его согласование, подписание руководителем. Регистрация документа. Порядок отправки документа.

6. Правила работы с внутренними документами.

7. «Безбумажное» делопроизводство. Электронные системы документооборота.

8. Регистрация документов, ее значение. Организация информационно-справочного обслуживания.

9. Контроль исполнения документов. Функции службы ДОУ по контролю исполнения документов. Категории документов, подлежащих контролю. Сроки исполнения документов, их виды. Технология контрольных операций.

10. Понятия «дело» и «номенклатура дел». Виды номенклатуры дел, их особенности и назначение. Определение сроков хранения дел.

11. Формирование дел. Правила формирования различных категорий документов в дела. Принципы систематизации документов внутри дела. Особенности формирования личных дел работников предприятий.

12. Хранение документов в структурных подразделениях организации. Ответственность за сохранность документов.

13. Организация и проведение экспертизы ценности документов. Уничтожение документов.

14. Подготовка документов к передаче в архив. Основные требования к оформлению дел. Описи дел. Порядок передачи дел в архив организации.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Практическое занятие №18. Раздел 10. Особенности работы с отдельными видами документов

Вопросы для обсуждения:

1. Правила работы с обращениями граждан. Правовое регулирование работы с предложениями, заявлениями и жалобами граждан в органах государственной власти и управления. Организация приема граждан в государственных учреждениях.

2. Порядок работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию.

Литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 131 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-

15964-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510372.

2. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16001-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/523610.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04275-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510567.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 265 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12358-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511962.

Приложение 3

Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Приложение 4

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ

В процессе изучения дисциплины студенты должны самостоятельно изучить теоретическую часть материала, для чего ознакомиться с нормативно-правовыми актами, учебной и научной литературой, публикациями в периодических научных изданиях, указанными в списке источников и литературы (основной и дополнительной) данной рабочей программы, а также конспектами лекционных занятий.

Студенты должны самостоятельно знакомиться с указанными в списке нормативно-правовыми актами, в том числе содержащими нормы технического характера (государственными стандартами), уметь их читать, понимать и анализировать, находить в них связи с другой нормативной документацией. В процессе работы с нормативными правовыми актами студенты должны оперативно уметь находить необходимый документ, уметь определять цели, задачи и значимость этого документа, оперировать основными понятиями, содержащимися в документе, знать полное наименование документа, его структуру (главы, разделы, параграфы, статьи) и уметь юридически грамотно применять его положения при рассмотрении практических ситуаций.

Для знакомства с последними редакциями перечисленных документов и поиска неопубликованных актов рекомендуется пользоваться электронными справочными правовыми системами «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/, «Гарант» https://www.garant.ru/ и электронным фондом актуальных правовых и нормативно-технических документов консорциума «Кодекс» https://docs.cntd.ru/.

Приложение 5

Подготовка к экзамену

Для подготовки к экзамену студенты должны самостоятельно изучить теоретическую часть материала, для чего ознакомиться с нормативно-правовыми актами, учебной и научной литературой, публикациями в периодических научных изданиях, указанными в списке источников и литературы (основной и дополнительной) данной рабочей программы, а также конспектами лекционных занятий.

Студенты должны самостоятельно знакомиться с указанными в списке нормативно-правовыми актами, в том числе содержащими нормы технического характера (государственными стандартами), уметь их читать, понимать и анализировать, находить в них связи с другой нормативной документацией. В процессе работы с нормативными правовыми актами студенты должны оперативно уметь находить необходимый документ, уметь определять цели, задачи и значимость этого документа, оперировать основными понятиями, содержащимися в документе, знать полное наименование документа, его структуру (главы, разделы, параграфы, статьи) и уметь юридически грамотно применять его положения при рассмотрении практических ситуаций. Для знакомства с последними редакциями перечисленных документов и поиска неопубликованных актов рекомендуется пользоваться электронными справочными правовыми системами «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/, «Гарант» https://www.garant.ru/ и электронным фондом актуальных правовых и нормативно-технических документов консорциума «Кодекс» https://docs.cntd.ru/.

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

Кафедра социокультурного развития территории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.В.02.ДВ.01.01

БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

Направление подготовки
50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Направленность (профиль)
«Руководитель в сфере культуры: технологии управления»

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2024

Рабочая программа дисциплины (с изм и доп) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):

кандидат педагогических наук, доцент кафедры социокультурного развития территории	Н.Е. Попова
(должность, кафедра)	(И.О. Фамилия)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 № 6
(дата)

Заведующий кафедрой	С.В. Казакова
	(И.О. Фамилия)

Согласовано:

Заведующий Библиотечно-информационным центром	С.П. Кожинова
	(И.О. Фамилия)

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – знакомство с умением разрабатывать бизнес-план и реализовывать его на практике.

Задачи:

– знакомство с теоретическими знаниями в области бизнес-планирования;

– формирование знаний об основах предмета, объекта, основных участниках процесса бизнес-планирования;

– развитие навыка разработки бизнес-плана на основе одной из технологий с использованием методов бизнес-планирования;

– формирование умений предпроектного анализа и применению методов социокультурного проектирования;

– воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бизнес-планирование» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), и является дисциплиной по выбору.

Дисциплина является частью модуля М9. Модуль «Руководство учреждением (организацией) сферы культуры».

Предшествующими для освоения дисциплины «Бизнес-планирование» является дисциплины «Основы экономики», «Экономика организации», «Теория систем и системный анализ», «Математика», «Основы проектирования». Дисциплина «Бизнес-планирование» устанавливает базовый уровень знаний для освоения дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Маркетинг», «Управление персоналом», «Управление качеством», «Технологии продаж».

Компетенции, формируемые в рамках изучения дисциплины:

ПК-1 – Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций) сферы культуры.

ПК-2 – Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры.

Компетенция отрабатываются во время учебной практики, производственной практики 1, производственной практики 2 и преддипломной практики.

1.3. Формируемые компетенции

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
ПК-1 - Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций)	ПК-1.2. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве финансово-экономической деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	**Знать:** – законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций культуры и искусства; – порядок составления и согласования производственно-финансовых планов; – методы хозяйствования и управления;

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
сферы культуры		– порядок заключения и исполнения договоров; – основы трудового законодательства, авторского права; – правила ведения билетного хозяйства. **Уметь:** – участвовать в разработке коммерческих условий заключаемых договоров; – анализировать и решать в пределах своей компетенции организационно-творческие, экономические, кадровые проблемы в целях создания наиболее благоприятных условий для творческого процесса, повышения уровня доходов, привлечения дополнительных источников финансирования; – обеспечивать выполнение требований нормативных документов, определяющих порядок заготовки, штамповки, продажи и списания билетов; – контролировать ход реализации билетов по всем каналам и принимать действенные меры для максимизации их продажи. **Владеть:** – навыками подготовки договоров на проведение целевых, выездных, гастрольных спектаклей (концертов, представлений) творческого коллектива организации исполнительского искусства, а также гастрольных, выездных спектаклей (концертов, представлений) других творческих коллективов, проводимых на стационаре организации исполнительского искусства
ПК-2– Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры	ПК-2.1. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды проводить предпроектный анализ, включая социологические и маркетинговые исследования	**Знать:** – принципы проектного менеджмента; – технологию проектной деятельности в сфере культуры; – методы маркетинговых исследований; – особенности проведения социологических исследований; – принципы системного анализа; – методы использования прикладных офисных программ для выполнения статистических расчетов. **Уметь:** – выявлять актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив;

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
		– осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – исследовать проекты, аналогичные разрабатываемому проекту; – проводить социологические исследования на основе опросных методов и анализа документов; – проводить маркетинговые исследования, определяя подходящие маркетинговые инструменты; – анализировать текущую рыночную конъюнктуру в культурных индустриях. **Владеть:** – навыками проведения исследования на основе анализа документов; – навыками подбора наиболее эффективных маркетинговых инструментов; – навыками анализа актуальной рыночной конъюнктуры

2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы.

Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий	Очная форма обучения
1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)	
1.1. Всего часов	180
1.2. Контактная работа:	90
1.2.1. Лекции	46
1.2.2. Практические занятия	44
1.2.3. Лабораторные работы	–
1.3. Самостоятельная работа	70
1.4. Практическая подготовка	120
1.5. Контроль	20
2. График изучения дисциплины (курс, семестр)	
2.1. Курс	3
2.2. Семестр (-ы) изучения	5
2.3. Экзамен (семестр)	5
2.4. Зачет (семестр)	–
2.5. Курсовая работа (семестр)	–
2.6. Курсовая проект (семестр)	–
2.6. Контрольная работа (семестр)	–

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
Раздел 1. Бизнес-идея как основа проектируемого бизнеса	2	2	–	6	12	ПК-1.2	Кейс
Раздел 2. Цели и стандарты бизнес-планирования	2	4	–	6	12	ПК-1.2	Кейс
Раздел 3. Бизнес-планирование: организация, информационное обеспечение, основные принципы	6	6	–	12	24	ПК-2.1	Кейс
Раздел 4. Методы бизнес-планирования	6	6	–	12	24	ПК-2.1	Кейс
Раздел 5. Разработка инвестиционного бизнес-плана для малого бизнеса	8	8	–	16	34	ПК-1.2; ПК-2.1	Практикум
Раздел 6. Финансовый план как часть бизнес-плана	8	6	–	6	18	ПК-1.2; ПК-2.1	Кейс
Раздел 7. Управление рисками бизнес-плана	8	6	–	6	18	ПК-1.2; ПК-2.1	Кейс
Раздел 8. Качество и мониторинг реализации бизнес-плана	6	6	–	6	18	ПК-1.2; ПК-2.1	Кейс
Контроль	**–**	**–**	–	**–**	**20**	ПК-1.2; ПК-2.1	**–**
ИТОГО:	**46**	**44**	**–**	**70**	**180**	ПК-1.2; ПК-2.1	Вопросы к экзамену

3.2. Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
Раздел 1	Бизнес-идея как основа проектируемого бизнеса	Понятие бизнеса как инициативной экономической деятельности. Бизнес-идея: понятие и классификация. Источники инновационных бизнес-идей. Содержание бизнес-идеи и способы ее представления. Маркетинговые методы выработки и адаптации бизнес-идей. Жизненный цикл бизнес-проекта
Раздел 2	Цели и стандарты бизнес-планирования	Понятие бизнес-планирования и его основные цели. Цель и назначение бизнес-плана в системе управления организацией. Классификация и практическая значимость стандартов бизнес-планирования. Форматы инвестиционных бизнес-планов и соответствующие им стандарты и требования. Международные стандарты бизнес-планирования
Раздел 3	Бизнес-планирование: организация, информационное обеспечение, основные принципы	PEST-анализ для изучения и оценки внешней среды организации. Модель пяти сил конкуренции Портера. Выбор целевого сегмента на основе проведения социологических исследований. Разработка плана реализации услуг в сфере культуры и спорта. Планирование как инструмент для обеспечения динамичного развития бизнеса. Типы планирования и виды планов. Бизнес-план: процесс планирования и типовое содержание бизнес-плана. Общая типовая структура бизнес-плана. Организация процесса разработки бизнес-плана. Плановые критерии и параметры оценки эффективности бизнес-плана. Информационное обеспечение процесса бизнес-планирования. Принципы бизнес-планирования
Раздел 4	Методы бизнес-планирования	Методы бизнес-планирования и их классификация. Методы, реализующие аналитические исследования в бизнес-планировании: анализ макросреды, анализ отрасли, анализ конкурентного положения основных организаций, анализ внутренней среды организации, методы комплексного анализа внешней и внутренней среды. Методы и подходы, реализующие задачи расчетного блока: нормативный метод, балансовый метод, расчетно-аналитический метод, экономико-математические методы, методы анализа рисков и эффективности бизнес-проектов. Методы оперативного контроля за исполнение запланированных мероприятий

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
Раздел 5	Разработка инвестиционного бизнес-плана для малого бизнеса	Краткое содержание основных разделов бизнес-планирования: титульный лист, оглавление, вводная часть бизнес-плана, резюме, маркетинговый план и стратегия продаж, производственный план, организационный план, оценка рисков проекта и управление ими, финансовый план. Критерии оценки бизнес-идеи
Раздел 6	Финансовый план как часть бизнес-плана	Выбор ценовой политики. Финансовый план как инструмент реализации бизнес-плана
Раздел 7	Управление рисками бизнес-плана	Понятие «риск», классификация рисков. Управление рисками в течение жизненного цикла бизнес-плана проекта
Раздел 8	Качество и мониторинг реализации бизнес-плана	Понятие «качество» бизнес-плана проекта. Мониторинг реализации бизнес-плана проекта

Тематика лекций, практических работ, лабораторных работ и самостоятельных работ представлена в приложениях 1-6.

3.3. Применяемые образовательные технологии

В ходе реализации дисциплины используются следующие педагогические технологии: технология проблемного обучения, технология обучения в сотрудничестве, технология «Дебаты». Для формирования лидерских качеств обучающихся используется технология коммуникативной компетенции обучающихся, технология уверенности и успешности профессиональной деятельности, технология «Портфолио».

Для работы с лицами с ОВЗ используется технология индивидуализации обучения.

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
ПК-1.2. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве финансово-экономической	**Имеет представление:** – о законах и иных нормативных правовых актах РФ, касающихся деятельности организаций культуры и искусства;	**Знает:** – законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций	**Имеет глубокие знания:** – о законах и иных нормативных правовых актах РФ, касающихся деятельности организаций культуры и искусства;

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	– о порядке составления и согласования производственно-финансовых планов; – о методах хозяйствования и управления; – о порядке заключения и исполнения договоров; – об основах трудового законодательства, авторского права; – о правилах ведения билетного хозяйства	культуры и искусства; – порядок составления и согласования производственно-финансовых планов; – методы хозяйствования и управления; – порядок заключения и исполнения договоров; – основы трудового законодательства, авторского права; – правила ведения билетного хозяйства	– о порядке составления и согласования производственно-финансовых планов; – о методах хозяйствования и управления; – о порядке заключения и исполнения договоров; – об основах трудового законодательства, авторского права; – о правилах ведения билетного хозяйства
	Умеет: – с помощью участвовать в разработке коммерческих условий заключаемых договоров; – с помощью анализировать и решать в пределах своей компетенции организационно-творческие, экономические, кадровые проблемы в целях создания наиболее благоприятных условий для творческого процесса, повышения уровня доходов, привлечения дополнительных источников финансирования; – с помощью обеспечивать	**Умеет:** – участвовать в разработке коммерческих условий заключаемых договоров; – анализировать и решать в пределах своей компетенции организационно-творческие, экономические, кадровые проблемы в целях создания наиболее благоприятных условий для творческого процесса, повышения уровня доходов, привлечения дополнительных источников финансирования; – обеспечивать выполнение	**Умеет:** – эффективно участвовать в разработке коммерческих условий заключаемых договоров; – в системе анализировать и решать в пределах своей компетенции организационно-творческие, экономические, кадровые проблемы в целях создания наиболее благоприятных условий для творческого процесса, повышения уровня доходов, привлечения дополнительных источников финансирования; – обеспечивать выполнение

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	выполнение требований нормативных документов, определяющих порядок заготовки, штамповки, продажи и списания билетов; – с помощью контролировать ход реализации билетов по всем каналам и принимать действенные меры для максимизации их продажи	требований нормативных документов, определяющих порядок заготовки, штамповки, продажи и списания билетов; – регулярно контролировать ход реализации билетов по всем каналам и принимать действенные меры для максимизации их продажи	требований нормативных документов, определяющих порядок заготовки, штамповки, продажи и списания билетов; – эффективно регулярно контролировать ход реализации билетов по всем каналам и принимать действенные меры для максимизации их продажи
	Владеет: – неуверенными навыками подготовки договоров на проведение целевых, выездных, гастрольных спектаклей (концертов, представлений) творческого коллектива организации исполнительского искусства, а также гастрольных, выездных спектаклей (концертов, представлений) других творческих коллективов, проводимых на стационаре организации исполнительского искусства	**Владеет:** – навыками подготовки договоров на проведение целевых, выездных, гастрольных спектаклей (концертов, представлений) творческого коллектива организации исполнительского искусства, а также гастрольных, выездных спектаклей (концертов, представлений) других творческих коллективов, проводимых на стационаре организации исполнительского искусства	**Владеет:** – уверенными навыками подготовки договоров на проведение целевых, выездных, гастрольных спектаклей (концертов, представлений) творческого коллектива организации исполнительского искусства, а также гастрольных, выездных спектаклей (концертов, представлений) других творческих коллективов, проводимых на стационаре организации исполнительского искусства
ПК-2.1. Способен самостоятельно или в составе профессиональной	**Имеет представление:**	**Знает:** – принципы проектного менеджмента;	**Имеет глубокие знания:**

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
команды проводить предпроектный анализ, включая социологические и маркетинговые исследования	– о принципах проектного менеджмента; – о технологии проектной деятельности в сфере культуры; – о методах маркетинговых исследований; – об особенностях проведения социологических исследований; – о принципах системного анализа; – о методах использования прикладных офисных программ для выполнения статистических расчетов	– технологию проектной деятельности в сфере культуры; – методы маркетинговых исследований; – особенности проведения социологических исследований; – принципы системного анализа; – методы использования прикладных офисных программ для выполнения статистических расчетов	– о принципах проектного менеджмента; – о технологии проектной деятельности в сфере культуры; – о методах маркетинговых исследований; – об особенностях проведения социологических исследований; – о принципах системного анализа; – о методах использования прикладных офисных программ для выполнения статистических расчетов
	Умеет: – с помощью выявлять актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив; – с помощью осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – с помощью исследовать проекты, аналогичные разрабатываемому проекту; – с помощью проводить социологические	**Умеет:** – выявлять актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив; – осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – исследовать проекты, аналогичные разрабатываемому проекту; – проводить социологические исследования на основе опросных	**Умеет:** – эффективно выявлять актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив; – эффективно осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – эффективно исследовать проекты, аналогичные разрабатываемому проекту; – эффективно проводить социологические

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	исследования на основе опросных методов и анализа документов; – с помощью проводить маркетинговые исследования, определяя подходящие маркетинговые инструменты; – с помощью анализировать текущую рыночную конъюнктуру в культурных индустриях	методов и анализа документов; – проводить маркетинговые исследования, определяя подходящие маркетинговые инструменты; – анализировать текущую рыночную конъюнктуру в культурных индустриях	исследования на основе опросных методов и анализа документов; – эффективно проводить маркетинговые исследования, определяя подходящие маркетинговые инструменты; – в системе анализировать текущую рыночную конъюнктуру в культурных индустриях
	Владеет: – неуверенными навыками проведения исследования на основе анализа документов; – неотработанными навыками подбора наиболее эффективных маркетинговых инструментов; – невыраженными навыками анализа актуальной рыночной конъюнктуры	**Владеет**: – навыками проведения исследования на основе анализа документов; – навыками подбора наиболее эффективных маркетинговых инструментов; – навыками анализа актуальной рыночной конъюнктуры	**Владеет**: – уверенными навыками проведения исследования на основе анализа документов; – отработанными навыками подбора наиболее эффективных маркетинговых инструментов; – выраженными навыками анализа актуальной рыночной конъюнктуры

4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы

Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1	ПК-1.2	1	*Вопросы и задания:* 1. Раскройте понятие бизнеса как инициативной экономической деятельности.

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			2. Дайте определение понятия «бизнес-идея» и обоснуйте характеристику одной из классификаций бизнес-идей. 3. Перечислите основные источники инновационных бизнес-идей. 4. Содержание бизнес-идеи и способы ее представления. 5. Обоснуйте методы выработки и адаптации бизнес-идей. 6. Дайте характеристику жизненному циклу бизнес-проекта
ПК-1	ПК-1.2	2	*Вопросы и задания:* 1. Сформулируйте понятие бизнес-планирования и его основные цели. 2. Дайте определение цели и назначения бизнес-плана в системе управления организацией. 3. Приведите пример одной из классификаций и практической значимости стандартов бизнес-планирования. 4. Дайте понятие форматам инвестиционных бизнес-планов и соответствующие им стандарты и требования. 5. Перечислите и раскройте сущность международных стандартов бизнес-планирования
ПК-2	ПК-2.1	3	*Вопросы и задания:* 1. Обоснуйте PEST-анализ для изучения и оценки внешней среды организации. 2. Раскройте суть модели пяти сил конкуренции Портера. 3. Раскройте суть выбора целевого сегмента. 4. Предложите методику разработки плана реализации услуг. 5. Почему планирование рассматривается как инструмент для обеспечения динамичного развития бизнеса. 6. Дайте анализ типам планирования и видам планов. 7. Раскройте суть бизнес-плана: процесс планирования и типовое содержание бизнес-плана. 8. Предложите и обоснуйте общую типовую структуру бизнес-плана. 9. Предложите технологию организации процесса разработки бизнес-плана. 10. Перечислите источники информационного обеспечения процесса бизнес-планирования. 11. Перечислите принципы бизнес-планирования и дайте им характеристику
ПК-2	ПК-2.1	4	*Вопросы и задания:*

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			1. Дайте характеристику основным методам бизнес-планирования и их классификацию. 2. Раскройте суть методов, реализующих аналитические исследования в бизнес-планировании: анализ макросреды, анализ отрасли, анализ конкурентного положения основных организаций, анализ внутренней среды организации, методы комплексного анализа внешней и внутренней среды. 3. Раскройте суть методов и подходов, реализующих задачи расчетного блока: нормативный метод, балансовый метод, расчетно-аналитический метод, экономико-математические методы, методы анализа рисков и эффективности бизнес-проектов. 4. Раскройте суть методов оперативного контроля за исполнение запланированных мероприятий
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	5	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите содержание основных разделов бизнес-планирования: титульный лист, оглавление, вводная часть бизнес-плана, резюме, маркетинговый план и стратегия продаж, производственный план, организационный план, оценка рисков проекта и управление ими, финансовый план. 2. Предложите критерии оценки бизнес-идеи и обоснуйте их
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	6	*Вопросы и задания:* 1. Дайте определение понятиям: цена, ценовая политика, ценовые стратегии. 2. Раскройте значение стратегического дифференцированного, конкурентного, ассортиментного ценообразования. 3. Дайте характеристику факторам ценообразования: затрат, конкуренции, ценности. 4. Дайте характеристику затратным методам ценообразования. 5. Дайте характеристику рыночным методам ценообразования. 6. Дайте характеристику параметрическим методам ценообразования.
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	7	*Вопросы и задания:* 1. Дайте определение понятиям: риск, предпринимательский риск, неопределенный риск. 2. Приведите пример одной из классификаций риска и дайте комментарии к основаниям классификации рисков. 3. Дайте пояснения к методам определения вероятности риска.

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			4. Проанализируйте кейс и определите степень вероятности возникновения риска.
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	8	*Вопросы и задания:* 1. Приведите пример одной из классификаций показателя качества бизнес-плана, дайте комментарии к основаниям показателей качества. 2. Перечислите группы качества услуг. 3. Перечислите категории стандартов и их виды. Дайте к ним комментарии. 4. Дайте определение понятия мониторинг. 5. Перечислите виды мониторинга бизнес-плана

Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1	ПК-1.2	1	*Вопросы и задания:* 1. В чем заключается идея нашего бизнес-предложения? 2. Для каких групп людей или групп организаций мы создаем ценностное предложение? 3. Каким образом будет установлен порядок заключения договоров с потребителями услуг?
ПК-1	ПК-1.2	2	*Вопросы и задания:* 1. Услуги, которые вы предлагаете, будут инновационные или старые, но с существенными изменениями? 2. Какие приоритетные цели бизнес-планирования ставите? 3. Какие нормативно-правовые документы РФ необходимо учесть для реализации цели бизнес-планирования?
ПК-2	ПК-2.1	3	*Вопросы и задания:* 1. Обоснуйте PEST-анализ для изучения и оценки внешней среды организации. 2. Раскройте суть модели пяти сил конкуренции Портера. 3. Перечислите основные принципы планирования. 4. Дайте анализ типам планирования и видам планов. 5. Предложите и обоснуйте общую типовую структуру бизнес-плана. 6. Раскройте суть бизнес-плана: процесс планирования и типовое содержание бизнес-плана.

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			7. Предложите технологию организации процесса разработки бизнес-планирования вашей бизнес-модели
ПК-2	ПК-2.1	4	*Вопросы и задания:* 1. Раскройте суть методов, реализующих аналитические исследования в бизнес-планировании: анализ макросреды, анализ отрасли, анализ конкурентного положения основных организаций, анализ внутренней среды организации, методы комплексного анализа внешней и внутренней среды. 2. Раскройте суть методов и подходов, реализующих задачи расчетного блока: нормативный метод, балансовый метод, расчетно-аналитический метод, экономико-математические методы, методы анализа рисков и эффективности бизнес-проектов. 3. Раскройте суть методов оперативного контроля за исполнение запланированных мероприятий
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	5	*Вопросы и задания:* 1. Разработайте бизнес-модель и предложите критерии ее оценки. 2. Подготовьте образцы договоров с организациями-потребителями услуг договоры на реализацию бизнес-проекта
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	6	*Вопросы и задания:* 1. Как составить план движения денежных средств организации. 2. Как составить прогнозный финансовый бизнес-план. 3. Как составить отчет о прибыли и убытках бизнес-плана
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	7	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите стратегии управления рисками и дайте к ним комментарии. 2. Назовите этапы процесса управления рисками и дайте к ним комментарии
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	8	*Вопросы и задания:* 1. Дайте определение понятия «качество бизнес-плана» в его историческом значении. 2. Что такое «квалиметрия», почему эта дисциплина важна при реализации бизнес-плана. 3. Назовите уровни качества услуги. 4. Каково назначение комплексной стандартизации

Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация (экзамен) по дисциплине «Бизнес-планирование» осуществляется в форме тестирования и состоит из 2-х частей: проверки теоретических знаний (ответы на теоретические вопросы), и проверки умений и опыта деятельности (выполнение практических заданий).

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	Все	*Тестовые вопросы:* 1. Какие ценности мы предлагаем потребителю? 2. Какие каналы сбыты товаров и услуг возможны: а) _____ б) _____ 3. Перечислите основные мотивы взаимоотношений с потребителями услуг: а) приобретение клиентов б) _____ в) _____ г) _____ 4. Выскажите свою точку зрения на вопрос о ценообразовании. Какие методы ценообразования будут для вас приоритетными. 5. Ключевые ресурсы бизнес-проекта могут быть: а) _____ б) _____ в) _____ г) _____ д) _____ 6. Любой бизнес-проект имеет издержки. Объясните суть эффекта диверсификации. *Практические задания* Создайте эскиз вашей бизнес-модели и дайте комментарий к каждому блоку

Критерии оценивания заданий на промежуточную аттестацию

10 баллов:

- имеет общее представление о логике и закономерностях экономической науки;
- умеет раскрыть сущность экономических определений и явлений в ходе диалога, отвечая на вопросы;
- владеет представлениями об использовании экономических показателей при расчете экономических тенденций.

20 баллов:

- имеет развернутое представление о логике и закономерностях экономической науки;
- оперирует экономическими определениями и явлений, раскрывает их сущность;
- владеет способностью расчета экономических показателей.

30 баллов:

- показал знание теории, видение логической структуры и закономерностей науки, осмысление основных вопросов проблемы;
- умеет раскрывать экономические понятия и явления на различных примерах. Ответ по форме относительно логичен, содержателен;

– владеет способностью расчета экономических показателей, определения факторов, влияющих на экономические явления и процессы.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

№ п/п	Виды деятельности	Количество баллов	
		минимум	максимум
1.	Посещаемость	1	5
2.	Подготовка эссе	5	10
3.	Подготовка реферата	8	10
4.	Конспектирование первоисточников	4	5
5.	Работа на практических занятиях	4	5
Итого: Внутрисеместровый контроль 1		*22*	*35*
1.	Посещаемость	1	5
2.	Подготовка эссе	6	10
3.	Подготовка реферата	8	10
4.	Конспектирование первоисточников	4	5
5.	Работа на практических занятиях	4	5
Итого: Внутрисеместровый контроль 2		*23*	*35*
Промежуточная аттестация: Экзамен		10	30
ВСЕГО:		**55**	**100**

5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

№ раздела	Виды самостоятельной работы	Кол-во часов	Баллы
1	Подготовка к практическим занятиям (приложение 2)	32	5
	Конспектирование первоисточников (приложение 4)	6	5
	Подготовка доклада с презентацией (приложение 4)	10	5
	Подготовка эссе (приложение 4)	2	5
	Подготовка к экзамену	20	5
Итого:		**70**	

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Издательство «Новый формат», 2024. – 380 с.

2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.

3. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). –

ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.

б) дополнительная литература

1. Бизнес-планирование : учебное пособие для студентов вузов / под ред. В. З. Черняка, Г. Г. Чараева. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 591 с.
2. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии : учебное пособие / И. А. Дубровин. – М.: ИТК Дашков и К, 2014. – 432 с.
3. Зинченко, Е. В. Бизнес-планирование : методические указания к практическим занятиям для студентов академического бакалавриата / Е. В. Зинченко. – Новочеркасск : ЮРГПУ, 2016. – 59 с.
4. Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.
5. Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.
6. Сатаев, А. М. Азбука бизнес-планирования : учебное пособие / А. М. Сатаев. – М. : Издательство «Юриспруденция», 2013. – 127 с.
7. Степочкина, Е. А. Бизнес-планирование : учебное пособие / Е. А. Степочкина. – М. : Издательство «Директ-Медиа», 2014. – 81 с.
8. Стрекалова, Н. Д. Бизнес-планирование : учебное пособие / Н. Д. Стрекалова. – СПб. : Питер, 2012. – 352 с.
9. Шелудяков, Н. Б. Разработка бизнес-плана реконструкции производства : учебное пособие / Н. Б. Шелудяков. – М. : Издательство «Лаборатория книги», 2012. – 107 с.

в) перечень периодических изданий по профилю

1. «Карнавалы, фестивали, праздники».
2. «Культура».
3. «Культура: управление, экономика, право».
4. «Культурология: Дайджест. Аналитическая информация».
5. «Менеджмент в России и за рубежом: все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами».
6. «Неприкосновенный запас: дебаты о политике и культуре».
7. «Обсерватория культуры».
8. «Политика. Обществоведение. Искусство. Социология. Культура (П.О.И.С.К.)».
9. «Справочник директора театра, музея, библиотеки, концертной организации и выставочного зала».

7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Базы данных ИНИОН РАН. Режим доступа: http://www.inion.ru/index6.php.
2. НИЦ Информкультура (Научно-информационный центр по культуре и искусству). Режим доступа: http://infoculture.rsl.ru/.
3. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
4. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

8.2. Перечень информационно-справочных систем

1. Большой энциклопедический словарь / под ред. А. М. Прохорова. – М. : Советская энциклопедия, 1991. – 1628 с.
2. Райсберг, Б. А. Современный экономический словарь / Б. А. Райсберг. – 3-е изд., переработанное и дополненное. – М. : М-ИНФРА, 2000. – 480 с.

9. Обеспечение материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования (в том числе, виртуального) и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематический иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол учительский, стул, стеллаж) и мебелью для обучающихся (стол ученический – не менее 50 мест, стул ученический – не менее 50 мест), мольбертами, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.

Аудитория приспособлена для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул) и мебелью для обучающихся (стол ученический – не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), доской меловой, флипчартом, компьютером, монитором, web-камерой, интерактивной доской, проектором, рециркулятором.

Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

- рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);
- необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;
- необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;
- необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

Планы лекционных занятий

Лекция 1-3. Бизнес-идея как основа проектируемого бизнеса

План:

1. Понятие бизнеса как инициативной экономической деятельности.
2. Бизнес-идея: понятие и классификация.
3. Источники инновационных бизнес-идей.
4. Содержание бизнес-идеи и способы ее представления.
5. Методы выработки и адаптации бизнес-идей.
6. Жизненный цикл бизнес-проекта.

Литература:

1. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.
2. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.
3. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Лекция 4-6. Цели и стандарты бизнес-планирования

План:

1. Понятие бизнес-планирования и его основные цели.
2. Цель и назначение бизнес-плана в системе управления организацией.
3. Классификация и практическая значимость стандартов бизнес-планирования.
4. Форматы инвестиционных бизнес-планов и соответствующие им стандарты и требования.
5. Международные стандарты бизнес-планирования.

Литература:

1. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.
2. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.
3. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Лекция 7-12. Бизнес-планирование: организация, информационное обеспечение, основные принципы

План:

1. PEST-анализ для изучения и оценки внешней среды организации.
2. Модель пяти сил конкуренции Портера. Выбор целевого сегмента.
3. Разработка плана реализации услуг.
4. Планирование как инструмент для обеспечения динамичного развития бизнеса.
5. Типы планирования и виды планов.
6. Бизнес-план: процесс планирования и типовое содержание бизнес-плана.

7. Общая типовая структура бизнес-плана.
8. Организация процесса разработки бизнес-плана.
9. Информационное обеспечение процесса бизнес-планирования.
10. Принципы бизнес-планирования.

Литература:

1. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.

2. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.

3. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Лекция 13-16. Методы бизнес-планирования

План:

1. Методы бизнес-планирования и их классификация.
2. Методы, реализующие аналитические исследования в бизнес-планировании: анализ макросреды, анализ отрасли, анализ конкурентного положения основных организаций, анализ внутренней среды организации, методы комплексного анализа внешней и внутренней среды.
3. Методы и подходы, реализующие задачи расчетного блока: нормативный метод, балансовый метод, расчетно-аналитический метод, экономико-математические методы, методы анализа рисков и эффективности бизнес-проектов.
4. Методы оперативного контроля за исполнение запланированных мероприятий.

Литература:

1. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.

2. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.

3. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Лекция 17-18. Разработка инвестиционного бизнес-плана для малого бизнеса

План:

1. Краткое содержание основных разделов бизнес-планирования: титульный лист, оглавление, вводная часть бизнес-плана, резюме, маркетинговый план и стратегия продаж, производственный план, организационный план, оценка рисков проекта и управление ими, финансовый план.
2. Критерии оценки бизнес-идеи.

Литература:

1. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.

2. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). –

ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.

3. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Лекция 19-20. Финансовый план как часть бизнес-плана проекта

План:

1. Выбор ценовой политики и каналов распространения.
2. Финансовый план как инструмент реализации бизнес-плана.

Литература:

1.Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.

2.Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.

3.Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Лекция 21. Управление рисками бизнес-плана проекта

План:

1. Понятие «риск», классификация рисков.
2. Управление рисками в течение жизненного цикла бизнес-плана.

Литература:

1.Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.

2.Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.

3.Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Лекция 22-23. Качество и мониторинг реализации бизнес-плана проекта

План:

1. Понятие «качество» бизнес-плана.
2. Мониторинг реализации бизнес-плана проекта.

Литература:

1.Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.

2.Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.

3.Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Приложение 2

Планы практических (семинарских) занятий

Практическое занятие №1-2. Бизнес-идея как основа проектируемого бизнеса

План:

1. Понятие бизнеса как инициативной экономической деятельности.
2. Бизнес-идея: понятие и классификация.
3. Источники инновационных бизнес-идей.
4. Содержание бизнес-идеи и способы ее представления.
5. Методы выработки и адаптации бизнес-идей.
6. Жизненный цикл бизнес-проекта.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

Жизненный цикл бизнес-проекта зависит от показателей. Проанализируйте бизнес-проект (по выбору студента) на основе следующей таблицы:

Таблица

Показатели процесса, продукта и удовлетворенность клиентов

	Стоимостные показатели в рублях	Показатели времени	Технические показатели
Показатели процесса	Суммарные показатели на объем производства	Длительность цикла обработки заявки клиента	Число сотрудников; % несоответствующей продукции
Показатели продукта процесса	Цена продукта	Срок годности	Технические параметры продукта
Показатели удовлетворенности клиентов процесса	Рост объема продаж по одному клиенту	Длительность использования продукта	Число жалоб

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Раскройте понятие бизнеса как инициативной экономической деятельности.
2. Дайте определение понятия «бизнес-идея» и обоснуйте характеристику одной из классификаций бизнес-идей.
3. Перечислите основные источники инновационных бизнес-идей.
4. Содержание бизнес-идеи и способы ее представления.
5. Обоснуйте методы выработки и адаптации бизнес-идей.
6. Дайте характеристику жизненному циклу бизнес-проекта.

Литература:

1. Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.
2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450359.
3. Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.
4. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 483 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13182-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449380.

5.Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Практическое занятие № 3-4. Цели и стандарты бизнес-планирования

План:

1. Понятие бизнес-планирования и его основные цели.
2. Цель и назначение бизнес-плана в системе управления организацией.
3. Классификация и практическая значимость стандартов бизнес-планирования.
4. Форматы инвестиционных бизнес-планов и соответствующие им стандарты и требования.
5. Международные стандарты бизнес-планирования.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

Для отдела бизнес-планирования необходимо создание двух документов (регламента процесса и положения о подразделении). По этим международным стандартам в организации должны быть положения об отделе по установленной форме. Разработайте положение о подразделении, используя элементы регламента:

1. Общее положение.
2. Оргструктура.
3. Назначение, основные функции.
4. Ответственность.
5. Основные показатели деятельности.
6. Взаимодействие с другими подразделениями:

С подразделением Б	
Передает:	Получает:
С подразделением В	
Передает:	Получает:
С подразделением Г	
Передает:	Получает:

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Сформулируйте понятие бизнес-планирования и его основные цели.
2. Дайте определение цели и назначения бизнес-плана в системе управления организацией.
3. Приведите пример одной из классификаций и практической значимости стандартов бизнес-планирования.
4. Дайте понятие форматам инвестиционных бизнес-планов и соответствующие им стандарты и требования.
5. Перечислите и раскройте сущность международных стандартов бизнес-планирования.

Литература:

1. Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.
2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450359.
3. Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.

4. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 483 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13182-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449380.

5.Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Практическое занятие № 5-8. Бизнес-планирование: организация, информационное обеспечение, основные принципы

План:

1. PEST-анализ для изучения и оценки внешней среды организации.
2. Модель пяти сил конкуренции Портера.
3. Выбор целевого сегмента.
4. Разработка плана реализации услуг.
5. Планирование как инструмент для обеспечения динамичного развития бизнеса.
6. Типы планирования и виды планов.
7. Бизнес-план: процесс планирования и типовое содержание бизнес-плана.
8. Общая типовая структура бизнес-плана.
9. Организация процесса разработки бизнес-плана.
10. Информационное обеспечение процесса бизнес-планирования.
11. Принципы бизнес-планирования.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

Проведите PEST-анализ для изучения и оценки внешней среды организации, на базе которой проходили практику. Какими рисками внешней среды подвергается бизнес-идея этой организации? Предложите пути решения преодоления рисков на основе вашей бизнес-идеи.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Обоснуйте PEST-анализ для изучения и оценки внешней среды организации.
2. Раскройте суть модели пяти сил конкуренции Портера.
3. Раскройте суть выбора целевого сегмента.
4. Предложите методику разработки плана реализации услуг.
5. Почему планирование рассматривается как инструмент для обеспечения динамичного развития бизнеса.
6. Дайте анализ типам планирования и видам планов.
7. Раскройте суть бизнес-плана: процесс планирования и типовое содержание бизнес-плана.
8. Предложите и обоснуйте общую типовую структуру бизнес-плана.
9. Предложите технологию организации процесса разработки бизнес-плана.
10. Перечислите источники информационного обеспечения процесса бизнес-планирования.
11. Перечислите принципы бизнес-планирования и дайте им характеристику.

Литература:

1. Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.

2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450359.

3. Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.

4. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 483 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13182-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449380.

5.Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Практическое занятие № 9-12. Методы бизнес-планирования

План:

1. Методы бизнес-планировани и их классификация.
2. Методы, реализующие аналитические исследования в бизнес-планировании: анализ макросреды, анализ отрасли, анализ конкурентного положения основных организаций, анализ внутренней среды организации, методы комплексного анализа внешней и внутренней среды.
3. Методы и подходы, реализующие задачи расчетного блока: нормативный метод, балансовый метод, расчетно-аналитический метод, экономико-математические методы, методы анализа рисков и эффективности бизнес-проектов.
4. Методы оперативного контроля за исполнение запланированных мероприятий.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

Для контроля эффективности внедрения бизнес-плана используют исторические, социологически, экономические, социальные, психологические методы. С помощью каких методов и на основе каких параметров и критериев и будете анализировать эффективность бизнес-проекта. Предложите свой вариант и дайте к нему комментарии.

Составьте перечень конкретных точек, необходимых для измерения.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Раскройте суть методов, реализующих аналитические исследования в бизнес-планировании: анализ макросреды, анализ отрасли, анализ конкурентного положения основных организаций, анализ внутренней среды организации, методы комплексного анализа внешней и внутренней среды.
2. Раскройте суть методов и подходов, реализующих задачи расчетного блока: нормативный метод, балансовый метод, расчетно-аналитический метод, экономико-математические методы, методы анализа рисков и эффективности бизнес-проектов.
3. Раскройте суть методов оперативного контроля за исполнение запланированных мероприятий.

Литература:

1. Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.

2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450359.

3. Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.

4. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 483 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13182-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449380.

5.Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Практическое занятие № 13-18. Разработка инвестиционного бизнес-плана для малого бизнеса

План:

1. Краткое содержание основных разделов бизнес-планирования: титульный лист, оглавление, вводная часть бизнес-плана, резюме, маркетинговый план и стратегия продаж, производственный план, организационный план, оценка рисков проекта и управление ими, финансовый план.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

Вы руководитель КДЦ. Вам необходимо разработать бизнес-проект по продаже билетов. Выберите шаблон бизнес-проекта, наполните его содержанием и дайте комментарии к каждому блоку бизнес-идеи.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Перечислите содержание основных разделов бизнес-планирования: титульный лист, оглавление, вводная часть бизнес-плана, резюме, маркетинговый план и стратегия продаж, производственный план, организационный план, оценка рисков проекта и управление ими, финансовый план.
2. Предложите критерии оценки бизнес-идеи и обоснуйте их.

Литература:

1. Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.
2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450359.
3. Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.
4. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 483 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13182-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449380.
5. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Практическое занятие № 19-21. Финансовый план как часть бизнес-плана проекта

План:

1. Повторение затратных методов ценообразования: полных издержек, прямых затрат, предельных издержек, анализа безубыточности, рентабельности инвестиций, надбавки к цене.
2. Повторение рыночных методов ценообразования: ориентация на потребителя, ориентация на ценность услуги, на основе анализа пределов, на основе пика убытков и прибыли, ориентация на конкуренцию, следования за рыночными ценами, следование за ценами лидера, состязательный метод.
3. Повторение параметрических методов ценообразования: нормативно-параметрический метод, удельных показателей, регрессивный анализ, агрегатный метод, балловый метод.

Ситуационные задачи:

1.1. Проведите отчет о доходах и убытках (ОДиУ), вставив в таблицу данные вашего бизнес-плана (Табл.1).

Таблица 1

Отчет о доходах и убытках (ОПиУ).

Выручка	Данные в руб.
1. Поступления от клиентов	
2….	
Производственные расходы	
1. Материалы	
2. Зарплата	
3….	
Маржинальный доход	
Валовая прибыль	

1.2. Маржинальный доход. (Табл.1.2). Для определения маржинального дохода из выручки вычитаются переменные расходы.

Таблица 1.2

Маржинальный доход (пример)

Выручка	Данные в руб.
1. Поступления от клиентов	2 400,00
2….	
Переменные расходы	
1. Себестоимость продукции	470,00
2. % продавцам	100,00
3….	
Маржинальный доход	2 400,00 – 570,00 = 1 830,00

1.3. Валовая прибыль. (Табл.1.3). Для определения валовой прибыли из выручки вычитаются переменные и общепроизводственные расходы.

Таблица 1.3

Валовая прибыль (пример)

Выручка - 2 400,00	
1. Поступления от клиентов	2 400,00
Переменные расходы – 570,00	
1. Себестоимость продукции	470,00
2. % продавцам	100,00
3….	
Маржинальный доход – 1 830,00	
Общепроизводственные расходы - 370,00	
1. Зарплата	220,00
2. Аренда	150,00
Валовая прибыль	2 400,00 – (570,00 - 370,00) =1 460,00

1.4. Операционная прибыль. (Табл.1.4).

Для определения операционной прибыли из валовой прибыли вычитаются косвенные расходы.

Таблица 1.4

Операционная прибыль (пример)

Выручка - 2 400,00	
1. Поступления от клиентов	2 400,00
Переменные расходы – 570,00	
1. Себестоимость продукции	470,00
2. % продавцам	100,00
3….	
Маржинальный доход – 1 830,00	

Общепроизводственные расходы - 370,00	
1. Зарплата	220,00
2. Аренда	150,00
Валовая прибыль	1 460,00
Косвенные расходы	350,00
1. Реклама	350,00
Операционная прибыль – (1 460,00 – 350,00) =1 110,00	

1.5. Чистая прибыль. (Табл.1.5).

Для определения чистой прибыли из операционной прибыли вычитаются налоги, кредиты, амортизация.

Таблица 1.5

Чистая прибыль (пример)

Выручка - 2 400,00	
1. Поступления от клиентов	2 400,00
Переменные расходы – 570,00	
1. Себестоимость продукции	470,00
2. % продавцам	100,00
3….	
Маржинальный доход – 1 830,00	
Общепроизводственные расходы - 370,00	
1. Зарплата	220,00
2. Аренда	150,00
Валовая прибыль	1 460,00
Косвенные расходы	350,00
1. Реклама	350,00
Операционная прибыль – 1 110,00	
Налоги	144,00
Кредиты	50,00
Амортизация	43,00
Чистая прибыль = 1 110 – 144 -50 – 43 = 873,00	

Задания и вопросы для самопроверки:

Термины и определения

Термин	Определение
1. Прибыль	А) Разница между валовой прибылью и налогом на прибыль
2. Чистая прибыль	Б) Разница между выручкой от реализации товаров и услуг и бухгалтерскими затратами фирмы
3. Нормальная прибыль	В) Определенная сумма дохода, *остающаяся после вычета расходов* на производство товаров и услуг, чтобы использовать ее для производства дополнительных товаров и услуг *для получения прибыли*
4.Экономическая прибыль	Г) Рентабельность = (прибыль) : (затраты) %
5.Бухгалтерская прибыль	Д) сколько единиц продукции или услуг надо продать, чтобы возместить издержки
6.Бухгалтерские затраты	Е) Разница между выручкой от реализации товаров и услуг и экономическими затратами. *Экономические затраты:* заработная плата, ремонт оборудования, амортизационные отчисления, закупка сырья

7.Себестоимость продукции	Ё) Прибыль от ценных бумаг, долевое участие, аренда и др.
8.Рентабельность	Ж) Доход, который мог бы быть получен собственником капитала при вложении не в свое дело, а в другие проекты
9.Точка безубыточности	З) Затраты, связанные с использованием на нужды организации ресурсов, приобретенных ею у других организаций или граждан
10.Контрибуционная маржа	И) Величина общих затрат при увеличении выпускаемых изделий на единицу продукции
11.Предельные (маржинальные) затраты	К) Разница между выручкой и переменными затратами
12.Маржинальный доход	Л) Выручка – переменные затраты): прибыль = сила рычага
13.Сила рычага	М) Текущие издержки на приобретении сырья, реализацию готовой продукции, амортизационные отчисления, заработная плата
1-Ё; 2-А; 3-Ж; 4-Е; 5-Б; 6-З; 7-М; 8-Г; 9-Д; 10–В; 11-И; 12-К; 13-Л	

Литература:

1.Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.

2.Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450359.

3.Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.

4.Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 483 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13182-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449380.

5. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Практическое занятие № 22-24. Управление рисками бизнес-плана проекта

План:

1. Определение понятия «риск» и «управление рисками».
2. Цели и задачи управления рисками.
3. Стратегии управления рисками.
4. Методы определения вероятности риска.
5. Методы управления рисками.
6. Обобщение основных рисков в бизнес-планировании: расписание, ресурсы, бюджет.

Ситуационные задачи:

Задание 1.

Проанализируйте риски Вашего бизнес-плана проекта, оформите в виде таблицы и предложите для обсуждения. (Табл.1).

Таблица 1

Сводная таблица «Анализ рисков»

Риск (с подробной характеристикой)	Вероятность наступления	Возможный ущерб	Стратегия управления рисками с описанием планируемых мероприятий

Задание 2. *Проанализируйте кейс «План управления рисками при проведении флешмоба» и выскажите свое мнение. (Табл.2).*

Таблица 2

План управления рисками при проведении флешмоба

№	Риск	Предотвращение, уменьшение отрицательных последствий
1.	Патриотическая тема	Грамотно объяснить посыл проекта, его цели участникам акции
2.	Отказ на проведение акции в городском транспорте	Заранее провести переговоры с начальником троллейбусного депо и заключить договор о сотрудничестве
3.	Несвоевременная отдача типографской продукции	Прописать в договоре точные сроки поставки типографской продукции. В случае несвоевременной отдачи продукции печатать на оборудовании библиотеки
4.	Несоблюдение условий/ нарушение финансового договора	Предположить другую дату для старта проекта
5.	Эпидемиологическая ситуация	1.Соблюдение всех правил при эпидемии. 2.Перенос проекта на другой срок (составить письмо и направить его в фонд, который оказывает поддержку данному проекту). 3. Проведение проект в дистанционном формате
6.	Террористическая угроза	Следует проверить оборудование, здание, электронную почту, телефонные звонки
7.	Пожар	Посетители должны знать, что все необходимые меры по обеспечению их безопасности принимаются. Все работники должны пройти инструктаж по пожарной безопасности. У каждой двери светящаяся табличка «Выход» и план здания.
8.	Отключение электроэнергии	1.Подготовить нужное количество генераторов. 2. Проверить электрику 3.Позвонить в ЖЭУ и узнать график подачи электроэнергии.
9.	Проект собрал много негативных отзывов	1. Организовать правильную PR компанию по продвижению мероприятия. 2. Провести анализ предыдущих мероприятий подобного формата
10.	Эксперты дали негативную оценку	Проанализировать отчет, разработать план по улучшению его. Запросить повторную экспертную оценку

Литература:

1.Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.

2.Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450359.

3.Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.

4.Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 483 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13182-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449380.

5. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Практическое занятие № 25-27. Качество и мониторинг реализации бизнес-плана проекта

План:

1. Причины повышенного спроса на услуги сферы культуры.
2. Группы показателей качества услуг.
3. Этапы оценки уровня качества услуг.
4. Категории и виды стандартов.
5. Понятие «мониторинг», виды мониторинга.
6. Методы сбора информации для мониторинга бизнес-плана.
7. Количественные и качественные показатели бизнес-плана.

Практические задания

Задание 1. *Проанализируйте кейс «Виды, объект и методы мониторинга бизнес-плана выставки» и выскажите свое мнение. (Табл. 1).*

Таблица 1

Виды, объект и методы мониторинга бизнес-плана выставки

№ п/п	Вид мониторинга	Объект мониторинга	Методы мониторинговых исследований
1.	Мониторинг цены услуги	Управление ценообразованием услуги	1. Анализ методов ценообразования
2.	Мониторинг показателей стандартов	Управление информационным и правовым обеспечением	Анализ нормативно-правовых документов
3.	Мониторинг контроля подготовки и реализации бизнес-плана проекта	Управление содержанием, временем и рисками бизнес-плана проекта	1. Анализ содержания бизнес-плана проекта. 2. Анализ рисков бизнес-плана проекта. 3. Анализ времени подготовки и реализации бизнес-плана проекта. 4. Анализ практической направленности бизнес-плана проекта
4.	Мониторинг удовлетворенности посетителей	Управление обслуживанием клиентов	1. Анализ опроса посетителей. 2. Анализ интервью посетителей. 3. Анализ анкет на сайте организации.

			4. Анализ положительных дополнительных эффектов

Задание 2. Проанализируйте кейс «Мониторинг количественных показателей бизнес-плана проекта «Патриотический марафон» и выскажите свое мнение. Табл.2.

Таблица 2

Мониторинг количественных показателей бизнес-плана проекта «Патриотический марафон»

№ п/п	Показатель качества	Высокий уровень (количество)	Средний уровень (количество)	Низкий уровень (количество)
1.	Количество участников	150	75	20
2.	Количество информации в СМИ	10	5	2
3.	Количество отзывов в соцсетях	30	15	5
4.	Количество флажков для награждения участников	150	75	20
5.	Количество удовлетворенных участников содержанием	150	75	20
6.	Доход бизнес-плана проекта	80%	70%	60%

Литература:

1.Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.

2.Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450359.

3.Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.

4.Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 483 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13182-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449380.

5. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Приложение 3

Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Приложение 4

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ

Самостоятельная работа студентов может быть представлена следующими формами:

1. Изучение рекомендованной литературы.

Работа с рекомендованной литературой необходима для более глубокого усвоения основ дисциплины, расширения кругозора, осмысления явлений экономической жизни общества.

При работе с рекомендованной литературой необходимо:

1. Выделить основные концептуальные положения, выдвинутые авторами, и провести их сравнительный анализ.

2. Сформировать собственную точку зрения на проблему, аргументировать ее, подкрепляя экономическими фактами, представленными в исследованиях по данному вопросу.

В ходе самостоятельной работы, планируемой по дисциплине, студент может:

− освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (освоение лекционного курса, а также освоение отдельных тем, отдельных вопросов тем, отдельных положений и т.д.);

− закрепить знание теоретического материала, используя необходимый инструментарий, практическим путем (решение задач, выполнение контрольных работ, тестов для самопроверки);

2. Поиск информации

Поиск информации осуществляется в библиотеках, сети Интернет, архивах, СМИ и других источниках. Он способствует детальному рассмотрению тем курса.

3. Подготовка докладов

Доклад – один из видов монологической речи, публичное, развернутое, официальное сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных.

В докладе должна быть представлена не только фактическая и интерпретационная составляющая, но и собственная позиция студента, подтвержденная фактическим материалом.

Тематика докладов

1. Особенности выделения бизнес-процессов в организации и объединение их в одну сеть.
2. Основные правила выделения бизнес-процессов в организации.
3. Техника пошагового выделения бизнес-процессов в организации.
4. Управление организацией на основе бизнес-процессов (сегментирование, регламентирование, согласование).
5. Особенности сегментирования деятельности на примере процесса бюджетирования.
6. Система показателей для управления бизнес-процессами в организации.
7. Согласование входов и выходов между бизнес-процессами.
8. Обзор основных методик моделирования бизнес-процессов.
9. Характеристика «плоских» и «объемных моделей бизнес-процессов.
10. Шаблоны регламентации бизнес-процессов.
11. Табличное согласование входов и выходов бизнес-процессов между собой.
12. Система документации бизнес-планирования.
13. Распределение ответственности за работы в процессе. Матрица ответственности. Ошибки в матрице ответственности.
14. Функциональные возможности программных продуктов FRIS и BPWin в разработке бизнес-модели.
15. Методические рекомендации по применению методик и программных продуктов в зависимости от типовых задач бизнес-проекта.
16. Особенности бизнес-проекта, составленного на основе комплекса моделей ARIS.
17. Особенности и преимущества деятельности руководителя бизнес-проекта на основе диаграммы IDEFO.

18. Особенности модели FRIS eEPC в случаях отклонения от нормального хода бизнес-процесса.
19. Структура шаблона регламента выполнения бизнес-процесса.
20. Нормативно-правовые документы по качеству бизнес-проекта.

Критерии оценивания:

- понимание проблемы;
- актуальность и профессиональная направленность информации;
- логичность и аргументированность выводов и обобщений;
- осмысление, отделение главного от второстепенного при изложении текста доклада;
- грамотность и обоснованность изложения;
- демонстрация коммуникативных качеств.

Доклад должен быть представлен на бумажном носителе.

Электронные презентации выполняются в программе MS Power Point в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов – это максимум);
- основная часть (не менее 15 слайдов);
- заключение (вывод).

Общие требования к содержанию презентации:

- актуальность, современность информации;
- научность;
- определение, выделение ключевых понятий;
- наличие иллюстраций (графических, музыкальных, видео), их соответствие тексту;
- орфографическая, пунктуационная, стилистическая грамотность;
- наличие числовых, статистических данных, их иллюстрация графиками, диаграммами.

Общие требования к стилевому оформлению презентации (дизайн и мультимедиа эффекты):

- дизайн должен быть простым и лаконичным; основная цель – читаемость;
- цветовая гамма должна состоять не более чем из 2-3-х цветов;
- должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз, полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании;
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Как правило, анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).
- списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов (если элементов списка больше, их лучше расположить в две колонки): в таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми;
- в целом, оформление слайда должно привлечь внимание к его содержательной части.

Критерии оценивания:

а) в общей характеристике работы (мин – 1, макс – 3):

− научное изложение материала; владение современными технологиями управления персоналом организации;

− описание нескольких подходов, концепций по теме доклада; знание сущности, цели, функций и организационной структуры системы управления персоналом;

− логическая последовательность изложения материала; знание сущности и принципов организации труда персонала;

− использование в работе разных научных источников по проблеме управления персоналом;

− полнота освещения вопросов;

− убедительность аргументаций;

− точность формулировок.

б) в анализе основных результатов работы (мин – 1, макс – 2):

− выводы соответствуют теме доклада;

− доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

в) качество оформления работы (мин – 1, макс – 2):

− соответствие работы требованиям представления презентации;

− грамотность изложения материала.

г) степень самостоятельности и тщательности выполнения работы, степень владения исследовательскими умениями, умениями работы с научными источниками, первоисточникам и пр. (мин – 1, макс – 3).

Конспектирование – это вид самостоятельной работы, представляющий собой краткое письменное изложение основных идей и положений, раскрытых в монографии, статье и др. Конспектирование осуществляется вслед за глубоким и вдумчивым прочтением первоисточника.

Требования к конспекту

Конспект должен содержать исходные данные источника, конспект которого составлен.

В нём должны найти отражение основные положения текста.

Объём конспекта не должен превышать одну треть исходного текста.

Предусмотреть в конспекте широкие поля, чтобы в нём можно было записать незнакомые слова, возникающие в ходе чтения вопросы.

Структура конспекта

Название первоисточника, автор(ы), время создания произведения, краткая характеристика источника в контексте рассматриваемых вопросов и проблем.

Основные положения, раскрытые в тексте, характеристика терминологии,

Вклад автора конспектируемого первоисточника в круг проблем, которым посвящена статья (монография и т.п.).

Основные правила конспектирования:

1. Внимательно прочитайте весь текст или его фрагмент – параграф, главу.
2. Выделить информативные центры прочитанного текста.
3. Продумать главные положения, сформулировать их своими словами и записать.
4. Подтвердить отдельные положения цитатами или примерами из текста.
5. Чтобы подчеркнуть главную мысль, выделить наиболее важные фрагменты текста используйте разные цвета маркеров.

Критерии оценивания: полнота, краткость и точность изложения содержания первоисточника, тактичность и точность обращения с текстом, культура цитирования текста, наличие комментариев, оформление.

Эссе – самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление. Особенности эссе: наличие конкретной темы или вопроса; личностный характер восприятия проблемы и её осмысления; небольшой объём; свободная композиция; непринуждённость повествования; внутреннее смысловое единство; афористичность, эмоциональность речи.

Объем эссе 2-3 страницы. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия позиции, идеи автора эссе. Соблюдение логичности и четкости по структуре. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции, при этом не подменять ее пересказом теоретических источников.

Рекомендации при работе над эссе:

1. Внимательно прочтите тему.
2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.
3. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис: a) логические доказательства, доводы; b) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы; c) мнения авторитетных людей, цитаты.
4. Распределите подобранные аргументы.
5. Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.).
6. Изложите свою точку зрения.
7. Сформулируйте общий вывод

Тематика эссе

1. Свобода предпринимательской деятельности как правовая категория.
2. Предпринимательский риск: правовые аспекты.
3. Обычай делового оборота как источник предпринимательского права.
4. Роль судебной практики в правовом регулировании предпринимательства.
5. Понятие предпринимательской деятельности и ее признаки (правовой аспект).
6. Индивидуальное предпринимательство как форма организации предпринимательской деятельности.
7. Правовое регулирование (несостоятельности) банкротства индивидуального предпринимателя.
8. Культурно-досуговый центр как субъект предпринимательской деятельности.
9. Правовое положение обособленных подразделений коммерческих организаций.
10. Порядок реорганизации коммерческих организаций.
11. Ликвидация коммерческих организаций.
12. Правовые основы лицензирования отдельных видов деятельности.
13. Правовое положение казенных предприятий.
14. Правовое положение культурно-досуговых центров.
15. Правовое положение государственных корпораций.

Критерии оценивания:

Знание и понимание теоретического материала (определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; используемые понятия строго соответствуют теме; самостоятельность выполнения работы).

Анализ и оценка информации (грамотно применяет категории анализа; умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации); обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм; дает личную оценку проблеме).

Построение суждений: ясность и четкость изложения; логика структурирования доказательств; выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; приводятся

различные точки зрения и их личная оценка; общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы: работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации.

Кейс для экзаменационного задания

Вариант 1.

Проанализируйте бизнес-план и скажите, все ли элементы бизнес-плана посчитаны верно.

Бизнес-проект «Экскурсия+уличный спектакль»

1. РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА

В бизнес-плане рассматривается проект по осуществлению пешеходных экскурсий в городе Екатеринбурге. Проект в формате «экскурсия + уличный спектакль».

Финансовые средства для старта проекта составят 49 тыс. руб. и будут использованы для закупки экскурсионного инвентаря, создания презентационных материалов, пошив костюмов актеров и сценических атрибутов (одежда будет сшита из товаров магазина «Баско Пати», когда цена их будет минимальной).

Прогнозируемый объем выручки в месяц при проведении одной экскурсии в неделю и участии 15 экскурсантов составит 121,5 тыс. руб., чистая прибыль 81,5 тыс. руб. Финансовый план рассчитан на трехлетний период деятельности.

Ключевые показатели проекта

Объем стартовых вложений, руб	49 000
Срок выхода на плановые объемы продаж, в месяц	3
Срок окупаемости проекта	2 месяца
Выручка в мес., руб. (в 1 год работы)	81 000
Чистая прибыль в мес, руб. (в 1 год работы)	43 490
Рентабельность, %	53-67

2. ОПИСАНИЕ ОТРАСЛИ И КОМПАНИИ

Городские пешеходные экскурсии - это популярный вид экскурсий по изучению истории улиц. Длина маршрутов не превышает 6 километров.

Пешеходные экскурсии требуют меньше финансовых и временных затрат, так как обходятся без транспортной компанией. В то же время создание пешеходного маршрута требует продуманного сценария. Объекты показа должны находиться близко друг к другу. От экскурсантов необходима физическая готовность, а от экскурсовода - умение держать темп. В Екатеринбурге нет аналогов таких экскурсий, поэтому данный проект является весьма актуальным.

3. ОПИСАНИЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ

На начальном этапе будет разработано два сценария экскурсий (по улицам Вайнера и Сакко и Ванцетти) на 30-минутный уличный спектакль. В дальнейшем продолжительность одного мероприятия составит 3 часа, другого - 2 часа 30 минут. Стоимость участия будет разделяться для детей и взрослых. Стоимость была определена с учетом анализа спроса потребителей. Так, стоимость обычной пешеходной экскурсии в Екатеринбурге варьируется от 400 до 650 рублей, стоимость автобусных экскурсий составляет от 1100 до 1500 рублей. Стоимость экскурсии со спектаклем 800-950 рублей - более дорогой вариант по сравнению с обычными экскурсиями, но в то же время более выгодный с автобусной экскурсией.

Описание товаров и услуг

1. Экскурсия «Краски старого Екатеринбурга» по улице Вайнера + спектакль будет стоить от 750 до 950 рублей.

2. Экскурсия «Легенды улицы Сакко и Ванцетти» + спектакль будет стоить от 700 до 850 рублей.

На старте проекта планируется провести две-три бесплатных экскурсии для привлечения внимания к проекту. Помимо этого в бесплатном порядке экскурсантам будут доступны аудиоматериалы и фотоматериалы, значки, сувениры, брелоки и прочее.

4. ПРОДАЖИ И МАРКЕТИНГ

Целевой аудиторией проекта станет аудитория от 35-40 лет, творческая молодежь от 18 до 30 лет, школьники, туристы и гости города.

Процесс организации продаж и рекламы состоит из нескольких этапов.

1. **Подготовительный этап.** За два месяца до начала продаж создаются страницы в социальных сетях, публикуются рекламные сообщения. Создается сайт о стоимости, времени проведения экскурсий, маршруте и контактами для предварительной записи.
2. **Начальный этап.** Проводятся две-три бесплатных экскурсии, во время которых производится фотосъемка, собираются отзывы, устраняются возникшие пробелы в организации. Далее публикуются рекламные посты в социальных сетях. Происходит активная раздача рекламных объявлений.
3. **Основной этап.** Ведется рекламная деятельность с использованием имеющихся каналов для выхода на целевую аудиторию. В качестве дополнительных каналов притока клиентов могут использоваться:

- собственный блог экскурсовода по истории города;
- партнерство с туристическими фирмами с передачей клиентов за процент;
- рекламные посты в туристических сообществах;
- партнерство с информационными туристическими центрами.

Расходы на рекламу

СТАТЬЯ РАСХОДОВ	**СУММА , РУБ.**
Рекламные посты в пабликах	5 000
Печать листовок/флаеров/визиток	4 000
Хостинг сайта	150
Итого	10 150

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

Экскурсии-спектакли планируется проводить раз в неделю - по субботам или воскресеньям, в дневное время. Для создания спектаклей потребуется нанять 5 актеров из числа волонтеров и одного экскурсовода из ЕАСИ.

Перечень необходимого оборудования и инвентаря

Наименование	Цена, руб.	Количество, руб.	Стоимость, руб.
Портативная музыкальная колонка	2 300	1	2 300
Портативный усилитель голоса	1 800	1	1 800
Презентационный материал	600	1	600
Сценическая одежда	2500	5	12 500
Актерский инвентарь	1500	8	12 000
Декорации и оформление	10000	1	10 000
Итого:	39 200		

При проведении одной экскурсии в неделю для 10 взрослых экскурсантов при среднем чеке в 900 рублей, месячная выручка составит 81 тыс. руб.

Перспективный план дохода на второй год работы составит 15 участников на экскурсию, т.е. 121,5 тыс. руб в мес.

6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН

Подготовка к проекту займет 3 месяца: создается сценарий спектаклей, организуются репетиции, подбор актеров и т.д.

Срок оформления документов на регистрацию ИП составит 3 дня. Госпошлина - 800 рублей, объектом налогообложения выступает доход 6%.

Документы для бизнеса на пешеходные экскурсии:

- договор на оказание услуг;
- должностная инструкция для сотрудников;
- договор с сотрудниками.

Команда проекта

- Экскурсовод.
- Руководитель театральной труппы.
- Актеры.

Стартовые вложения составят 49 тыс. рублей.

Инвестиционные затраты проекта (в рублях)

Оборудование для экскурсий	4 700
Инвентарь для спектаклей	34 500
Оформление ИП	800
Печать листовок	4 000
Средства на оплату труда актеров	5 000
Итого:	49 000

Расходы основного периода (в рублях)

Оплата труда актеров	22 500
Реклама	10 150
Итого:	32 650

7. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ

Проект способен окупиться на второй месяц с момента продаж. Годовой оборот проекта в первый год составит 972 тыс. руб., чистая прибыль - 521,8 тыс. руб. Рентабельность - 53%. Годовой оборот во второй год - 1458 тыс. руб, чистая прибыль - 978,2 тыс. руб., рентабельность - 67%.

8. РИСКИ И ГАРАНТИИ

Внутренние риски:

* ошибки в организации,
* неверное продвижение услуги,
* неправильное преподнесение информации экскурсоводом.

Внешние риски:

* конкуренция,
* неблагоприятная ситуация в экономике страны,
* низкая платежеспособность населения.

Вариант 2.

Проанализируйте кейс «Подарок – книга» и выскажите свое мнение.

Резюме проекта «Подарок – книга».

Финансовые средства для старта проекта составят 3 710,00 руб.

Прогнозируемый объем выручки в месяц 5 000, 00 руб.

*Описание отрасли и компании (в кейсе убрано)***.**

1. *Стратегические цели в блоке «Финансы»:*1) повышение прибыли за год на 10%; 2) расширение производства.

2. *Стратегические цели в блоке «Клиенты»:* 1) добиться своевременного предложения продукта нашей целевой аудитории. Создать воронку с конверсией в 10-15% на 01.01.2025 г.; 2) создать и увеличить клиентскую базу до 10 постоянных клиентов на 01.01.2025; 3) построить грамотную маркетинговую политику на 01.08.2024 г.

3. *Стратегические цели в блоке «Бизнес-процессы»:*1) поиск ответственных поставщиков печатной бумаги для производства; 2) поиск методов снижения издержек производства. Результатом выполнения данной цели будет снижение издержек производства на 15% на 01.01.2025 г; 3) поиск методов повышения эффективности технологических процессов. Результатом выполнения данной цели будет повышение эффективности на 5% на 01.01.2025 года за счет внедрения инновационных технологий; 4) улучшение качества производства и увеличение ассортимента на 2 продукта за счет внедрения новых технологий производства на 01.01.2025г.; 5) своевременная доставка клиентам продукции за счет формирования базы ответственных партнеров среди курьерских служб на 01.09.2025г.

4. Стратегические цели в блоке «Рост и обучение».

Для реализации всех указанных стратегических целей необходимо постоянное повышение квалификации сотрудников, внедрение новых технологий, слежение за тенденциями рынка, периодический анализ внутренней и внешней среды предприятия, а также качественный контроль над всеми бизнес-процессами в компании.

Описание услуг.

Основной целью нашего продукта является удовлетворение потребности заказчика в решении проблемы: «Поиск подходящего оригинального подарка для близкого человека по доступной цене или пополнение домашней библиотеки».

Характеристика продукта:

1. Передача информации о художнике и его картинах.

2. Эстетическое удовлетворение клиента за счет:

1) интересной истории из жизни художника и его картинах;

2) яркой и привлекательной обложки; высокого качества материалов, приятных на ощупь; 3) приемлемой цены.

Преимущества перед конкурентами: 1) единственные на рынке; 2) уникальность продукта; 3) высокое качество; 4) доступная цена.

Причины преимуществ: 1) новизна идеи; 2) индивидуальный подход к клиенту; 3) использование современных технологий; 4) своеобразный подход к формированию себестоимости продукции.

Недостатки перед конкурентами: 1) ограниченный ассортимент; 2) длительное время выполнения заказа; 3) неизвестность среди потенциальных заказчиков; 4) отсутствие опыта на данном рынке.

Методы преодоления недостатков: 1) ускорить процесс производства за счет усовершенствования технологий; 2) построить грамотную рекламную кампанию; 3) приобрести опыт за счет ведения статистических показателей во всех сферах учреждения культуры.

Выгоды. При заказе нашего продукта клиент получает следующие выгоды: 1) печатное издание фотографий картин и создание имиджа художника; 2) экономия денежных средств в связи с несоответствием высокой ценности продукта и низкой ценой; 3) признание и благодарность от получателя подарка.

Производственный план.

1. *Тип производства и методы его организации.*

Наш продукт относится к единичному типу производства, который предполагает изготовление продукции небольшими партиями. Отличительными особенностями единичного метода являются:

1) использование универсального оборудования и специальной оснастки;

2) расположение оборудования по группам однотипных станков;

3) использование специалистов с высокой квалификацией;

4) значительный удельный вес работ с использованием ручного труда;

5) сложная система организации материально-технического обеспечения;
6) высокие затраты на производство и реализацию продукции;
7) низкая оборачиваемость оборотных средств.
2. *Процесс создания продукции.*
Функциональные обязанности участников проекта (в кейсе убраны).
3. Мероприятия по контролю качества.
Контроль качества продукции осуществляется следующим образом:
3.1. Контроль качества на этапе создания книги.
3.2. Контроль качества на этапе редактирования истории под заказчика.
3.3. Контроль качества на этапе печати продукции.
3.4. Контроль качества на этапе создания конечного продукта.
3.5. Контроль качества на этапе предоставления продукта заказчику.
Процесс изготовления продукции.
Книга в твердом переплете состоит из двух основных составляющих: обложка и книжный блок.
Организационный план.
Организационно-правовая форма предприятия – общество с ограниченной ответственностью. Стоимость открытия ООО «Издательский дом» составит 1 000,00 рублей. ООО будет иметь линейно-функциональную организационную структуру. Должностные обязанности участников проекта (информация в кейсе убрана).
1. Характеристика рынка.
1.1. Объем рынка. **Vр = 1 х 5 х 1000. Vр = 5 000 руб.**
1.2. *Тип товара:* необычный, оригинальный, персонализированный подарок стоимостью от 1 000 и выше рублей; персональная книга под заказ, минимальный заказ — 5 экземпляров.
1.3. *Тип потребителя, мотивация покупки, место покупки (информация в кейсе убрана).*
2. Маркетинговый план.
Затраты на рекламную деятельность представлены в табл. 1- 2, а также ключевые показатели проекта - в табл.1.

Таблица 1

Расходы на рекламу

Статья расходов	Сумма, руб.
1. Рекламные посты в пабликах	500,00
2. Печать листовок/флаеров/визиток	1 000,00
Итого	**1 500,00**

Таблица 2

Ключевые показатели проекта (в рублях)

Объем стартовых вложений	3 710,00
Срок окупаемости проекта	2 года и 9 месяцев
Выручка в месяц, руб.	5 000,00
Чистая прибыль, в месяц; руб.	2 790,00
Рентабельность, %	97,7%

Инвестиционные издержки проекта в табл.3

Таблица 3

Инвестиционные издержки проекта (в рублях)

Оборудование для проекта	1 210,00
Оформление ООО	1 000,00
Реклама	1 500,00
Итого:	**3 710,00**

Первоначальный взнос в 3 710,00 руб. – это складочный капитал участников проекта.

Оценка производственной программы проекта. (Табл.4).

Таблица 4

Условно-переменные затраты проекта

Наименование затрат	Стоимость
1. Печатная бумага	300 руб.
2. Картридж	700 руб.
3. Клей ПВА	200 руб.
4. Фирменный пакет	7 руб.
5. Закладка для книги	3 руб.
Итого:	**1 210,00руб.**

Амортизационные отчисления в месяц = **2 500,00 руб.**

Себестоимость услуги = **1 210,00** руб.

Чистая прибыль =**15 480,00 руб. в год или 1 290,00 руб. в месяц.**

Порог рентабельности = **97,8 руб**.

Цена за единицу продукции = **741 руб.**

Срок окупаемости = (3 710 х 12) : 1 5480 = **2 года 9 месяцев.**

Проект будет безубыточным, если ежемесячно выпускать и продавать 5 книг. Если книги будут покупать не только экспоненты, но и другие участники выставки, то проект окупится намного раньше.

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

Кафедра социокультурного развития территории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.В.02.ДВ.01.02

СОЗДАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ СТАРТАПОМ

Направление подготовки
50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Направленность (профиль)
«Руководитель в сфере культуры: технологии управления»

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2024

Рабочая программа дисциплины (с изм и доп) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):

кандидат педагогических наук, доцент кафедры социокультурного развития территории	Н.Е. Попова
(должность, кафедра)	(И.О. Фамилия)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 № 6
(дата)

Заведующий кафедрой	С.В. Казакова
	(И.О. Фамилия)

Согласовано:

Заведующий Библиотечно-информационным центром	С.П. Кожинова
	(И.О. Фамилия)

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – знакомство с умением разрабатывать стартап-план и реализовывать его на практике.

Задачи:

– знакомство с теоретическими знаниями в области стартапа;

– формирование знаний об основах предмета, объекта, основных участниках процесса стартапа;

– развитие навыка анализа предпринимательской ситуации на основе одной из технологий с использованием методов планирования;

– формирование умений формулирования предпринимательской гипотезы и применения методов социокультурного проектирования;

– воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Создание и управление стартапом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), и является дисциплиной по выбору.

Дисциплина является частью модуля М9. Модуль «Руководство учреждением (организацией) сферы культуры».

Предшествующими для освоения дисциплины «Создание и управление стартапом» является дисциплины «Основы экономики», «Экономика организации», «Теория систем и системный анализ», «Математика», «Основы проектирования». Дисциплина «Создание и управление стартапом» устанавливает базовый уровень знаний для освоения дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Маркетинг», «Управление персоналом», «Управление качеством», «Технологии продаж».

Компетенции, формируемые в рамках изучения дисциплины:

ПК-1 – Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций) сферы культуры.

ПК-2 – Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры.

Компетенция отрабатываются во время учебной практики, производственной практики 1, производственной практики 2 и преддипломной практики.

1.3. Формируемые компетенции

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
ПК-1– Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций)	ПК-1.2. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве финансово-экономической деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	**Знать:** – законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций культуры и искусства; – порядок составления и согласования производственно-финансовых планов; – методы хозяйствования и управления;

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
сферы культуры		– порядок заключения и исполнения договоров; – основы трудового законодательства, авторского права; – правила ведения билетного хозяйства. **Уметь:** – участвовать в разработке коммерческих условий заключаемых договоров; – анализировать и решать в пределах своей компетенции организационно-творческие, экономические, кадровые проблемы в целях создания наиболее благоприятных условий для творческого процесса, повышения уровня доходов, привлечения дополнительных источников финансирования; – обеспечивать выполнение требований нормативных документов, определяющих порядок заготовки, штамповки, продажи и списания билетов; – контролировать ход реализации билетов по всем каналам и принимать действенные меры для максимизации их продажи. **Владеть:** – навыками подготовки договоров на проведение целевых, выездных, гастрольных спектаклей (концертов, представлений) творческого коллектива организации исполнительского искусства, а также гастрольных, выездных спектаклей (концертов, представлений) других творческих коллективов, проводимых на стационаре организации исполнительского искусства
ПК-2– Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры	ПК-2.1. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды проводить предпроектный анализ, включая социологические и маркетинговые исследования	**Знать:** – принципы проектного менеджмента; – технологию проектной деятельности в сфере культуры; – методы маркетинговых исследований; – особенности проведения социологических исследований; – принципы системного анализа; – методы использования прикладных офисных программ для выполнения статистических расчетов. **Уметь:** – выявлять актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив;

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
		– осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – исследовать проекты, аналогичные разрабатываемому проекту; – проводить социологические исследования на основе опросных методов и анализа документов; – проводить маркетинговые исследования, определяя подходящие маркетинговые инструменты; – анализировать текущую рыночную конъюнктуру в культурных индустриях. **Владеть:** – навыками проведения исследования на основе анализа документов; – навыками подбора наиболее эффективных маркетинговых инструментов; – навыками анализа актуальной рыночной конъюнктуры

2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы.

Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий	Очная форма обучения
1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)	
1.1. Всего часов	180
1.2. Контактная работа:	90
1.2.1. Лекции	46
1.2.2. Практические занятия	44
1.2.3. Лабораторные работы	–
1.3. Самостоятельная работа	70
1.4. Практическая подготовка	120
1.5. Контроль	20
2. График изучения дисциплины (курс, семестр)	
2.1. Курс	3
2.2. Семестр (-ы) изучения	5
2.3. Экзамен (семестр)	5
2.4. Зачет (семестр)	–
2.5. Курсовая работа (семестр)	–
2.6. Курсовая проект (семестр)	–
2.6. Контрольная работа (семестр)	–

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
Раздел 1. Различие между стартапом и традиционным бизнесом	4	4	–	6	12	ПК-1.2	Кейс
Раздел 2. Понятие предпринимательской гипотезы и предпринимательской идеи	4	4	–	6	12	ПК-1.2	Кейс
Раздел 3. Анализ рынка и конкурентов	6	6	–	12	24	ПК-2.1	Кейс
Раздел 4. Определение целевого сегмента и его ситуации	6	6	–	12	24	ПК-2.1	Кейс
Раздел 5. Этапы развития стартапа	6	6	–	16	34	ПК-1.2; ПК-2.1	Практикум
Раздел 6. Создание стартапа с использованием инструментов и методологии управления	6	6	–	6	18	ПК-1.2; ПК-2.1	Практикум
Раздел 7. Инвестиции в стартапы	6	6	–	6	18	ПК-1.2; ПК-2.1	Кейс
Раздел 8. Многоканальная модель оценки качества стартапа	8	6	–	6	18	ПК-1.2; ПК-2.1	Кейс
Контроль	**–**	**–**	–	**–**	**20**	ПК-1.2; ПК-2.1	**–**
ИТОГО:	**46**	**44**	**–**	**70**	**180**	ПК-1.2; ПК-2.1	Вопросы к экзамену

3.2. Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
Раздел 1	Различие между стартапом и традиционным бизнесом	Определение понятия «стартап». Сущность и значение стартапа. Основные характеристики стартапов: быстрый рост, гибкость, финансирование, талантливая команда. Понятие «минимально жизнеспособный продукт» (MVP). Основные принципы создания стартапов. Ключевые особенности стартапа: инновационность, быстрый рост, гибкость, рискованность. Факторы успеха стартапа: стратегии роста и развития, методы управления, организационная структура. Основные черты традиционного бизнеса: проверенная модель, стабильность, формальная структура, постоянный рост. Основные различия стартапа и бизнеса: структура управления, инновации и технологии, жизненный цикл и стратегии роста. Преимущества стартапа: быстрый рост, инновационность, привлечение инвестиций, творчество. Преимущества бизнеса: стабильность, низкий уровень риска, долгосрочные отношения, контроль над бизнесом. Отечественные и зарубежные успешные стартапы.
Раздел 2	Понятие предпринимательской гипотезы и предпринимательской идеи	Методы формулировки гипотез (HADI - цикл). Подготовка к тестированию гипотез. Тестирование гипотез. Количественное и качественное тестирование гипотез. Способы проверки гипотезы: лендинг-страница, онлайн-доска, локальное тестирование, фокус-группа, рассылка образцов, A/B тестирование, поисковый анализ и др. Анализ результатов тестирования. Технология дальнейшей деятельности при неудачной гипотезе. Идея и проблема. Предпринимательская идея: понятие. Сущность и источники предпринимательской идеи. Матрица поиска идей для стартапа. Выбор идей. Отбор идеи. Эксклюзивность идеи. Проработка и детализация идеи. Описание стартап-идеи.

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
		Технологии принятия предпринимательского решения. Стратегии генерации стартап-идеи. Стратегии предпринимательской деятельности
Раздел 3	Анализ рынка и конкурентов	Исследование рынка: размер и объем рынка, тенденции рынка, прогнозы рынка. Емкости рынка: потенциальная, фактическая, доступная. PEST-анализ для изучения и оценки внешней среды организации. Модель пяти сил конкуренции Портера. Выбор целевого сегмента. Анализ спроса и предложения. Разработка плана реализации услуг. Анализ конкурентов: идентификация, характеристика товаров и услуг, взаимоотношения с клиентами, сильные и слабые стороны, конкурентные преимущества
Раздел 4	Определение целевого сегмента и его ситуации	Выбор целевого сегмента на основе проведения социологических исследований. Анализ рынка как основа создания стартапа. Анализ привлекательности рынка для стартапа. Первичные и вторичные исследования рынка. Цели сегментации рынка. Принципы сегментации рынка. Критерии для сегментации рынка потребителей. Виды сегментации рынка. Плюсы и минусы сегментации рынка. Стратегии развития с учетом сегментации рынка. Масштабирование стартапа. Ошибки в сегментации рынка
Раздел 5	Этапы развития стартапа	Основные этапы развития стартапа: 1. Формирование идеи. 2. Проведение тестирования идеи и разработка прототипа. 3. Написание стратегии/цели. 4. Поиск инвесторов. 5. Заключительные стадии: Альфа-версия. Закрытая бета-версия. 6. Запуск: открытая бета-версия. 7. Этапы жизненного цикла стартапа 8. Критерии оценки идеи
Раздел 6	Создание стартапа с использованием инструментов и методологии управления проектами	1. Коммуникация: Slack; Appear. in; Telegram. 2. Дизайн: Canva; Fiverr; Invision; Pics. io; Compressor on. 3. Электронная почта: MixMax; Boomerang; MailChimp; Revue. 4. Финансы: Wave; Abukai; Shoeboxed. 5. Графика: Stock Up; Pexels; Wunderstock; The Noun Project.

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
		6. Маркетинг: Picatic; Typeform; Optimizely; Wistia. 7. Презентации: Правило 10 - 20 -30; Swipe. to; Slidebean. 8. Управление: Moo. do; Tacoapp; Asena. 9. Продуктивность: Microsoft Flow. 10. Отслеживание времени. 11. Управление веб-сайтом. 12. Примеры успешных стартапов в России. Методология создания и управления стартапами. Преимущества и недостатки метода PRING2. Японский стандарт по управлению проектами P2M: принципы, достоинства и недостатки. Методология «бережливый стандарт»
Раздел 7	Инвестиции в стартапы	1. Этапы инвестиционного цикла в стартап. 2. Способы привлечения инвестиций в стартапы. Яндекс Директ. 3. Риски инвестирования в стартапы. 4. Финансовые модели и инструменты для инвестирования: 3F; субсидии государства; бизнес-ангелы; конкурсные мероприятия; венчурные фонды; инвесторы; краудфандинг. 5. Налоговые льготы для инвесторов
Раздел 8	Многоканальная модель оценки качества стартапа	Понятие «качество» стартапа. Мониторинг реализации стартапа проекта. Мультимедийный подход к оценке стартапов. Квалиметрическая модель отбора стартапов. Рейтингование стартапов. Преимущества квалиметрического анализа

Тематика лекций, практических работ, лабораторных работ и самостоятельных работ представлена в приложениях 1-6.

3.3. Применяемые образовательные технологии

В ходе реализации дисциплины используются следующие педагогические технологии: технология проблемного обучения, технология обучения в сотрудничестве, технология «Дебаты». Для формирования лидерских качеств обучающихся используется технология коммуникативной компетенции обучающихся, технология уверенности и успешности профессиональной деятельности, технология «Портфолио».

Для работы с лицами с ОВЗ используется технология индивидуализации обучения.

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
ПК-1.2. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве финансово-экономической деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	**Имеет представление:** – о законах и иных нормативных правовых актах РФ, касающихся деятельности организаций культуры и искусства; – о порядке составления и согласования производственно-финансовых планов; – о методах хозяйствования и управления; – о порядке заключения и исполнения договоров; – об основах трудового законодательства, авторского права; – о правилах ведения билетного хозяйства	**Знает:** – законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций культуры и искусства; – порядок составления и согласования производственно-финансовых планов; – методы хозяйствования и управления; – порядок заключения и исполнения договоров; – основы трудового законодательства, авторского права; – правила ведения билетного хозяйства	**Имеет глубокие знания:** – о законах и иных нормативных правовых актах РФ, касающихся деятельности организаций культуры и искусства; – о порядке составления и согласования производственно-финансовых планов; – о методах хозяйствования и управления; – о порядке заключения и исполнения договоров; – об основах трудового законодательства, авторского права; – о правилах ведения билетного хозяйства
	Умеет: – с помощью участвовать в разработке коммерческих условий заключаемых договоров; – с помощью анализировать и решать в пределах своей компетенции организационно-творческие, экономические, кадровые проблемы в целях создания наиболее благоприятных	**Умеет:** – участвовать в разработке коммерческих условий заключаемых договоров; – анализировать и решать в пределах своей компетенции организационно-творческие, экономические, кадровые проблемы в целях создания наиболее благоприятных условий для	**Умеет:** – эффективно участвовать в разработке коммерческих условий заключаемых договоров; – в системе анализировать и решать в пределах своей компетенции организационно-творческие, экономические, кадровые проблемы в целях создания наиболее благоприятных

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	условий для творческого процесса, повышения уровня доходов, привлечения дополнительных источников финансирования; – с помощью обеспечивать выполнение требований нормативных документов, определяющих порядок заготовки, штамповки, продажи и списания билетов; – с помощью контролировать ход реализации билетов по всем каналам и принимать действенные меры для максимизации их продажи	творческого процесса, повышения уровня доходов, привлечения дополнительных источников финансирования; – обеспечивать выполнение требований нормативных документов, определяющих порядок заготовки, штамповки, продажи и списания билетов; – регулярно контролировать ход реализации билетов по всем каналам и принимать действенные меры для максимизации их продажи	условий для творческого процесса, повышения уровня доходов, привлечения дополнительных источников финансирования; – обеспечивать выполнение требований нормативных документов, определяющих порядок заготовки, штамповки, продажи и списания билетов; – эффективно регулярно контролировать ход реализации билетов по всем каналам и принимать действенные меры для максимизации их продажи
	Владеет: – неуверенными навыками подготовки договоров на проведение целевых, выездных, гастрольных спектаклей (концертов, представлений) творческого коллектива организации исполнительского искусства, а также гастрольных, выездных спектаклей (концертов, представлений) других творческих коллективов, проводимых на	**Владеет:** – навыками подготовки договоров на проведение целевых, выездных, гастрольных спектаклей (концертов, представлений) творческого коллектива организации исполнительского искусства, а также гастрольных, выездных спектаклей (концертов, представлений) других творческих коллективов,	**Владеет:** – уверенными навыками подготовки договоров на проведение целевых, выездных, гастрольных спектаклей (концертов, представлений) творческого коллектива организации исполнительского искусства, а также гастрольных, выездных спектаклей (концертов, представлений) других творческих коллективов, проводимых на стационаре организации

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	стационаре организации исполнительского искусства	проводимых на стационаре организации исполнительского искусства	исполнительского искусства
ПК-2.1. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды проводить предпроектный анализ, включая социологические и маркетинговые исследования	**Имеет представление:** – о принципах проектного менеджмента; – о технологии проектной деятельности в сфере культуры; – о методах маркетинговых исследований; – об особенностях проведения социологических исследований; – о принципах системного анализа; – о методах использования прикладных офисных программ для выполнения статистических расчетов	**Знает:** – принципы проектного менеджмента; – технологию проектной деятельности в сфере культуры; – методы маркетинговых исследований; – особенности проведения социологических исследований; – принципы системного анализа; – методы использования прикладных офисных программ для выполнения статистических расчетов	**Имеет глубокие знания:** – о принципах проектного менеджмента; – о технологии проектной деятельности в сфере культуры; – о методах маркетинговых исследований; – об особенностях проведения социологических исследований; – о принципах системного анализа; – о методах использования прикладных офисных программ для выполнения статистических расчетов
	Умеет: – с помощью выявлять актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив; – с помощью осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – с помощью исследовать проекты,	**Умеет:** – выявлять актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив; – осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – исследовать проекты, аналогичные	**Умеет:** – эффективно выявлять актуальные проблемы в сфере культуры, требующие новых проектных инициатив; – эффективно осуществлять понятийный анализ и нормативно-правовой анализ разрабатываемого проекта; – эффективно исследовать проекты,

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	аналогичные разрабатываемому проекту; – с помощью проводить социологические исследования на основе опросных методов и анализа документов; – с помощью проводить маркетинговые исследования, определяя подходящие маркетинговые инструменты; – с помощью анализировать текущую рыночную конъюнктуру в культурных индустриях	разрабатываемому проекту; – проводить социологические исследования на основе опросных методов и анализа документов; – проводить маркетинговые исследования, определяя подходящие маркетинговые инструменты; – анализировать текущую рыночную конъюнктуру в культурных индустриях	аналогичные разрабатываемому проекту; – эффективно проводить социологические исследования на основе опросных методов и анализа документов; – эффективно проводить маркетинговые исследования, определяя подходящие маркетинговые инструменты; – в системе анализировать текущую рыночную конъюнктуру в культурных индустриях
	Владеет: – неуверенными навыками проведения исследования на основе анализа документов; – неотработанными навыками подбора наиболее эффективных маркетинговых инструментов; – невыраженными навыками анализа актуальной рыночной конъюнктуры	**Владеет**: – навыками проведения исследования на основе анализа документов; – навыками подбора наиболее эффективных маркетинговых инструментов; – навыками анализа актуальной рыночной конъюнктуры	**Владеет**: – уверенными навыками проведения исследования на основе анализа документов; – отработанными навыками подбора наиболее эффективных маркетинговых инструментов; – выраженными навыками анализа актуальной рыночной конъюнктуры

4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы

Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1	ПК-1.2	1	*Вопросы и задания:* 1. Дайте определение понятия «стартап». 2. Перечислите основные характеристики стартапов. 3. Объясните понятие «минимально жизнеспособный продукт» (MVP). 4. Перечислите основные принципы создания стартапов и дайте ти характеристику. 4. Назовите факторы успеха стартапа. 5. Назовите основные черты традиционного бизнеса. 6. Перечислите основные различия стартапа и бизнеса. 7. Перечислите преимущества стартапа. 8. Приготовьте презентацию о лучших отечественных и зарубежных стартапах
ПК-1	ПК-1.2	2	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите несколько гипотез приближенных к бизнес-модели. 2. Раскройте понятие стартапа как инновационной экономической деятельности. 3. Дайте определение понятия «стартапа» и обоснуйте характеристику одной из классификаций идей. 4. Перечислите основные источники инновационных идей. 5. Обоснуйте одержание идеи и способы ее представления. 6. Обоснуйте методы выработки и адаптации идей. 6. Дайте характеристику жизненному циклу стартапа
ПК-2	ПК-2.1	3	*Вопросы и задания:* 1. Обоснуйте PEST-анализ для изучения и оценки внешней среды организации. 2. Раскройте суть модели пяти сил конкуренции Портера. 3. Раскройте суть выбора целевого сегмента. 4. Ответьте на вопросы: Кто клиент? Какую цель он преследует? Что мешает для осуществления цели? Каковы пути решения проблемы клиента?
ПК-2	ПК-2.1	4	*Вопросы и задания:* 1. Сформулируйте несколько гипотез для открытия проекта в СМИ о потребностях целевых сегментов аудитории. 2. Перечислите основные ценностные предложения. 3. Охарактеризуйте целевую аудиторию. 4. Предложите каналы продаж.

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			5. Перечислите необходимые ключевые ресурсы. 6. Кто будут ключевыми партнерами. 7. В чем будет заключаться ключевая деятельность. 8. Каковы доходы и расходы
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	5	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите содержание основных разделов стартапа: титульный лист, оглавление, вводная часть стартапа, резюме, маркетинговый план и стратегия продаж, производственный план, организационный план, оценка рисков стартапа и управление ими, финансовый план. 2. Предложите критерии оценки стартапа и обоснуйте их
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	6	*Вопросы и задания:* 1. Дайте характкристику/ методику разработки плана реализации услуг. 2. Почему планирование рассматривается как инструмент для обеспечения динамичного развития стартапа. 3. Дайте анализ типам планирования и видам планов. 4. Раскройте суть стартапа: процесс планирования и типовое содержание
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	7	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите источники финансирования стартапов. 2.Перечислите факторы влияния финансирования на стартап. 3. Перечислите стратегии финансирования стартапов. 4. Назовите особенности стратегического управления стартапом
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	8	*Вопросы и задания:* 1. Дайте характеристику основным методам оценки стартапа и их классификацию. 2. Раскройте суть методов, реализующих аналитические исследования в планировании: анализ макросреды, анализ отрасли, анализ конкурентного положения основных организаций, анализ внутренней среды организации, методы комплексного анализа внешней и внутренней среды. 3. Раскройте суть методов и подходов, реализующих задачи расчетного блока: нормативный метод, балансовый метод, расчетно-аналитический метод, экономико-математические методы, методы анализа рисков и эффективности бизнес-проектов.

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			4. Раскройте суть методов оперативного контроля за исполнение запланированных мероприятий

Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1	ПК-1.2	1	*Вопросы и задания:* 1. В чем заключается идея отличия стартапа и бизнеса? 2. Для каких групп людей или групп организаций мы создаем стартап? 3. Каким образом будет установлен порядок заключения договоров с потребителями услуг?
ПК-1	ПК-1.2	2	*Вопросы и задания:* 1. Услуги, которые вы предлагаете, будут инновационные или старые, но с существенными изменениями? 2. Какие приоритетные цели стартапа ставите? 3. Какие нормативно-правовые документы РФ необходимо учесть для реализации цели стартапа?
ПК-2	ПК-2.1	3	*Вопросы и задания:* 1. Обоснуйте PEST-анализ для изучения и оценки целевого сегмента стартапа. 2. Раскройте суть модели пяти сил конкуренции Портера. 3. Дайте методику оценки клиентов (по выбору студента)
ПК-2	ПК-2.1	4	*Вопросы и задания:* 1. Раскройте суть методов оценки целевого сегмента: анализ макросреды, анализ отрасли, анализ конкурентного положения основных организаций, анализ внутренней среды организации, методы комплексного анализа внешней и внутренней среды. 2. Предложите и обоснуйте общую типовую структуру определения целевого сегмента. 3. Предложите технологию организации процесса исследования целевого сегмента
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	5	*Вопросы и задания:* 1. Разработайте стартап и предложите критерии оценки. 2. Подготовьте образцы договоров с организациями-потребителями услуг на реализацию стартапа

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	6	*Вопросы и задания:* 1. Как составить план движения денежных средств организации. 2. Как составить прогнозный финансовый стартап. 3. Как составить отчет о прибыли и убытках стартапа
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	7	*Вопросы и задания:* 1. Перечислите основные источники инвестиций стартапа. 2. Назовите этапы процесса инвестирования и дайте к ним комментарии
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	8	*Вопросы и задания:* 1. Дайте определение понятия «качество стартапа» в его историческом значении. 2. Что такое «квалиметрия», почему эта дисциплина важна при реализации стартапа. 3. Назовите уровни качества услуги. 4. Каково назначение комплексной стандартизации

Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация (экзамен) по дисциплине «Бизнес-планирование» осуществляется в форме тестирования и состоит из 2-х частей: проверки теоретических знаний (ответы на теоретические вопросы), и проверки умений и опыта деятельности (выполнение практических заданий).

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1; ПК-2	ПК-1.2; ПК-2.1	Все	1. Понятие, сущность и значение стартапов. 2. Отечественные и зарубежные успешные стартапы. 3. Основные принципы создания стртапов. 4. Основные этапы развития стартапа. 5. Характеристика этапа формирования идеи. 6. Порядок написания стратегии/цели. 7. Этап: поиск инвесторов. 8. Характеристика заключительной стадии стартапа: Альфа – версия. Закрытая бета-версия. 9. Этапы жизненного цикла стартапа. 10. Преимущества и недостатки метода PRINCE2. 11. Методология «бережливый стартап». 12. Городские стартапы. 13. Инновационные стартапы. 14. Инновационные стартапы в сфере культуры. 15. Хайтек-стартапы. 16. Социальные стартапы.

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			17. Выбор типа инновационной стратегии развития стартапа. 18. Методы оценки стартапов. 19. Методы оценки среды для стартапа. 20. Выработка гипотезы для стартапа

Критерии оценивания заданий на промежуточную аттестацию

10 баллов:

– имеет общее представление о логике и закономерностях экономической науки;

– умеет раскрыть сущность экономических определений и явлений в ходе диалога, отвечая на вопросы;

– владеет представлениями об использовании экономических показателей при расчете экономических тенденций.

20 баллов:

– имеет развернутое представление о логике и закономерностях экономической науки;

– оперирует экономическими определениями и явлений, раскрывает их сущность;

– владеет способностью расчета экономических показателей.

30 баллов:

– показал знание теории, видение логической структуры и закономерностей науки, осмысление основных вопросов проблемы;

– умеет раскрывать экономические понятия и явления на различных примерах. Ответ по форме относительно логичен, содержателен;

– владеет способностью расчета экономических показателей, определения факторов, влияющих на экономические явления и процессы.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

№ п/п	Виды деятельности	Количество баллов	
		минимум	максимум
1.	Посещаемость	1	5
2.	Подготовка эссе	5	10
3.	Подготовка реферата	8	10
4.	Конспектирование первоисточников	4	5
5.	Работа на практических занятиях	4	5
Итого: Внутрисеместровый контроль 1		*22*	*35*
1.	Посещаемость	1	5
2.	Подготовка эссе	6	10
3.	Подготовка реферата	8	10
4.	Конспектирование первоисточников	4	5
5.	Работа на практических занятиях	4	5
Итого: Внутрисеместровый контроль 2		*23*	*35*
Промежуточная аттестация: **Экзамен**		10	30
	ВСЕГО:	**55**	**100**

5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

№ раздела	Виды самостоятельной работы	Кол-во часов	Баллы
1	Подготовка к практическим занятиям (приложение 2)	32	5
	Конспектирование первоисточников (приложение 4)	6	5
	Подготовка доклада с презентацией (приложение 4)	10	5
	Подготовка эссе (приложение 4)	2	5
	Подготовка к экзамену	20	5
Итого:		**70**	

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Кузьмина, Е.Е. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие для вузов / Е.Е.Кузьмина. – 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт. – 2022. – 455 с.

2. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.

2. Хотяшева, О.М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О.М.Хотяшева. – М.: Юрайт, 2022. – 326 с.

3. Инновационная экономика: учебное пособие для вузов; под ред. Е.Ю.Сидоровой. – М.: Юрайт, - 2022. – 334 с.

б) дополнительная литература

1. Бизнес-планирование : учебное пособие для студентов вузов / под ред. В. З. Черняка, Г. Г. Чараева. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 591 с.

2. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии : учебное пособие / И. А. Дубровин. – М.: ИТК Дашков и К, 2014. – 432 с.

3. Зинченко, Е. В. Бизнес-планирование : методические указания к практическим занятиям для студентов академического бакалавриата / Е. В. Зинченко. – Новочеркасск : ЮРГПУ, 2016. – 59 с.

4. Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.

5. Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.

6. Сатаев, А. М. Азбука бизнес-планирования : учебное пособие / А. М. Сатаев. – М. : Издательство «Юриспруденция», 2013. – 127 с.

7. Степочкина, Е. А. Бизнес-планирование : учебное пособие / Е. А. Степочкина. – М. : Издательство «Директ-Медиа», 2014. – 81 с.

8. Стрекалова, Н. Д. Бизнес-планирование : учебное пособие / Н. Д. Стрекалова. – СПб. : Питер, 2012. – 352 с.

9. Шелудяков, Н. Б. Разработка бизнес-плана реконструкции производства : учебное пособие / Н. Б. Шелудяков. – М. : Издательство «Лаборатория книги», 2012. – 107 с.

в) перечень периодических изданий по профилю

1. «Карнавалы, фестивали, праздники».
2. «Культура».
3. «Культура: управление, экономика, право».
4. «Культурология: Дайджест. Аналитическая информация».

5. «Менеджмент в России и за рубежом: все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами».
6. «Неприкосновенный запас: дебаты о политике и культуре».
7. «Обсерватория культуры».
8. «Политика. Обществоведение. Искусство. Социология. Культура (П.О.И.С.К.)».
9. «Справочник директора театра, музея, библиотеки, концертной организации и выставочного зала».

7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Базы данных ИНИОН РАН. Режим доступа: http://www.inion.ru/index6.php.
2. НИЦ Информкультура (Научно-информационный центр по культуре и искусству). Режим доступа: http://infoculture.rsl.ru/.
3. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
4. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

8.2. Перечень информационно-справочных систем

1. Большой энциклопедический словарь / под ред. А. М. Прохорова. – М. : Советская энциклопедия, 1991. – 1628 с.
2. Райсберг, Б. А. Современный экономический словарь / Б. А. Райсберг. – 3-е изд., переработанное и дополненное. – М. : М-ИНФРА, 2000. – 480 с.

9. Обеспечение материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования (в том числе, виртуального) и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематический иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол учительский, стул, стеллаж) и мебелью для обучающихся (стол ученический – не менее 50 мест, стул ученический – не менее 50 мест), мольбертами, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.

Аудитория приспособлена для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул) и мебелью для обучающихся (стол ученический

– не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), доской меловой, флипчартом, компьютером, монитором, web-камерой, интерактивной доской, проектором, рециркулятором.

Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

- рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);
- необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;
- необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;
- необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

Планы лекционных занятий

Лекция 1 3. Различие между стартапом и традиционным бизнесом

План:

1. Ключевые особенности стартапа: инновационность, быстрый рост, гибкость, рискованность.
2. Основные черты традиционного бизнеса: проверенная модель, стабильность, формальная структура, постоянный рост.
3. Основные различия стартапа и бизнеса: структура управления, инновации и технологии, жизненный цикл и стратегии роста.
4. Преимущества стартапа: быстрый рост, инновационность, привлечение инвестиций, творчество
5. Преимущества бизнеса: стабильность, низкий уровень риска, долгосрочные отношения, контроль над бизнесом.
6. Факторы успеха стартапа: стратегии роста и развития, методы управления, организационная структура.

Литература:

1. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.
2. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.
3. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.
4. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Лекция 4-8. Понятие предпринимательской гипотезы и предпринимательской идеи

План:

1. Методы формулировки гипотез (HADI - цикл).
2. Подготовка к тестированию гипотез.
3. Тестирование гипотез. Количественное и качественное тестирование гипотез.
4. Способы проверки гипотезы: лендинг-страница, онлайн-доска, локальное тестирование, фокус-группа, рассылка образцов, A/B тестирование, поисковый анализ.
5. Анализ результатов тестирования.
6. Технология дальнейшей деятельности при неудачной гипотезе.
7. Предпринимательская идея: понятие.
8. Сущность и источники предпринимательской идеи.
9. Технологии принятия предпринимательского решения.
10. Стратегии предпринимательской деятельности.

Литература:

1. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.
2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.

3. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.
4. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Лекция 9-11. Анализ рынка и конкурентов

План:

1. Исследование рынка: размер и объем рынка, тенденции рынка, прогнозы рынка.
2. Емкости рынка: потенциальная, фактическая, доступная.
3. PEST-анализ для изучения и оценки внешней среды организации.
4. Модель пяти сил конкуренции Портера. Выбор целевого сегмента.
5. Разработка плана реализации услуг.
6. Анализ конкурентов: идентификация, характеристика товаров и услуг, взаимоотношения с клиентами, сильные и слабые стороны, конкурентные преимущества.

Литература:

1. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.
2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.
3. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.
4. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Лекция 12-14. Определение целевого сегмента и его ситуации

План:

1. Анализ рынка как основа создания стартапа. Анализ привлекательности рынка для стартапа.
2. Первичные и вторичные исследования рынка.
3. Цели сегментации рынка.
4. Принципы сегментации рынка.
5. Критерии для сегментации рынка потребителей.
6. Виды сегментации рынка. Плюсы и минусы сегментации рынка.
7. Стратегии развития с учетом сегментации рынка.
8. Масштабирование стартапа.
9. Ошибки в сегментации рынка.

Литература:

1. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.
2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.
3. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). –

ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.

4. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Лекция 15-17. Этапы развития стартапа

План:

Основные этапы развития стартапа:

1. Формирование идеи.
2. Проведение тестирования идеи и разработка прототипа.
3. Написание стратегии/цели.
4. Поиск инвесторов.
5. Заключительные стадии: Альфа-версия. Закрытая бета-версия.
6. Запуск: открытая бета-версия.
7. Этапы жизненного цикла стартапа.
8. Критерии оценки идеи.

Литература:

1. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.

2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.

3. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.

4. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Лекция 18-20. Создание стартапа с использованием инструментов и методологии управления проектами

План:

1. Коммуникация: Slack; Appear. in; Telegram.
2. Дизайн: Canva; Fiverr; Invision; Pics. io; Compressor on.
3. Электронная почта: MixMax; Boomerang; MailChimp; Revue.
4. Финансы: Wave; Abukai; Shoeboxed.
5. Графика: Stock Up; Pexels; Wunderstock; The Noun Project.
6. Маркетинг: Picatic; Typeform; Optimizely; Wistia.
7. Презентации: Правило 10 - 20 -30; Swipe. to; Slidebean.
8. Управление: Moo. do; Tacoapp; Asena.
9. Продуктивность: Microsoft Flow.
10. Отслеживание времени.
11. Управление веб-сайтом.
12. Примеры успешных стартапов в России.
13. Методология создания и управления стартапами.
14. Преимущества и недостатки метода PRING2.
15. Японский стандарт по управлению проектами P2M: принципы, достоинства и недостатки.
16. Методология «бережливый стандарт».

Литература:

1. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.

2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.

3. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.

4. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Лекция 21. Инвестиции в стартапы

План:

1. Этапы инвестиционного цикла в стартап.
2. Способы привлечения инвестиций в стартапы. Яндекс Директ.
3. Риски инвестирования в стартапы.
4. Финансовые модели и инструменты для инвестирования: 3F; субсидии государства; бизнес-ангелы; конкурсные мероприятия; венчурные фонды; инвесторы; краудфандинг.
5. Налоговые льготы для инвесторов.

Литература:

1. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.

2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.

3. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.

4. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Лекция 22-23. Многоканальная модель оценки качества стартапа

План:

1. Понятие «качество» стартапа.
2. Мониторинг реализации стартапа проекта.
3. Мультимедийный подход к оценке стартапов.
4. Квалиметрическая модель отбора стартапов.
5. Рейтингование стартапов.
6. Преимущества квалиметрического анализа.

Литература:

1. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.

2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511225.

3. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 456 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15430-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512883.

4. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Приложение 2

Планы практических (семинарских) занятий

Практическое занятие № 1-2. Различие между стартапом и традиционным бизнесом

План:

1. Ключевые особенности стартапа: инновационность, быстрый рост, гибкость, рискованность.
2. Основные черты традиционного бизнеса: проверенная модель, стабильность, формальная структура, постоянный рост.
3. Основные различия стартапа и бизнеса: структура управления, инновации и технологии, жизненный цикл и стратегии роста.
4. Преимущества стартапа: быстрый рост, инновационность, привлечение инвестиций, творчество
5. Преимущества бизнеса: стабильность, низкий уровень риска, долгосрочные отношения, контроль над бизнесом.
6. Факторы успеха стартапа: стратегии роста и развития, методы управления, организационная структура.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи.

Задача 1.

Создайте 2 группы. Первая группа разрабатывает стартап, вторая – бизнес-план по теме «Предпочтения услуг целевой аудитории»

Практическое занятие № 3-4. Понятие предпринимательской гипотезы и предпринимательской идеи

План:

1. Понятие стартапа как инициативной экономической деятельности.
2. Понятие предпринимательской гипотезы.
3. Стартап-идея: понятие и классификация.
4. Источники инновационных стартап-идей.
5. Содержание стартап-идеи и способы ее представления.
6. Методы выработки и адаптации стартап-идей.
7. Жизненный цикл статап-проекта.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи.

Задача 1.

1. Посмотрите содержание экскурсии как идею для стартапа.

2. Проанализируйте идею на основе метода Эдварда де Боно «Шесть шляп» и ответьте на вопрос: возможно ли реализовать эту идею на практике.

Метод «шести шляп» - метод параллельного мышления. Цвета шляп обозначают различные типы мышления и аргументации:

- *белая шляпа:* принимаются для обсуждения только факты идеи, информация уточняется и конкретизируется;

- *желтая шляпа:* анализируются только возможные выгоды и положительные стороны идеи;

- *черная шляпа:* анализируются только отрицательные события, приводятся противоположные аргументы;

- *красная шляпа:* анализируются аргументы эмоционального восприятия идеи;

- *зеленая шляпа:* заостряется внимание на творчестве, альтернативах, новых возможностях идеи;

- *синяя шляпа:* это шляпа модератора, который управляет командой по изучению идеи и делает выводы: что достигнуто и что еще предстоит сделать для внедрения стартапа.

Экскурсия + уличный спектакль
«Знакомая незнакомка улица Сакко и Ванцетти города Екатеринбурга»

Действующие лица:

Архитектор Дютель.
Купец Агафуров.
Купчиха Лебедева.
Маркшейдер Полков.
Сотрудник загса.
Сотрудник полиции.
Актриса Куткина.
Мещанин Мальцев.
Павел Флоринский.
Купец Елисеев.
Купец Л.С.Шаров.

Экскурсовод.

Друзья, приветствуем вас на одной из старейших улиц города Екатеринбурга, улице имени Сакко и Ванцетти. Надеемся, что вы получите наслаждение, посетив знакомую, но такую таинственную и незнакомую нам улицу Сакко и Ванцетти.

Улица расположена в центре Екатеринбурга, проходит через Верх-Исетский и Ленинский районы города. Протяженность с севера на юг составляет 1980 м. Она имеет г-образную форму, начинается от улицы Шейнкмана и, пройдя через все центральные улицы города, упирается в парк «Зеленая роща».

Появление этой улицы относится к далекому 1752 году. Своим рождением улица обязана шихтмейстеру И. И. Сусорову, который проводил разметку новых городских улиц по обеим сторонам Московского тракта. Спустя десятилетия, примерно с 1780-х годов, началась активная застройка новой улицы, а вполне определенное ее формирование происходило уже в первой половине XIX века. Да и ныне эта улица продолжает активно застраиваться, соединяя прошлое и будущее. Первоначально улица была названа Усольцевской в честь Усольцева Арсения Федоровича.

Усольцев А.Ф., действительный статский советник, член Главного управления Восточной Сибири, астроном, военный топограф, геодезист, геолог, занимал должность Правителя дел Сибирского отдела Русского географического общества.

Современное название улице дано в 1930 году, в память об американских портовиках, лидерах рабочего движения в США Сакко и Ванцетти, как результат пропагандисткой революционной кампании 1930-х годов в СССР.

Никола Сакко и Бартоломео Ванцетти - американские рабочие-революционеры, выходцы из Италии, были казнены по обвинению в трёх убийствах. При этом многие люди были уверены в их невиновности, но в 20-е годы XX века в США не любили эмигрантов и осуждали не за преступление, а за их национальность, и казнь стала символом беззакония и политических репрессий. В память об этих революционерах улицу Усольцевскую переименовали в улицу Сакко и Ванцетти.

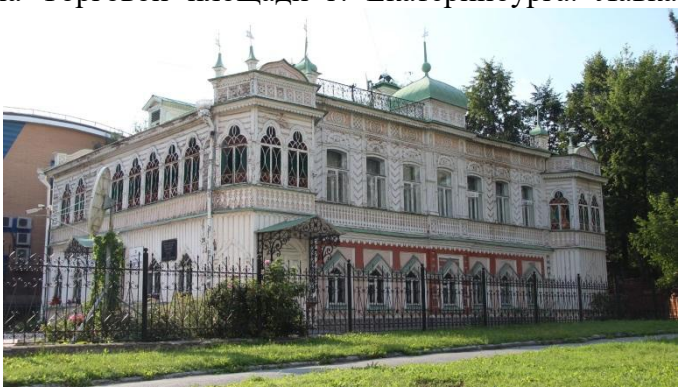
Сейчас мы сделаем пешую экскурсию по улице Сакко и Ванцетти - Усольцевской.

Двигаясь от улицы Шейнкмана, остановимся около одного очень симпатичного особняка. Посмотрите, нас встречает хозяин этого дома.

Купец Агафуров.

- Да, этот особняк принадлежит мне, купцу Хасаметдину Агафурову. Чтобы его построить, мне пришлось многое пережить. Моя семья была очень бедной, поэтому, чтобы как-

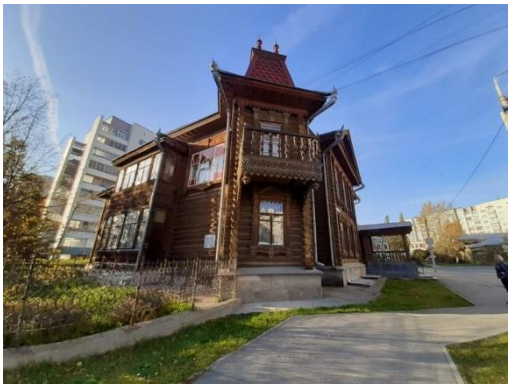
то помочь отцу и матери, я пошел служить в армию вместо другого человека. Прослужив на царской службе 12 лет, вышел в отставку в чине унтер-офицера и получил хорошее денежное вознаграждение. В 1868 году открыл собственное дело — розничную торговлю мелочным товаром в небольшой арендованной лавке на Торговой площади г. Екатеринбурга. Лавка приносила доход. За прилавком стояли мои сыновья Камалетдин и Зайнетдин. Обороты увеличивались, семья решила построить вот этот вместительный дом.



Сейчас в этом здании расположено Постоянное представительство Республики Татарстан в Свердловской области.

Архитектор Дютель.

- Посмотрите, далее видите еще один дом Агафуровых. Это деревянный особняк-терем. Он построенный по моему проекту в 1892 -1893 годах.



Настоящая избушка из русских былинных сказок, хотя исторически эта часть улицы - татарский квартал. Сейчас в этом доме расположился Музейный клуб «Дом Агафуровых».

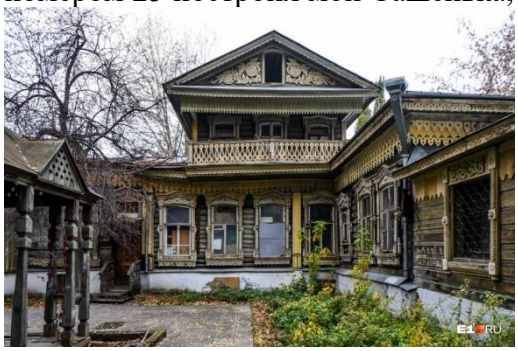
Экскурсовод.

- К сожалению, от обширных владений Агафуровых на этой улице сохранилось только эти два дома.

Посмотрите, кто к нам идет. Да это купчиха Лебедева.

Купчиха Лебедева.

- Напротив дома Агафурова мой дом. Этот дом под номером 25 построил мой Сашенька, купец второй гильдии Александр Селиванович Лебедев. Мы приехали в Екатеринбург из центральной России, Сашенька владел небольшой мануфактурой — модной мастерской и заработал уважение и почет в городе, был выбран гласным Екатеринбургской думы. В этом доме мы прожили около десяти лет. После его смерти в 1900 году я пыталась продолжить дело мужа, но у меня ничего не получилось. Дом пришлось продать. Хозяева дома менялись, а после революции, как и другие окрестные дома, наш дом стал коммуналкой. Сегодня он просит реставрации.



Экскурсовод.

- Покидая дом Лебедева и особняки Агафуровых, пройдемте на перекресток с улицей Антона Валека. С правой стороны раскинулся небольшой сквер имени купцов Агафуровых. Это уютный скверик, заложенный еще Агафуровыми вокруг усадьбы-терема, как видите, и в наши дни он сохранил свою патриархальность. Сюда любят приходить художники, поэты, творческие люди, которые всегда находят здесь единомышленников.



Рядом с парком расположена средняя образовательная школа №69.

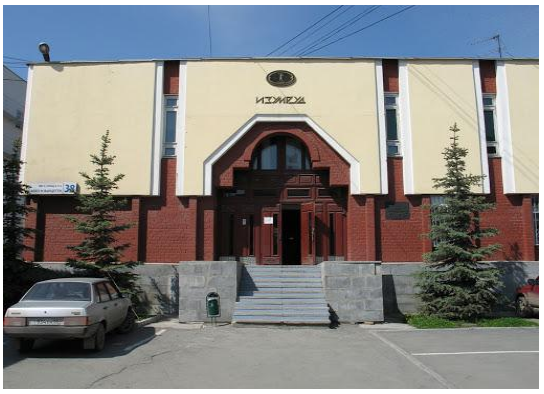
Директор школы.

- Да, это школа № 69. Обратите внимание на здание, это сдержанный образец сталинского ампира. Здание школы построено в 1958 году, когда уже были приняты постановления о борьбе с архитектурными излишествами. Но до провинции все директивы доходили с опозданием. Фасад у здания получился довольно строгий, но от колонн на входе не отказались. Школа дала образование нескольким поколениям горожан, и сегодня наполнена детским смехом и школьными радостями учеников.



Экскурсовод.

- Мы прошли школу и видим, что по соседству с ней пристроился (лучше сказать втиснулся) спортивный комплекс «Изумруд», где можно поиграть в теннис, мини-футбол, волейбол, посетить фитнесс–зал. Это здание - архитектурное наследие 1990-х.



Маркшейдер И.В.Полков.

- Рядом с «Изумрудом», на перекрестке с проспектом Ленина мой дом под № 40. Я задумал покрасить фасад в розовый цвет, как это было принято в древнерусском стиле. Сейчас мой дом как бы соревнуется жизнестойкостью с окружающими современными высотками и их агрессивной атакой на «дела давно минувших дней, предания старины глубокой».



Экскурсовод.

- Напротив школы и дома Полкова И.В. величественно и монументально расположилось на углу с проспектом Ленина еще одно здание, построенное в 1897-1901 годах. Его архитектор Ю.О.Дютель.

Архитектор Ю.О.Дютель.

- Да, да. Это здание построено по моей задумке. После строительства особняка Агафурова я решил построить еще более монументальное здание в Екатеринбурге. Это Алексеевское реальное училище.



Я воплотил все свои задумки градостроительства, чтобы в Алексеевском реальном училище с пансионом и домовой церковью не только в комфорте давали профессиональные навыки обучающимся, но чтобы и здание восхищало всех своей внешней красотой. Посмотрите, как выложены углы дома из красного кирпича, а какие оконные проемы. Как изящно сделана кладка кирпичей, отделяющая первый этаж от второго, а какой карниз. Одно восхищение.

Да и сейчас это здание украшает город, здесь находится музыкальная школа.

Экскурсовод.

- А мы идем по улице дальше. Из старых кварталов, пересекая проспект Ленина, мы оказываемся в амбициозном, ежедневно меняющемся Екатеринбурге. Здесь встретить старину будет с каждым шагом все сложнее, однако она стойко борется за право быть.

Посмотрите, к нам бегут сразу три человека. Судя по одежде, это богатые купцы Екатеринбурга.

Купец Елисеев.



- Приглашаю вас в мой дом. На углу с улицей Попова до сих пор красуется мой старинный дом под №52. Я попросил архитектора Е.М.Косякова, чтобы он мою усадьбу из двух домов с флигелем построил как-то необычно.

Посмотрите, как искусно он оформил входную группу. Натуральный камень не утратил своей былой красоты до сих пор. Кирпичный фасад, изящная кладка кирпича. А как оформлен вход в дом. Это же кованая крышка над крыльцом. Как мне нравится это литье. А вам нравится?

Купец Л.С.Шаров.

- Да что там твой дом, Елисеев.

Я приглашаю вас посмотреть на мой дом-красавчик. Это бело-голубой особняк, который украшает перекресток с улицей Ленина. Нравится вам мой дом?



Экскурсовод.



- Давайте пересечем улицу Ленина и на четной стороне улицы Сакко и Ванцетти мы видим маленький сквер «Уральская мозаика».

Актриса Мария Куткина.

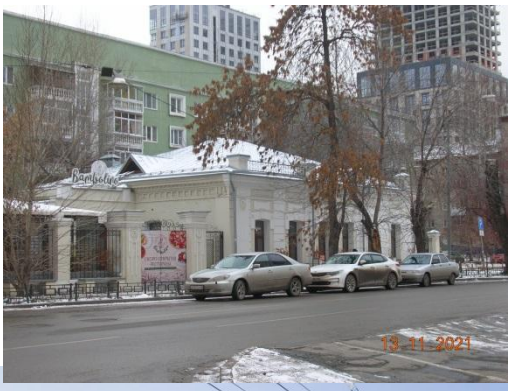
- Да, да, я приглашаю вас посмотреть на мой арт-объект. Как-то я гуляла по улице Сакко и Ванцетти и увидела неухоженный уголок, заросший деревьями и травой. У меня появилась задумка облагородить этот участок земли. Так в 2013 году появился этот объект. За четыре месяца на общественных началах я и инициативная группа горожан согласовали проект и нашли спонсоров. Сквер решили посвятить национальному многообразию Урала и семейным ценностям. В центре сквера из полимеров выложен разноцветный «цветок», в середине которого установлена мраморная стела. Вокруг нее уютно разместились скамейки и гранитная «стена желаний». На 52 языках выгравировано слово «семья» и сделан отпечаток ладони, прикоснувшись к которому можно загадать что-либо сокровенное.

Подойдите к стене, загадайте желание, прикоснитесь к ладони, и ваше желание обязательно сбудется.

Экскурсовод.



- За сквером стоит дом зеленого цвета, похожий на уральский малахит. Его белые балконы напоминают рисунки на малахите, что делает дом настолько родным и уральским, что хочется к нему прикоснуться, погладить как человека. Здание построено в 1938 году компанией «Спецуралстрой» для своих сотрудников. Это первое крупноблочное сооружение в Свердловске. Такой дом собирался из различных по форме бетонных блоков – что значительно ускоряло процесс строительства, чего и требовала философия первых пятилеток.



К пятиэтажному советскому дому, как это уже не раз встречалось в архитектуре города, примыкает купеческий особняк Ермолаевых. Сейчас в этом здании ресторан.

Пересечем улицу Малышева, вторую главную улицу Екатеринбурга. Сейчас мы попадаем в квартал современных элитных домов.

На перекрестке улиц величественно и монументально расположился Торговый Центр «Гермес-плаза», объединяющий бутики модных дизайнеров мира. На нечетной стороне улицы находится бизнес-центр «Венский дом», башня Уральского банка реконструкции и развития и старинная усадьба Павла Флоринского, предпринимателя, содержащего в городе магазины готового платья.



Павел Флоринский.

- Мой дом сейчас выглядит некозисто. А когда-то здесь была богатая усадьба, я построил ее в конце XIX века. Сейчас этот дом, как рудимент прошлого, застенчиво, но твердо стоит между дорогими новостройками. Рядом с роскошными домами он как бы стыдливо прикрывает свои недостающие фрагменты дома баннерами с нарисованными на них отсутствующими деталями.



Кроме этого дома я построил трехэтажное здание «Лечебница врачей-специалистов» на перекрестке Малышева-Пушкина, которое сейчас занимает стоматологическая поликлиника №1.

Экскурсовод.

- Попрощаемся с этим домом, и пойдем по четной стороне улицы и увидим современное здание торгового центра «Галерея Luxury». До недавнего времени там располагались представительства Chanel, Givenchy, Karen Millen, Louis Vuitton и другие.

Напротив галереи - самый дорогой дом Екатеринбурга – клубный дом «Тихвинъ». В основу концепции было положено желание создаьб жильё класса люкс, где владельцам будут оказываться услуги, равные пятизвездочным отелям. Первая очередь клубного дома была построена в 2005 году. Сегодня «Тихвинъ» — это архитектурный ансамбль из трех жилых зданий, объединивший в себе элитные жилые квартиры и развитую инфраструктуру отдыха и комфортного проживания. Чуть позднее в городе по аналогии развернулось строительство еще нескольких аналогичных объектов.



Проходим перекресток с улицей Радищева и видим дома, построенные в 60-е годы прошлого столетия, которые дружелюбно уживаются с многоэтажками современности, говоря о том, что улица Сакко и Ванцетти живет не только вчерашними идеями градостроительства, но и смотрит в будущее с высоты 13-15-этажек, которые разукрашены в стиле граффити.

Далее движение по улице нужно обязательно продолжить, чтобы побывать еще в одном очень позитивном месте. Это дом №105, корпус 1, где расположен ЗАГС Ленинского района.

Сотрудник ЗАГСа.



- Вы пришли, чтобы подать заявление на регистрацию брака? Что ж. Похвально. Но прежде подойдите к дереву любви. Посмотрите, как изящно на сказочное дерево забралась Русалка, здесь же ходит кот ученый, на ветвях сидят птицы, но главное здесь - любовь. Арт-объект «Зарядись любовью» предполагает, что если вы положите свои руки на большое железное сердце, то усилите любовь в своей жизни. А еще надо привязать к дереву ленточку, чтобы усилить любовь и сохранить ее на всю жизнь.

Подойдите к дереву любви, зарядитесь любовью к себе и окружающему миру.

Сотрудник полиции.



- А в этом здании находится отделение полиции Ленинского района. В этом здании живут законность и правопорядок. Будет необходимость, приходите. Всегда встанем на строну правопорядка и поможем вам.

Экскурсовод.

- Тот, кто очень любопытен и вынослив, пойдемте вместе со мною, так как впереди есть еще один уникальный объект из прошлого Екатеринбурга.

Рядом с отделением полиции находится усадьба мещанина А.Р.Мальцева. Да вот и сам Мальцев.

Мещанин Мальцев.

- Вот это мой двухэтажный дом, он построен по эталонам архитектуры конца XIX века: 1-ый этаж кирпичный, 2-ой - деревянный. К сожалению, время не пощадило мой дом, а вот ворота и ограда с кованым орнаментом сохранились до сих пор и поражают искусством уральских кузнецов. Полюбуйтесь ковкой. Какая красота и изящество.

Экскурсовод.

- Пересечем улицу Куйбышева, продолжим экскурсию по кварталу до улицы Народной Воли.

В этом квартале жилые современные многоэтажки и лицей № 173, который считается одним из лучших учебных заведений города: обладает бассейном, спортивными залами, стадионом, компьютерными классами, лингафонными кабинетами. Уже не одно поколение учеников окончило лицей и с благодарностью вспоминает альма-матер.

Здесь заканчивается улица Сакко и Ванцетти, упираясь в парк «Зелена роща».



Парк в 2020 году реконструирован. Сделано множество изолированных уголков отдыха, есть спортивные площадки, беговые дорожки. Пройдитесь по парку, насладитесь его природой. Он вас радушно примет в любое время года.

Здесь наша экскурсия заканчивается. Надеюсь, что вы получили наслаждение, посетив знакомую, но такую незнакомую и завораживающую нас улицу Сакко и Ванцетти.

До встречи на новой улице.

Задание 2.

Жизненный цикл стартап-проекта зависит от показателей. Проанализируйте стартап (стартап по выбору студента) на основе следующей таблицы:

Таблица

Показатели процесса, продукта и удовлетворенность клиентов

	Стоимостные показатели в рублях	Показатели времени	Технические показатели
Показатели процесса	Суммарные показатели на объем производства	Длительность цикла обработки заявки клиента	Число сотрудников; % несоответствующей продукции
Показатели продукта процесса	Цена продукта	Срок годности	Технические параметры продукта
Показатели удовлетворенности клиентов процесса	Рост объема продаж по одному клиенту	Длительность использования продукта	Число жалоб

Задание 3.

Деловая игра «Выбор идеи».

Обучающиеся получают каждый по 4 карточки формата А4. На карточке маркером и крупно пишут одну идею. Затем обучающиеся объединяются в пары и выбирают наиболее согласованные друг с другом 4 карточки с идеями. Затем обучающиеся объединяются в четверки и выбирают наиболее согласованные друг с другом 4 карточки. По этим четырем карточкам делается презентация идей. Определяется, чья идея наиболее интересная и может быть использована в практической деятельности.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Раскройте понятие стартапа как инициативной экономической деятельности.
2. Дайте определение понятия «стартап-идея» и обоснуйте характеристику одной из классификаций стартап-идей.
3. Перечислите основные источники инновационных стартап-идей.
4. Содержание стартап-идеи и способы ее представления.
5. Обоснуйте методы выработки и адаптации стартап-идей.
6. Дайте характеристику жизненному циклу стартап-проекта.

Литература:

1. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.

2. Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.

3. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450359.

4. Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.

5. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 483 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13182-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449380.

5.Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Практическое занятие № 5-8. Анализ рынка и конкурентов

План:

1. PEST-анализ для изучения и оценки внешней среды организации.
2. Модель пяти сил конкуренции Портера.
3. Выбор целевого сегмента.
4. Разработка плана реализации услуг.
5. Повторение затратных методов ценообразования: полных издержек, прямых затрат, предельных издержек, анализа безубыточности, рентабельности инвестиций, надбавки к цене.
6. Повторение рыночных методов ценообразования: ориентация на потребителя, ориентация на ценность услуги, на основе анализа пределов, на основе пика убытков и прибыли, ориентация на конкуренцию, следования за рыночными ценами, следование за ценами лидера, состязательный метод.
7. Повторение параметрических методов ценообразования: нормативно-параметрический метод, удельных показателей, регрессивный анализ, агрегатный метод, балловый метод.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Проведите отчет о доходах и убытках (ОДиУ), вставив в таблицу данные вашего стартап-плана (Табл.1).

Таблица 1

Отчет о доходах и убытках (ОПиУ).

Выручка	Данные в руб.
1. Поступления от клиентов	
2….	
Производственные расходы	
1. Материалы	
2. Зарплата	
3….	
Маржинальный доход	
Валовая прибыль	

1.2. Маржинальный доход. (Табл.1.2). Для определения маржинального дохода из выручки вычитаются переменные расходы.

Таблица 1.2

Маржинальный доход (пример)

Выручка	Данные в руб.
1. Поступления от клиентов	2 400,00
2….	
Переменные расходы	
1. Себестоимость продукции	470,00
2. % продавцам	100,00
3….	
Маржинальный доход	2 400,00 – 570,00 = 1 830,00

1.3. Валовая прибыль. (Табл.1.3). Для определения валовой прибыли из выручки вычитаются переменные и общепроизводственные расходы.

Таблица 1.3

Валовая прибыль (пример)

Выручка - 2 400,00	
1. Поступления от клиентов	2 400,00
Переменные расходы – 570,00	
1. Себестоимость продукции	470,00
2. % продавцам	100,00
3….	
Маржинальный доход – 1 830,00	
Общепроизводственные расходы - 370,00	
1. Зарплата	220,00
2. Аренда	150,00
Валовая прибыль	2 400,00 – (570,00 - 370,00) =1 460,00

1.4. Операционная прибыль. (Табл.1.4).

Для определения операционной прибыли из валовой прибыли вычитаются косвенные расходы.

Таблица 1.4

Операционная прибыль (пример)

Выручка - 2 400,00	
1. Поступления от клиентов	2 400,00
Переменные расходы – 570,00	
1. Себестоимость продукции	470,00
2. % продавцам	100,00
3….	
Маржинальный доход – 1 830,00	
Общепроизводственные расходы - 370,00	
1. Зарплата	220,00
2. Аренда	150,00
Валовая прибыль	1 460,00
Косвенные расходы	350,00
1. Реклама	350,00
Операционная прибыль – (1 460,00 – 350,00) =1 110,00	

1.5. Чистая прибыль. (Табл.1.5).

Для определения чистой прибыли из операционной прибыли вычитаются налоги, кредиты, амортизация.

Таблица 1.5

Чистая прибыль (пример)

Выручка - 2 400,00

1. Поступления от клиентов	2 400,00
Переменные расходы – 570,00	
1. Себестоимость продукции	470,00
2. % продавцам	100,00
3….	
Маржинальный доход – 1 830,00	
Общепроизводственные расходы - 370,00	
1. Зарплата	220,00
2. Аренда	150,00
Валовая прибыль	1 460,00
Косвенные расходы	350,00
1. Реклама	350,00
Операционная прибыль – 1 110,00	
Налоги	144,00
Кредиты	50,00
Амортизация	43,00
Чистая прибыль = 1 110 – 144 -50 – 43 = 873,00	

Задание 2.
Задания и вопросы для самопроверки:

Термины и определения

Термин	Определение
1. Прибыль	А) Разница между валовой прибылью и налогом на прибыль
2. Чистая прибыль	Б) Разница между выручкой от реализации товаров и услуг и бухгалтерскими затратами фирмы
3. Нормальная прибыль	В) Определенная сумма дохода, *остающаяся после вычета расходов* на производство товаров и услуг, чтобы использовать ее для производства дополнительных товаров и услуг *для получения прибыли*
4.Экономическая прибыль	Г) Рентабельность = (прибыль) : (затраты) %
5.Бухгалтерская прибыль	Д) сколько единиц продукции или услуг надо продать, чтобы возместить издержки
6.Бухгалтерские затраты	Е) Разница между выручкой от реализации товаров и услуг и экономическими затратами. *Экономические затраты:* заработная плата, ремонт оборудования, амортизационные отчисления, закупка сырья
7.Себестоимость продукции	Ё) Прибыль от ценных бумаг, долевое участие, аренда и др.
8.Рентабельность	Ж) Доход, который мог бы быть получен собственником капитала при вложении не в свое дело, а в другие проекты
9.Точка безубыточности	З) Затраты, связанные с использованием на нужды организации ресурсов, приобретенных ею у других организаций или граждан
10.Контрибуционная маржа	И) Величина общих затрат при увеличении выпускаемых изделий на единицу продукции
11.Предельные (маржинальные) затраты	К) Разница между выручкой и переменными затратами

12.Маржинальный доход	Л) Выручка – переменные затраты): прибыль = сила рычага
13.Сила рычага	М) Текущие издержки на приобретении сырья, реализацию готовой продукции, амортизационные отчисления, заработная плата
1-Ё; 2-А; 3-Ж; 4-Е; 5-Б; 6-З; 7-М; 8-Г; 9-Д; 10–В; 11-И; 12-К; 13-Л	

Литература:

1. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.

2. Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.

3. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450359.

4. Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.

5. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 483 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13182-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449380.

6. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Практическое занятие № 9-12.Определение целевого сегмента и его ситуации

План:

1. Анализ рынка как основа создания стартапа. Анализ привлекательности рынка для стартапа.
2. Первичные и вторичные исследования рынка.
3. Цели сегментации рынка.
4. Принципы сегментации рынка.
5. Критерии для сегментации рынка потребителей.
6. Виды сегментации рынка. Плюсы и минусы сегментации рынка.
7. Стратегии развития с учетом сегментации рынка.
8. Масштабирование стартапа.
9. Ошибки в сегментации рынка.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Деловая игра **«Планирование услуг по модели А.Остервальдера и И.Пинье»**

Подготовка игры.

Руководитель игры: разрабатывает сценарий игры и дидактический материал – опорные конспекты для студентов; готовит стикеры 3 цветов; готовит плакат с моделью А.Остервальдера и И.Пинье (Табл.).

Таблица

Модель Александра Остервальдера и Ива Пинье

<table>
<tr><td rowspan="2">8.
Ключевые партнеры</td><td>7.
Ключевые виды деятельности</td><td rowspan="2">2.
Ценностные предложения</td><td>4.
Взаимоотношения с клиентами</td><td rowspan="2">1.
Потребительские сегменты</td></tr>
<tr><td>6.
Ключевые ресурсы</td><td>3. Каналы сбыта</td></tr>
<tr><td colspan="3">9. Структура издержек</td><td colspan="2">5. Потоки поступления доходов</td></tr>
</table>

1-ый блок. Потребительские сегменты.

Цель сегмента: (студенты заполняют самостоятельно)

Вопросы, на которые надо ответить:

- _____
- _____
- _____
- _____

Какие каналы взаимодействия можем организовать?

- _____
- _____
- _____
- _____

Уяснение для себя потребителя услуг:

- _____
- _____
- _____
- _____

Инструменты реализации сегмента:

- _____
- _____
- _____

Как определить сегмент рынка? (студенты заполняют самостоятельно)

2-ой блок. Ценностные предложения.

Цель блока: (студенты заполняют самостоятельно)

Вопросы, на которые надо ответить:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Инструменты реализации блока:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

КОДОВЫЕ ЗАМКИ, КОДОВЫЕ КРЮЧКИ «дома качества» (студенты заполняют самостоятельно):

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

3-ий блок. Каналы продвижения.

Цель блока: (студенты заполняют самостоятельно)

Вопросы, на которые надо ответить:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Инструменты реализации блока (студенты заполняют самостоятельно):
Теория 5 сил Портера:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Этапы каналов сбыта:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Каналы сбыта:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

4-ый блок. Взаимоотношения с клиентами

Цель блока (студенты заполняют самостоятельно):

Вопросы, на которые надо ответить:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Мотивы взаимоотношений с потребителями услуг:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Путь клиента:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Инструменты реализации блока.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Виды общения с клиентами:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

5-ый блок. Потоки поступления доходов

Цель блока (студенты заполняют самостоятельно)**:**

Вопросы, на которые надо ответить (студенты заполняют самостоятельно)**:**

- _____
- _____
- _____

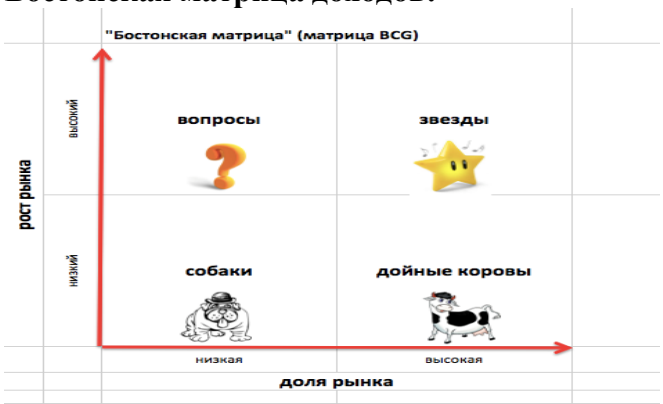
Механизмы ценообразования:

Фиксированные цены	Свободные цены
1. Цена по прейскуранту	1. Цена зависит от договора между партнерами
2. Цена в зависимости от характеристики товара или услуги (например, чем выше качество услуги или товара, тем выше цена)	2. Цена зависит от имеющихся ресурсов и сроков покупки (например, разовое посещение спортивного сооружения)
3. Цена зависит от типа и особенностей потребительского сегмента. Например, пользование ракеткой и теннисным шариком – одна цена, пользование лыжами – другая цена, пользование бассейном – третья цена.	3. Цена меняется от уровня спроса. Например, большой спрос на услугу – цена повышается, спрос понижается – цена тоже понижается.
4. Цена меняется в зависимости от количества приобретаемых услуг или товара. Например, 1 билет – 100 руб.; 10 билетов – 9 000 руб.	4. Цена определяется аукционными торгами

Типы доходов:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Бостонская матрица доходов:



Способы создания денежных доходов:

- _____
- _____
- _____
- _____

6-ой блок. Ключевые ресурсы

Цель блока (студенты заполняют самостоятельно)**:**

Вопросы, на которые надо ответить:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Необходимые виды ресурсов (студенты заполняют самостоятельно)**:**

- _____
- _____
- _____
- _____

7-ой блок. Ключевые виды деятельности

Цель блока (студенты заполняют самостоятельно)**:**

Вопросы, на которые надо ответить:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Виды деятельности организации (студенты заполняют самостоятельно)**:**

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Инструменты для реализации блока:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

8-ой блок. Ключевые партнеры

Цель блока (студенты заполняют самостоятельно)**:**

Вопросы, на которые надо ответить:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Типы партнерских отношений (студенты заполняют самостоятельно)**:**

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Инструменты для реализации блока.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Мотивы партнерских отношений:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Цели партнерских отношений:

- _____
- _____
- _____
- _____

Где искать партнеров:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

9-ый блок. Структура издержек

Цель блока (студенты заполняют самостоятельно):

Вопросы, на которые надо ответить:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Инструменты реализации блока:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Экономия на масштабе закупок:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Вывод о модели:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Цели игры:

1) приобрести практические навыки определения целевого сегмента;

2) определить потребительские сегменты и на их основе выработать ценностные предложения для взаимоотношения с клиентами;

3) определить виды деятельности, необходимые ресурсы для деятельности и определить партнеров;

4) установить основные издержки и потоки получения доходов;

5) выстроить стратегию развития учреждения культуры на основе стартапа.

Условия игры.

По ходу игры руководитель приклеивает стикеры на плакат (Табл.): оранжевый цвет (вопросы маркетинга) – блоки 1, 2, 3, 4; желтый цвет (вопросы менеджмента) – блоки 6, 7, 8; зеленый цвет (вопросы экономики) – блоки 5 и 9.

На стикерах написаны цель блока, основные вопросы, которые должны быть заданы для достижения цели, инструменты реализации блока. Стикеры приклеиваются на плакат. В завершении обсуждения проблемы появляется модель стартапа.

Участники деловой игры заполняют дидактические карты, где прописывают цель блока, вопросы для достижения цели, инструменты реализации блока.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Сформулируйте понятие «стартап».
2. Приведите примеры первичного и вторичного исследования рынка.
3. Назовите принципы сегментирования рынка и дайте к ним комментарии.
4. Перечислите плюсы и минусы сегментации рынка.
5. Перечислите стратегии развития с учетом сегментации рынка. Какая, на ваш взгляд, наиболее жизнеспособная.
6. Перечислите способы масштабирования стартапа.

Литература:

1. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.

2. Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.

3. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450359

4. Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.

5. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 483 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13182-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449380

5. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Практическое занятие № 13-18. Этапы развития стартапа

План:

1. PEST-анализ для изучения и оценки внешней среды организации.
2. Модель пяти сил конкуренции Портера.
3. Выбор целевого сегмента.
4. Разработка плана реализации услуг.
5. Планирование как инструмент для обеспечения динамичного развития бизнеса.
6. Типы планирования и виды планов.
7. Бизнес-план: процесс планирования и типовое содержание бизнес-плана.
8. Общая типовая структура бизнес-плана.

9. Организация процесса разработки бизнес-плана.

10. Информационное обеспечение процесса бизнес-планирования.

11. Принципы бизнес-планирования.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Проведите PEST-анализ для изучения и оценки внешней среды организации, на базе которой проходили практику. Какими рисками внешней среды подвергается бизнес-идея этой организации? Предложите пути решения преодоления рисков на основе вашей бизнес-идеи.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Обоснуйте PEST-анализ для изучения и оценки внешней среды организации.
2. Раскройте суть модели пяти сил конкуренции Портера.
3. Раскройте суть выбора целевого сегмента.
4. Предложите методику разработки плана реализации услуг.
5. Почему планирование рассматривается как инструмент для обеспечения динамичного развития бизнеса.
6. Дайте анализ типам планирования и видам планов.
7. Раскройте суть бизнес-плана: процесс планирования и типовое содержание бизнес-плана.
8. Предложите и обоснуйте общую типовую структуру бизнес-плана.
9. Предложите технологию организации процесса разработки бизнес-плана.
10. Перечислите источники информационного обеспечения процесса бизнес-планирования.
11. Перечислите принципы бизнес-планирования и дайте им характеристику.

Литература:

1. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.

2. Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.

3. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450359.

4. Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.

5. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 483 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13182-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449380.

5.Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Практическое занятие № 19-21. Создание стартапа с использованием инструментов и методологии управления проектами

План:

1. Краткое содержание основных разделов стартап-планирования: титульный лист, оглавление, вводная часть бизнес-плана, резюме, маркетинговый план и стратегия продаж, производственный план, организационный план, оценка рисков проекта и управление ими, финансовый план.

2. Методы создания стартап-планировани и их классификация.

3. Методы, реализующие аналитические исследования в стартап-планировании: анализ макросреды, анализ отрасли, анализ конкурентного положения основных организаций, анализ внутренней среды организации, методы комплексного анализа внешней и внутренней среды.

4. Методы и подходы, реализующие задачи расчетного блока: нормативный метод, балансовый метод, расчетно-аналитический метод, экономико-математические методы, методы анализа рисков и эффективности стартап-проектов.

5. Методы оперативного контроля за исполнение запланированных мероприятий.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Вы руководитель Центра культуры. Вам необходимо разработать стартап-проект по продаже билетов. Выберите шаблон стартап-проекта, наполните его содержанием и дайте комментарии к каждому блоку идеи.

Задача 2.

Для контроля эффективности внедрения стартап-плана используют исторические, социологически, экономические, социальные, психологические методы. С помощью каких методов и на основе каких параметров и критериев и будете анализировать эффективность стартап-проекта. Предложите свой вариант и дайте к нему комментарии.

Составьте перечень конкретных точек, необходимых для измерения.

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Раскройте суть методов, реализующих аналитические исследования в стартап-планировании: анализ макросреды, анализ отрасли, анализ конкурентного положения основных организаций, анализ внутренней среды организации, методы комплексного анализа внешней и внутренней среды.

2. Раскройте суть методов и подходов, реализующих задачи расчетного блока: нормативный метод, балансовый метод, расчетно-аналитический метод, экономико-математические методы, методы анализа рисков и эффективности бизнес-проектов.

3. Раскройте суть методов оперативного контроля за исполнение запланированных мероприятий.

Литература:

1. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.

2. Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.

3. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450359

4. Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.

5. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 483 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13182-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449380

6. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Практическое занятие № 22-24. Инвестиции в стартапы

План:

1.Этапы инвестиционного цикла в стартап.

2. Способы привлечения инвестиций в стартапы. Яндекс Директ.

3. Риски инвестирования в стартапы.

4. Финансовые модели и инструменты для инвестирования: 3F; субсидии государства; бизнес-ангелы; конкурсные мероприятия; венчурные фонды; инвесторы; краудфандинг.

5. Налоговые льготы для инвесторов.

6. Повторение затратных методов ценообразования: полных издержек, прямых затрат, предельных издержек, анализа безубыточности, рентабельности инвестиций, надбавки к цене.

7. Повторение рыночных методов ценообразования: ориентация на потребителя, ориентация на ценность услуги, на основе анализа пределов, на основе пика убытков и прибыли, ориентация на конкуренцию, следования за рыночными ценами, следование за ценами лидера, состязательный метод.

8. Повторение параметрических методов ценообразования: нормативно-параметрический метод, удельных показателей, регрессивный анализ, агрегатный метод, балловый метод.

Оборудование и материалы:

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Вы руководитель ЦК. Вам необходимо разработать бизнес-проект по продаже билетов. Выберите шаблон бизнес-проекта, наполните его содержанием и дайте комментарии к каждому блоку бизнес-идеи.

Задача 2.

Проанализируйте кейс «Подарок – книга» и выскажите свое мнение о том, можно ли инвестировать данный стартап.

Резюме проекта «Подарок – книга».

Финансовые средства для стартапа проекта составят 3 710,00 руб.

Прогнозируемый объем выручки в месяц 5 000, 00 руб.

*Описание отрасли и компании (в кейсе убрано)***.**

1. *Стратегические цели в блоке «Финансы»:*1) повышение прибыли за год на 10%; 2) расширение производства.

2. *Стратегические цели в блоке «Клиенты»:* 1) добиться своевременного предложения продукта нашей целевой аудитории. Создать воронку с конверсией в 10-15% на 01.01.2025 г.; 2) создать и увеличить клиентскую базу до 10 постоянных клиентов на 01.01.2025; 3) построить грамотную маркетинговую политику на 01.08.2024 г.

3. *Стратегические цели в блоке «Бизнес-процессы»:*1) поиск ответственных поставщиков печатной бумаги для производства; 2) поиск методов снижения издержек производства. Результатом выполнения данной цели будет снижение издержек производства на 15% на 01.01.2025 г; 3) поиск методов повышения эффективности технологических процессов. Результатом выполнения данной цели будет повышение эффективности на 5% на 01.01.2025 года за счет внедрения инновационных технологий; 4) улучшение качества производства и увеличение ассортимента на 2 продукта за счет внедрения новых технологий производства на 01.01.2025г.; 5) своевременная доставка клиентам продукции за счет формирования базы ответственных партнеров среди курьерских служб на 01.09.2025г.

4. Стратегические цели в блоке «Рост и обучение».

Для реализации всех указанных стратегических целей необходимо постоянное повышение квалификации сотрудников, внедрение новых технологий, слежение за тенденциями рынка, периодический анализ внутренней и внешней среды предприятия, а также качественный контроль над всеми бизнес-процессами в компании.

Описание услуг.

Основной целью нашего продукта является удовлетворение потребности заказчика в решении проблемы: «Поиск подходящего оригинального подарка для близкого человека по доступной цене или пополнение домашней библиотеки».

Характеристика продукта:

1. Передача информации о художнике и его картинах.

2. Эстетическое удовлетворение клиента за счет:

1) интересной истории из жизни художника и его картинах;

2) яркой и привлекательной обложки; высокого качества материалов, приятных на ощупь; 3) приемлемой цены.

Преимущества перед конкурентами: 1) единственные на рынке; 2) уникальность продукта; 3) высокое качество; 4) доступная цена.

Причины преимуществ: 1) новизна идеи; 2) индивидуальный подход к клиенту; 3) использование современных технологий; 4) своеобразный подход к формированию себестоимости продукции.

Недостатки перед конкурентами: 1) ограниченный ассортимент; 2) длительное время выполнения заказа; 3) неизвестность среди потенциальных заказчиков; 4) отсутствие опыта на данном рынке.

Методы преодоления недостатков: 1) ускорить процесс производства за счет усовершенствования технологий; 2) построить грамотную рекламную кампанию; 3) приобрести опыт за счет ведения статистических показателей во всех сферах учреждения культуры.

Выгоды. При заказе нашего продукта клиент получает следующие выгоды: 1) печатное издание фотографий картин и создание имиджа художника; 2) экономия денежных средств в связи с несоответствием высокой ценности продукта и низкой ценой; 3) признание и благодарность от получателя подарка.

Производственный план.

1. *Тип производства и методы его организации.*

Наш продукт относится к единичному типу производства, который предполагает изготовление продукции небольшими партиями. Отличительными особенностями единичного метода являются:

1) использование универсального оборудования и специальной оснастки;
2) расположение оборудования по группам однотипных станков;
3) использование специалистов с высокой квалификацией;
4) значительный удельный вес работ с использованием ручного труда;
5) сложная система организации материально-технического обеспечения;
6) высокие затраты на производство и реализацию продукции;
7) низкая оборачиваемость оборотных средств.

2. *Процесс создания продукции.*

Функциональные обязанности участников проекта (в кейсе убраны).

3. Мероприятия по контролю качества.

Контроль качества продукции осуществляется следующим образом:

3.1. Контроль качества на этапе создания книги.
3.2. Контроль качества на этапе редактирования истории под заказчика.
3.3. Контроль качества на этапе печати продукции.
3.4. Контроль качества на этапе создания конечного продукта.
3.5. Контроль качества на этапе предоставления продукта заказчику.

Процесс изготовления продукции.

Книга в твердом переплете состоит из двух основных составляющих: обложка и книжный блок.

Организационный план.

Организационно-правовая форма предприятия – общество с ограниченной ответственностью. Стоимость открытия ООО «Издательский дом» составит 1 000,00 рублей. ООО будет иметь линейно-функциональную организационную структуру. Должностные обязанности участников проекта (информация в кейсе убрана).

1. Характеристика рынка.

1.1. Объем рынка. **Vр = 1 х 5 х 1000. Vр = 5 000 руб.**

1.2. *Тип товара:* необычный, оригинальный, персонализированный подарок стоимостью от 1 000 и выше рублей; персональная книга под заказ, минимальный заказ — 5 экземпляров.

1.3. *Тип потребителя, мотивация покупки, место покупки (информация в кейсе убрана).*

2. Маркетинговый план.

Затраты на рекламную деятельность представлены в табл. 1, а также ключевые показатели проекта - в табл.2

Таблица 1

Расходы на рекламу

Статья расходов	Сумма, руб.
1. Рекламные посты в пабликах	500,00
2. Печать листовок/флаеров/визиток	1 000,00
Итого	**1 500,00**

Таблица 2

Ключевые показатели проекта (в рублях)

Объем стартовых вложений	3 710,00
Срок окупаемости проекта	2 года и 9 месяцев
Выручка в месяц, руб.	5 000,00
Чистая прибыль, в месяц; руб.	2 790,00
Рентабельность, %	97,7%

Инвестиционные издержки проекта в табл.3

Таблица 3

Инвестиционные издержки проекта (в рублях)

Оборудование для проекта	1 210,00
Оформление ООО	1 000,00
Реклама	1 500,00
Итого:	**3 710,00**

Первоначальный взнос в 3 710,00 руб. – это складочный капитал участников проекта.

Оценка производственной программы проекта. (Табл.4).

Таблица 4

Условно-переменные затраты проекта

Наименование затрат	Стоимость
1. Печатная бумага	300 руб.
2. Картридж	700 руб.
3. Клей ПВА	200 руб.
4. Фирменный пакет	7 руб.
5. Закладка для книги	3 руб.
Итого:	**1 210,00руб.**

Задания и вопросы для самопроверки:

1. Перечислите этапы инвестиционного цикла в стартап.
2. Назовите способы привлечения инвестиций в стартапы. Яндекс Директ.
3. Приведите примеры рисков инвестирования в стартапы.
4. Дайте характеристику финансовым моделям и инструментам для инвестирования: 3F; субсидии государства;
5. Объясните понятия: бизнес-ангелы; конкурсные мероприятия; венчурные фонды; инвесторы; краудфандинг.
6. Перечислите налоговые льготы для инвесторов.

Литература:

1. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.
2. Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.
3. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450359.
4. Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.
5. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 483 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13182-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449380.
6. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Практическое занятие № 25-27. Многоканальная модель оценки качества стартапа

План:

1. Причины повышенного спроса на услуги сферы культуры.
2. Группы показателей качества услуг.
3. Этапы оценки уровня качества услуг.

4. Категории и виды стандартов.
5. Понятие «мониторинг», виды мониторинга.
6. Методы сбора информации для мониторинга стартапа.
7. Количественные и качественные показатели стартапа.

Ситуационные задачи:
Задача 1.
Выберите методов сбора информации для оценки качества стартапа (по выбору студента) и презентуйте его:
1. Наблюдение:
1.1. Лонгитюдное (непрерывное) и дискретное (прерывное).
1.2. Включенное (опрос, беседа, изучение мнения потребителей услуг и сотрудников) и невключённое (наблюдение за участниками проекта).
2. Визуальная оценка.
3. Опрос:
3.1. Интервьюирование (устный).
3.2. Анкетирование (письменный).
3.3. Фокус-группа (дискуссия в группах).
3.4. Очный/заочный, индивидуальный/групповой, явный/скрытый, сплошной/выборочный.
4. Высокоформализованные методы (тестирование, анкетирование, ранжирование).
5. Самообследование, самооценка.
6. Метод экспертных оценок (дискуссия, совещание, «мозговой штурм», деловая игра и т.д.).
7. Герменевтические методы (идеалы, красота, ценности, творчество и др.).
8. Праксиологические методы (сетевое планирование, хронометраж, профессиограмма, оценка результатов деятельности).
9. Изучение продуктов бизнес-плана (количественная и качественная характеристика).

Задача 2.
Проанализируйте кейс «Виды, объект и методы мониторинга стартап-плана выставки» и выскажите свое мнение. (Табл. 1).

Таблица 1

Виды, объект и методы мониторинга стартап-плана выставки

№ п/п	Вид мониторинга	Объект мониторинга	Методы мониторинговых исследований
1.	Мониторинг цены услуги	Управление ценообразованием услуги	1. Анализ методов ценообразования
2.	Мониторинг показателей стандартов	Управление информационным и правовым обеспечением	Анализ нормативно-правовых документов
3.	Мониторинг контроля подготовки и реализации стартап-плана проекта	Управление содержанием, временем и рисками стартап-плана проекта	1. Анализ содержания стартап-плана проекта. 2. Анализ рисков стартап-плана проекта. 3. Анализ времени подготовки и реализации стартап-плана проекта. 4. Анализ практической направленности стартап-плана проекта

4.	Мониторинг удовлетворенности посетителей	Управление обслуживанием клиентов	1. Анализ опроса посетителей. 2. Анализ интервью посетителей. 3. Анализ анкет на сайте организации. 4. Анализ положительных дополнительных эффектов

Задача 3. Проанализируйте кейс «План управления рисками при проведении флешмоба» и выскажите свое мнение. (Табл.2).

Таблица 2

План управления рисками при проведении флешмоба

№	Риск	Предотвращение, уменьшение отрицательных последствий
1.	Патриотическая тема	Грамотно объяснить посыл проекта, его цели участникам акции
2.	Отказ на проведение акции в городском транспорте	Заранее провести переговоры с начальником троллейбусного депо и заключить договор о сотрудничестве
3.	Несвоевременная отдача типографской продукции	Прописать в договоре точные сроки поставки типографской продукции. В случае несвоевременной отдачи продукции печатать на оборудовании библиотеки
4.	Несоблюдение условий/ нарушение финансового договора	Предположить другую дату для старта проекта
5.	Эпидемиологическая ситуация	1.Соблюдение всех правил при эпидемии. 2.Перенос проекта на другой срок (составить письмо и направить его в фонд, который оказывает поддержку данному проекту). 3. Проведение проект в дистанционном формате
6.	Террористическая угроза	Следует проверить оборудование, здание, электронную почту, телефонные звонки
7.	Пожар	Посетители должны знать, что все необходимые меры по обеспечению их безопасности принимаются. Все работники должны пройти инструктаж по пожарной безопасности. У каждой двери светящаяся табличка «Выход» и план здания.
8.	Отключение электроэнергии	1.Подготовить нужное количество генераторов. 2. Проверить электрику 3.Позвонить в ЖЭУ и узнать график подачи электроэнергии.
9.	Проект собрал много негативных отзывов	1. Организовать правильную PR компанию по продвижению мероприятия. 2. Провести анализ предыдущих мероприятий подобного формата

10.	Эксперты дали негативную оценку	Проанализировать отчет, разработать план по улучшению его. Запросить повторную экспертную оценку

Задача 4. Проанализируйте кейс «Мониторинг количественных показателей стартап-плана проекта «Патриотический марафон» и выскажите свое мнение. Табл.3.

Таблица 3

Мониторинг количественных показателей стартап-плана проекта «Патриотический марафон»

№ п/п	Показатель качества	Высокий уровень (количество)	Средний уровень (количество)	Низкий уровень (количество)
1.	Количество участников	150	75	20
2.	Количество информации в СМИ	10	5	2
3.	Количество отзывов в соцсетях	30	15	5
4.	Количество флажков для награждения участников	150	75	20
5.	Количество удовлетворенных участников содержанием	150	75	20
6.	Доход бизнес-плана проекта	80%	70%	60%

Литература:

1. Спиридонова, Е.А. Создание стартапов: учебник для вузов / Е.А.Спиридонова. – М.: Юрайт, 2022. – 193 с.

2. Кондратьева, М. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина, Ю. С. Трефилова. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 144 с.

3. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450359.

4. Остервальдер, А. Построение бизнес-модели : настольная книга стратега и новатора / А. Остервальдер, И. Пинье. – 8 изд. – М. : Альпина Паблишер, 2017. – 288 с.

5. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 483 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13182-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449380.

6. Попова, Н.Е. Бизнес-планирование в сфере культуры: учебное пособие / Н.Е.Попова. – М.: Новый формат, 2024. – 380 с.

Приложение 3

Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Приложение 4

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ

Самостоятельная работа студентов может быть представлена следующими формами:

1. Изучение рекомендованной литературы.

Работа с рекомендованной литературой необходима для более глубокого усвоения основ дисциплины, расширения кругозора, осмысления явлений экономической жизни общества.

При работе с рекомендованной литературой необходимо:

1. Выделить основные концептуальные положения, выдвинутые авторами, и провести их сравнительный анализ.

2. Сформировать собственную точку зрения на проблему, аргументировать ее, подкрепляя экономическими фактами, представленными в исследованиях по данному вопросу.

В ходе самостоятельной работы, планируемой по дисциплине, студент может:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (освоение лекционного курса, а также освоение отдельных тем, отдельных вопросов тем, отдельных положений и т.д.);
- закрепить знание теоретического материала, используя необходимый инструментарий, практическим путем (решение задач, выполнение контрольных работ, тестов для самопроверки);

2. Поиск информации

Поиск информации осуществляется в библиотеках, сети Интернет, архивах, СМИ и других источниках. Он способствует детальному рассмотрению тем курса.

3. Подготовка докладов

Доклад – один из видов монологической речи, публичное, развернутое, официальное сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных.

В докладе должна быть представлена не только фактическая и интерпретационная составляющая, но и собственная позиция студента, подтвержденная фактическим материалом.

Тематика докладов

1. Стартапы: сущность и основные составляющие развития.
2. Современные модели финансирования стартапов.
3. Методологический инструментарий оценки уровня инвестиционной привлекательности.
4. Инвестиционные акселераторы: бизнес-инкубатор, технопарк как инструменты развития стартапа.
5. Анализ причин гибели стартапов.
6. Стартап-предпринимательство и долгосрочные стратегии развития стартапов.
7. Экологические стартапы.
8. Городские стартапы.
9. Социальные стартапы.
10. Ключевые факторы успеха стартапов в России.
11. Хайтек-стартапы.
12. Инновационные стартапы в России: проблемы создания и маркетинговые продвижения.
13. Сельскохозяйственные стартапы.
14. Стартапы в сфере культуры.
15. Истории возникновения стартапов.

Критерии оценивания:

- понимание проблемы;
- актуальность и профессиональная направленность информации;
- логичность и аргументированность выводов и обобщений;

- осмысление, отделение главного от второстепенного при изложении текста доклада;
- грамотность и обоснованность изложения;
- демонстрация коммуникативных качеств.

Доклад должен быть представлен на бумажном носителе.

Электронные презентации выполняются в программе MS Power Point в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов – это максимум);
- основная часть (не менее 15 слайдов);
- заключение (вывод).

Общие требования к содержанию презентации:

- актуальность, современность информации;
- научность;
- определение, выделение ключевых понятий;
- наличие иллюстраций (графических, музыкальных, видео), их соответствие тексту;
- орфографическая, пунктуационная, стилистическая грамотность;
- наличие числовых, статистических данных, их иллюстрация графиками, диаграммами.

Общие требования к стилевому оформлению презентации (дизайн и мультимедиа эффекты):

- дизайн должен быть простым и лаконичным; основная цель – читаемость;
- цветовая гамма должна состоять не более чем из 2-3-х цветов;
- должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз, полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании;
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Как правило, анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).
- списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов (если элементов списка больше, их лучше расположить в две колонки): в таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми;
- в целом, оформление слайда должно привлечь внимание к его содержательной части.

Критерии оценивания:

а) в общей характеристике работы (мин – 1, макс – 3):

- научное изложение материала; владение современными технологиями управления персоналом организации;
- описание нескольких подходов, концепций по теме доклада; знание сущности, цели, функций и организационной структуры системы управления персоналом;
- логическая последовательность изложения материала; знание сущности и принципов организации труда персонала;
- использование в работе разных научных источников по проблеме управления персоналом;
- полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументаций;

- точность формулировок.

б) в анализе основных результатов работы (мин – 1, макс – 2):

- выводы соответствуют теме доклада;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

в) качество оформления работы (мин – 1, макс – 2):

- соответствие работы требованиям представления презентации;
- грамотность изложения материала.

г) степень самостоятельности и тщательности выполнения работы, степень владения исследовательскими умениями, умениями работы с научными источниками, первоисточникам и пр. (мин – 1, макс – 3).

Конспектирование – это вид самостоятельной работы, представляющий собой краткое письменное изложение основных идей и положений, раскрытых в монографии, статье и др. Конспектирование осуществляется вслед за глубоким и вдумчивым прочтением первоисточника.

Требования к конспекту

Конспект должен содержать исходные данные источника, конспект которого составлен.

В нём должны найти отражение основные положения текста.

Объём конспекта не должен превышать одну треть исходного текста.

Предусмотреть в конспекте широкие поля, чтобы в нём можно было записать незнакомые слова, возникающие в ходе чтения вопросы.

Структура конспекта

Название первоисточника, автор(ы), время создания произведения, краткая характеристика источника в контексте рассматриваемых вопросов и проблем.

Основные положения, раскрытые в тексте, характеристика терминологии,

Вклад автора конспектируемого первоисточника в круг проблем, которым посвящена статья (монография и т.п.).

Основные правила конспектирования:

1. Внимательно прочитайте весь текст или его фрагмент – параграф, главу.
2. Выделить информативные центры прочитанного текста.
3. Продумать главные положения, сформулировать их своими словами и записать.
4. Подтвердить отдельные положения цитатами или примерами из текста.
5. Чтобы подчеркнуть главную мысль, выделить наиболее важные фрагменты текста используйте разные цвета маркеров.

Критерии оценивания: полнота, краткость и точность изложения содержания первоисточника, тактичность и точность обращения с текстом, культура цитирования текста, наличие комментариев, оформление.

Эссе – самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление. Особенности эссе: наличие конкретной темы или вопроса; личностный характер восприятия проблемы и её осмысления; небольшой объём; свободная композиция; непринуждённость повествования; внутреннее смысловое единство; афористичность, эмоциональность речи.

Объем эссе 2-3 страницы. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия позиции, идеи автора эссе. Соблюдение логичности и четкости по структуре. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции, при этом не подменять ее пересказом теоретических источников.

Рекомендации при работе над эссе:

1. Внимательно прочтите тему.
2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.

3. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис: a) логические доказательства, доводы; b) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы; c) мнения авторитетных людей, цитаты.

4. Распределите подобранные аргументы.

5. Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.).

6. Изложите свою точку зрения.

7. Сформулируйте общий вывод

Тематика эссе

1. Свобода предпринимательской деятельности как правовая категория.
2. Предпринимательский риск: правовые аспекты.
3. Обычай делового оборота как источник предпринимательского права.
4. Роль судебной практики в правовом регулировании предпринимательства.
5. Понятие предпринимательской деятельности и ее признаки (правовой аспект).
6. Индивидуальное предпринимательство как форма организации предпринимательской деятельности.
7. Правовое регулирование (несостоятельности) банкротства индивидуального предпринимателя.
8. Культурно-досуговый центр как субъект предпринимательской деятельности.
9. Правовое положение обособленных подразделений коммерческих организаций.
10. Порядок реорганизации коммерческих организаций.
11. Ликвидация коммерческих организаций.
12. Правовые основы лицензирования отдельных видов деятельности.
13. Правовое положение казенных предприятий.
14. Правовое положение культурно-досуговых центров.
15. Правовое положение государственных корпораций.

Критерии оценивания:

Знание и понимание теоретического материала (определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; используемые понятия строго соответствуют теме; самостоятельность выполнения работы).

Анализ и оценка информации (грамотно применяет категории анализа; умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации); обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм; дает личную оценку проблеме).

Построение суждений: ясность и четкость изложения; логика структурирования доказательств; выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; приводятся различные точки зрения и их личная оценка; общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы: работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации.

Кейс для экзаменационного задания

Вариант 1.

Проанализируйте стартап и скажите, все ли элементы плана стартапа посчитаны верно.

Стартап-проекта «Экскурсия + уличный спектакль»

1. РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА

В стартапе рассматривается проект по осуществлению пешеходных экскурсий в городе Екатеринбурге. Проект в формате «экскурсия + уличный спектакль».

Финансовые средства для старта проекта составят 49 тыс. руб. и будут использованы для закупки экскурсионного инвентаря, создания презентационных материалов, пошив костюмов актеров и сценических атрибутов (одежда будет сшита из товаров магазина «Баско Пати», когда цена их будет минимальной).

Прогнозируемый объем выручки в месяц при проведении одной экскурсии в неделю и участии 15 экскурсантов составит 121,5 тыс. руб., чистая прибыль 81,5 тыс. руб. Финансовый план рассчитан на трехлетний период деятельности.

Ключевые показатели проекта

Объем стартовых вложений, руб.	49 000
Срок выхода на плановые объемы продаж, в месяц	3
Срок окупаемости проекта	2 месяца
Выручка в мес., руб. (в 1 год работы)	81 000
Чистая прибыль в мес. руб. (в 1 год работы)	43 490
Рентабельность, %	53-67

2. ОПИСАНИЕ ОТРАСЛИ И КОМПАНИИ

Городские пешеходные экскурсии - это популярный вид экскурсий по изучению истории улиц. Длина маршрутов не превышает 6 километров.

Пешеходные экскурсии требуют меньше финансовых и временных затрат, так как обходятся без транспортной компанией. В то же время создание пешеходного маршрута требует продуманного сценария. Объекты показа должны находиться близко друг к другу. От экскурсантов необходима физическая готовность, а от экскурсовода - умение держать темп. В Екатеринбурге нет аналогов таких экскурсий, поэтому данный проект является весьма актуальным.

3. ОПИСАНИЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ

На начальном этапе будет разработано два сценария экскурсий (по улицам Вайнера и Сакко и Ванцетти) на 30-минутный уличный спектакль. В дальнейшем продолжительность одного мероприятия составит 3 часа, другого - 2 часа 30 минут. Стоимость участия будет разделяться для детей и взрослых. Стоимость была определена с учетом анализа спроса потребителей. Так, стоимость обычной пешеходной экскурсии в Екатеринбурге варьируется от 400 до 650 рублей, стоимость автобусных экскурсий составляет от 1100 до 1500 рублей. Стоимость экскурсии со спектаклем 800-950 рублей - более дорогой вариант по сравнению с обычными экскурсиями, но в то же время более выгодный с автобусной экскурсией.

Описание товаров и услуг

1. Экскурсия «Краски старого Екатеринбурга» по улице Вайнера + спектакль будет стоить от 750 до 950 рублей.

2. Экскурсия «Легенды улицы Сакко и Ванцетти» + спектакль будет стоить от 700 до 850 рублей.

На старте проекта планируется провести две-три бесплатных экскурсии для привлечения внимания к проекту. Помимо этого в бесплатном порядке экскурсантам будут доступны аудиоматериалы и фотоматериалы, значки, сувениры, брелоки и прочее.

4. ПРОДАЖИ И МАРКЕТИНГ

Целевой аудиторией проекта станет аудитория от 35-40 лет, творческая молодежь от 18 до 30 лет, школьники, туристы и гости города.

Процесс организации продаж и рекламы состоит из нескольких этапов.

1. **Подготовительный этап.** За два месяца до начала продаж создаются страницы в социальных сетях, публикуются рекламные сообщения. Создается сайт о стоимости, времени проведения экскурсий, маршруте и контактами для предварительной записи.

2. **Начальный этап.** Проводятся две-три бесплатных экскурсии, во время которых производится фотосъемка, собираются отзывы, устраняются возникшие пробелы в организации. Далее публикуются рекламные посты в социальных сетях. Происходит активная раздача рекламных объявлений.

3. **Основной этап.** Ведется рекламная деятельность с использованием имеющихся каналов для выхода на целевую аудиторию. В качестве дополнительных каналов притока клиентов могут использоваться:

- собственный блог экскурсовода по истории города;
- партнерство с туристическими фирмами с передачей клиентов за процент;
- рекламные посты в туристических сообществах;
- партнерство с информационными туристическими центрами.

Расходы на рекламу

СТАТЬЯ РАСХОДОВ	**СУММА, РУБ.**
Рекламные посты в пабликах	5 000
Печать листовок/флаеров/визиток	4 000
Хостинг сайта	150
Итого	10 150

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

Экскурсии-спектакли планируется проводить раз в неделю - по субботам или воскресеньям, в дневное время. Для создания спектаклей потребуется нанять 5 актеров из числа волонтеров и одного экскурсовода из ЕАСИ.

Перечень необходимого оборудования и инвентаря

Наименование	Цена, руб.	Количество, руб.	Стоимость, руб.
Портативная музыкальная колонка	2 300	1	2 300
Портативный усилитель голоса	1 800	1	1 800
Презентационный материал	600	1	600
Сценическая одежда	2500	5	12 500
Актерский инвентарь	1500	8	12 000
Декорации и оформление	10000	1	10 000
Итого:	39 200		

При проведении одной экскурсии в неделю для 10 взрослых экскурсантов при среднем чеке в 900 рублей, месячная выручка составит 81 тыс. руб.

Перспективный план дохода на второй год работы составит 15 участников на экскурсию, т.е. 121,5 тыс. руб. в мес.

6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН

Подготовка к проекту займет 3 месяца: создается сценарий спектаклей, организуются репетиции, подбор актеров и т.д.

Срок оформления документов на регистрацию ИП составит 3 дня. Госпошлина - 800 рублей, объектом налогообложения выступает доход 6%.

Документы для бизнеса на пешеходные экскурсии:

- договор на оказание услуг;
- должностная инструкция для сотрудников;
- договор с сотрудниками.

Команда проекта

- Экскурсовод.
- Руководитель театральной труппы.
- Актеры.

Стартовые вложения составят 49 тыс. рублей.

Инвестиционные затраты проекта (в рублях)

Оборудование для экскурсий	4 700
Инвентарь для спектаклей	34 500
Оформление ИП	800
Печать листовок	4 000
Средства на оплату труда актеров	5 000
Итого:	49 000

Расходы основного периода (в рублях)

Оплата труда актеров	22 500
Реклама	10 150
Итого:	32 650

7. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ

Проект способен окупиться на второй месяц с момента продаж. Годовой оборот проекта в первый год составит 972 тыс. руб., чистая прибыль - 521,8 тыс. руб. Рентабельность - 53%. Годовой оборот во второй год - 1458 тыс. руб, чистая прибыль - 978,2 тыс. руб., рентабельность - 67%.

8. РИСКИ И ГАРАНТИИ

Внутренние риски:

* ошибки в организации,
* неверное продвижение услуги,
* неправильное преподнесение информации экскурсоводом.

Внешние риски:

* конкуренция,
* неблагоприятная ситуация в экономике страны,
* низкая платежеспособность населения.

Вариант 2.

Проанализируйте кейс «Подарок – книга» и выскажите свое мнение.

Резюме проекта-стартапа «Подарок – книга».

Финансовые средства для старта проекта составят 3 710,00 руб.

Прогнозируемый объем выручки в месяц 5 000, 00 руб.

*Описание отрасли и компании (в кейсе убрано)***.**

1. *Стратегические цели в блоке «Финансы»:*1) повышение прибыли за год на 10%; 2) расширение производства.

2. *Стратегические цели в блоке «Клиенты»:* 1) добиться своевременного предложения продукта нашей целевой аудитории. Создать воронку с конверсией в 10-15% на 01.01.2025 г.; 2) создать и увеличить клиентскую базу до 10 постоянных клиентов на 01.01.2025; 3) построить грамотную маркетинговую политику на 01.08.2024 г.

3. *Стратегические цели в блоке «Бизнес-процессы»:*1) поиск ответственных поставщиков печатной бумаги для производства; 2) поиск методов снижения издержек производства. Результатом выполнения данной цели будет снижение издержек производства на 15% на 01.01.2025 г; 3) поиск методов повышения эффективности технологических процессов. Результатом выполнения данной цели будет повышение эффективности на 5% на 01.01.2025 года за счет внедрения инновационных технологий; 4) улучшение качества производства и

увеличение ассортимента на 2 продукта за счет внедрения новых технологий производства на 01.01.2025г.; 5) своевременная доставка клиентам продукции за счет формирования базы ответственных партнеров среди курьерских служб на 01.09.2025г.

4. Стратегические цели в блоке «Рост и обучение».

Для реализации всех указанных стратегических целей необходимо постоянное повышение квалификации сотрудников, внедрение новых технологий, слежение за тенденциями рынка, периодический анализ внутренней и внешней среды предприятия, а также качественный контроль над всеми бизнес-процессами в компании.

Описание услуг.

Основной целью нашего продукта является удовлетворение потребности заказчика в решении проблемы: «Поиск подходящего оригинального подарка для близкого человека по доступной цене или пополнение домашней библиотеки».

Характеристика продукта:

1. Передача информации о художнике и его картинах.

2. Эстетическое удовлетворение клиента за счет:

1) интересной истории из жизни художника и его картинах;

2) яркой и привлекательной обложки; высокого качества материалов, приятных на ощупь; 3) приемлемой цены.

Преимущества перед конкурентами: 1) единственные на рынке; 2) уникальность продукта; 3) высокое качество; 4) доступная цена.

Причины преимуществ: 1) новизна идеи; 2) индивидуальный подход к клиенту; 3) использование современных технологий; 4) своеобразный подход к формированию себестоимости продукции.

Недостатки перед конкурентами: 1) ограниченный ассортимент; 2) длительное время выполнения заказа; 3) неизвестность среди потенциальных заказчиков; 4) отсутствие опыта на данном рынке.

Методы преодоления недостатков: 1) ускорить процесс производства за счет усовершенствования технологий; 2) построить грамотную рекламную кампанию; 3) приобрести опыт за счет ведения статистических показателей во всех сферах учреждения культуры.

Выгоды. При заказе нашего продукта клиент получает следующие выгоды: 1) печатное издание фотографий картин и создание имиджа художника; 2) экономия денежных средств в связи с несоответствием высокой ценности продукта и низкой ценой; 3) признание и благодарность от получателя подарка.

Производственный план.

1. *Тип производства и методы его организации.*

Наш продукт относится к единичному типу производства, который предполагает изготовление продукции небольшими партиями. Отличительными особенностями единичного метода являются:

1) использование универсального оборудования и специальной оснастки;

2) расположение оборудования по группам однотипных станков;

3) использование специалистов с высокой квалификацией;

4) значительный удельный вес работ с использованием ручного труда;

5) сложная система организации материально-технического обеспечения;

6) высокие затраты на производство и реализацию продукции;

7) низкая оборачиваемость оборотных средств.

2. *Процесс создания продукции.*

Функциональные обязанности участников проекта (в кейсе убраны).

3. Мероприятия по контролю качества.

Контроль качества продукции осуществляется следующим образом:

3.1. Контроль качества на этапе создания книги.

3.2. Контроль качества на этапе редактирования истории под заказчика.

3.3. Контроль качества на этапе печати продукции.

3.4. Контроль качества на этапе создания конечного продукта.

3.5. Контроль качества на этапе предоставления продукта заказчику.

Процесс изготовления продукции.

Книга в твердом переплете состоит из двух основных составляющих: обложка и книжный блок.

Организационный план.

Организационно-правовая форма предприятия – общество с ограниченной ответственностью. Стоимость открытия ООО «Издательский дом» составит 1 000,00 рублей. ООО будет иметь линейно-функциональную организационную структуру. Должностные обязанности участников проекта (информация в кейсе убрана).

1. Характеристика рынка.

1.1. Объем рынка. **Vp = 1 x 5 x 1000. Vp = 5 000 руб.**

1.2. *Тип товара:* необычный, оригинальный, персонализированный подарок стоимостью от 1 000 и выше рублей; персональная книга под заказ, минимальный заказ — 5 экземпляров.

1.3. *Тип потребителя, мотивация покупки, место покупки (информация в кейсе убрана).*

2. Маркетинговый план.

Затраты на рекламную деятельность представлены в табл. 1- 2, а также ключевые показатели проекта - в табл.1.

Таблица 1

Расходы на рекламу

Статья расходов	Сумма, руб.
1. Рекламные посты в пабликах	500,00
2. Печать листовок/флаеров/визиток	1 000,00
Итого	**1 500,00**

Таблица 2

Ключевые показатели проекта (в рублях)

Объем стартовых вложений	3 710,00
Срок окупаемости проекта	2 года и 9 месяцев
Выручка в месяц, руб.	5 000,00
Чистая прибыль, в месяц; руб.	2 790,00
Рентабельность, %	97,7%

Инвестиционные издержки проекта в табл.3

Таблица 3

Инвестиционные издержки проекта (в рублях)

Оборудование для проекта	1 210,00
Оформление ООО	1 000,00
Реклама	1 500,00
Итого:	**3 710,00**

Первоначальный взнос в 3 710,00 руб. – это складочный капитал участников проекта.

Оценка производственной программы проекта. (Табл.4).

Таблица 4

Условно-переменные затраты проекта

Наименование затрат	Стоимость
1. Печатная бумага	300 руб.
2. Картридж	700 руб.
3. Клей ПВА	200 руб.
4. Фирменный пакет	7 руб.
5. Закладка для книги	3 руб.
Итого:	**1 210,00руб.**

Амортизационные отчисления в месяц = **2 500,00 руб.**

Себестоимость услуги = **1 210,00** руб.

Чистая прибыль =**15 480,00 руб. в год или 1 290,00 руб. в месяц.**

Порог рентабельности = **97,8 руб**.

Цена за единицу продукции = **741 руб.**

Срок окупаемости = (3 710 х 12) : 1 5480 = **2 года 9 месяцев.**

Проект будет безубыточным, если ежемесячно выпускать и продавать 5 книг. Если книги будут покупать не только экспоненты, но и другие участники выставки, то проект окупится намного раньше.

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

Кафедра социокультурного развития территории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.В.02.ДВ.02.01

ЭКСКУРСИОННОЕ ДЕЛО

Направление подготовки
50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Направленность (профиль)
«Руководитель в сфере культуры: технологии управления»

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2024

Рабочая программа дисциплины (с изм и доп) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):

кандидат педагогических наук, доцент кафедры социокультурного развития территории	О.А. Стаина
(должность, кафедра)	(И.О. Фамилия)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 № 6
(дата)

Заведующий кафедрой	С.В. Казакова
	(И.О. Фамилия)

Согласовано:

Заведующий Библиотечно-информационным центром	С.П. Кожинова
	(И.О. Фамилия)

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – обучение общим методологическим и методическим проблемам экскурсоведения и практике экскурсионного дела.

Задачи:

- формирование представления об экскурсионной деятельности;
- изучение общих и специфических признаков и функций экскурсии;
- знакомство с классификациями и формами проведения экскурсий;
- изучение мест показа и рассказа в экскурсии;
- знакомство с основными этапами подготовки экскурсии;
- формирование общего представления о методике проведения экскурсии;
- знакомство с основными положениями, характеризующими профессию экскурсовода и экскурсию, как важную составную часть туристского бизнеса;
- приобретение навыков разработки экскурсий и их проведения;
- воспитание осознания необходимости соблюдения нормативно-правовой базы сохранения наследия народов России, личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Экскурсионное дело» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), и является дисциплиной по выбору.

Дисциплина является частью модуля М9. Модуль «Руководство учреждением (организацией) сферы культуры».

Предшествующими для освоения дисциплины являются такие дисциплины, как «История России», «Екатеринбурговедение». Дисциплина «Экскурсионное дело» устанавливает базовый уровень знаний для освоения дисциплин: «Морфология современного искусства», «Управление проектами», «Культурные политики».

Компетенции, формируемые в рамках изучения дисциплины:

ПК-1 – Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций) сферы культуры.

ПК-2 – Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры.

Компетенции отрабатываются во время учебной практики, производственной практики 1, производственной практики 2 и преддипломной практики.

1.3. Формируемые компетенции

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
ПК-1– Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций)	ПК-1.1. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве творческой и производственной деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	**Знать:** – законы и иные нормативные акты, регулирующие экскурсионную деятельность в РФ; – особенности организации экскурсий разного типа для разных категорий граждан; – технологии организации и проведения экскурсий;

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
сферы культуры		– порядок составления планов реализации экскурсионной деятельности в учреждении культуры; – последние достижения науки в сфере осуществления экскурсионной деятельности. **Уметь:** – руководствоваться нормативными актами, регулирующими экскурсионную деятельность в РФ; – организовывать экскурсии различного типа для различных категорий граждан; – применять технологии организации и проведения экскурсий; – руководствоваться порядком составления планов по реализации экскурсионной деятельности в учреждении культуры; – выбирать инновационные технологии, методы или способы осуществления экскурсионной деятельности. **Владеть:** – знаниями нормативной базы, регулирующей экскурсионную деятельность; – принципами организации экскурсий различного типа для различных категорий граждан; – технологиями организации и проведения экскурсий; – навыками составления планов по реализации экскурсионной деятельности в учреждении культуры; – инновационными технологиями, методами или способами осуществления экскурсионной деятельности
ПК-2– Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры	ПК-2.2. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды разрабатывать концепцию проекта, обосновывать устав проекта, проводить анализ ресурсов проекта	**Знать:** – принципы проектного менеджмента; – технологию проектной деятельности в сфере культуры; – критерии и показатели мониторинга проектов в сфере культуры. **Уметь:** – использовать методы прогнозирования и минимизации рисков проекта; – работать с разными источниками информации для управления проектом и оценки его мониторинга; – давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга в ходе реализации проекта;

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
		– формировать предложения по улучшению результатов социокультурных проектов. **Владеть:** – навыками разработки концепции проекта, обоснования устава проекта, проведения анализа ресурсов проекта; – технологией проектной экскурсионной деятельности в сфере культуры

2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц.

Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий	Очная форма обучения
1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)	
1.1. Всего часов	72
1.2. Контактная работа:	54
1.2.1. Лекции	18
1.2.2. Практические занятия	36
1.2.3. Лабораторные работы	–
1.3. Самостоятельная работа	12
1.4. Практическая подготовка	48
1.5. Контроль	6
2. График изучения дисциплины (курс, семестр)	
2.1. Курс	2
2.2. Семестр (-ы) изучения	3
2.3. Экзамен (семестр)	–
2.4. Зачет (семестр)	3
2.5. Курсовая работа (семестр)	–
2.6. Курсовая проект (семестр)	–
2.6. Контрольная работа (семестр)	–

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
Раздел 1. Основы экскурсоведения	**6**	**12**	**–**	**3**	**21**	ПК-1.1	Презентация, опрос, доклад
Тема 1.1. Сущность экскурсии, функции и признаки экскурсии	2	4	–	1	6	ПК-1.1	Доклад
Тема 1.2. Законодательные и нормативные акты организации экскурсионной деятельности	2	4	–	1	6	ПК-1.1	Опрос
Тема 1.3. Классификация экскурсий	2	4	–	1	6	ПК-1.1	Презентация
Раздел 2. Экскурсионная методика	**6**	**12**	**–**	**3**	**21**	ПК-2.2	Презентация, опрос
Тема 2.1. Экскурсионная методика	2	4	–	1	7	ПК-2.2	Презентация
Тема 2.2. Технология подготовки новой экскурсии	2	4	–	1	7	ПК-2.2	Опрос
Тема 2.3. Принципы и методы организации экскурсионного обслуживания	2	4	–	1	7	ПК-2.2	Опрос
Раздел 3. Профессиональные требования к специалисту-экскурсоводу	**6**	**12**	**–**	**6**	**24**	ПК-1.1; ПК-2.2	Презентация, опрос
Тема 3.1. Личность экскурсовода	2	4	–	1	7	ПК-2.2	Опрос
Тема 3.2 Экскурсовод –	2	4	–	1	7	ПК-2.2	Презентация

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
требования к профессии							
Тема 3.3. Маркетинг и экономика экскурсионной деятельности	2	4	–	4	10	ПК-1.1	Опрос
Контроль	**–**	**–**	**–**	**–**	**6**	ПК-1.1; ПК-2.2	–
ИТОГО:	**18**	**36**	**–**	**12**	**72**	ПК-1.1; ПК-2.2	Вопросы к зачету

3.2. Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование темы	Содержание раздела
Раздел 1. Основы экскурсоведения	Тема 1.1. Сущность экскурсии, функции и признаки экскурсии	История развития экскурсионного дела. Экскурсионное дело в истории России и учебных заведения. Определение «экскурсии». Сущность экскурсии Общие признаки экскурсии
	Тема 1.2. Законодательные и нормативные акты организации экскурсионной деятельности	Нормативно-правовое обеспечение экскурсионной деятельности в Российской Федерации. Структура нормативно-правовой базы экскурсионной деятельности, ее уровни (государственный, региональный). Виды нормативно-правовых актов в экскурсионной сфере. Специфика нормативно-правового обеспечения экскурсионной деятельности в РФ
	Тема 1.3. Классификация экскурсий	Понятие, сущность и признаки экскурсии. Классификация экскурсий по содержанию, составу участников, месту проведения, способу передвижения, форме проведении и пр. признакам. Структура и композиция экскурсии. Информационно-методическое обеспечение качества экскурсионного продукта

№ раздела	Наименование темы	Содержание раздела
Раздел 2. Экскурсионная методика	Тема 2.1. Экскурсионная методика	Основные требования экскурсионной методики. Методические приемы показа. Методические приемы показа рассказа. Сочетание показа и рассказа. Логические переходы в экскурсии. Использование жестов. Особенности проведения пешеходной экскурсии. Активизация внимания экскурсантов. Зависимость эффективности экскурсии от системы организационных мероприятий
	Тема 2.2. Технология подготовки новой экскурсии	Тема, цель и задачи экскурсии. Изучение и отбор экскурсионных объектов, разработка маршрута экскурсии. Уточнение маршрута экскурсии. Контрольный и индивидуальный тексты экскурсии. «Портфель экскурсовода» Технологическая карта экскурсии. Современные технологии проведения экскурсий: Анимационные и иммерсивные формы проведения экскурсий (театрализация, вовлечение, квест и др.) Современные технологии и портфель экскурсовода: аудио устройства и аудио гиды, онлайн экскурсии (стрим)
	Тема 2.3. Принципы и методы организации экскурсионного обслуживания	Организационная и функциональная структура экскурсионной фирмы. Организация методической работы экскурсионной фирмы (разработка экскурсий (программ, услуг), обеспечение их содержания, совершенствование методики и техники их проведения, работа с экскурсионными кадрами и т. д.) Маркетинг экскурсионных услуг. Дифференцированный подход к экскурсионному обслуживанию. Повышение эффективности экскурсионного обслуживания
Раздел 3. Профессиональные требования к специалисту-экскурсоводу	Тема 3.1. Личность экскурсовода	Тенденциозность экскурсовода. Темперамент экскурсовода. Становление личности экскурсовода. Оптимизм экскурсовода. Индивидуальность экскурсовода. Авторитет экскурсовода. Личный бренд экскурсовода, продвижение и реклама в социальных сетях
	Тема 3.2 Экскурсовод – требования к профессии	Профессия экскурсовода, функции экскурсовода. Основы профессионального мастерства экскурсовода. Требования к качеству подготовки и критерии оценки уровня профессиональной подготовки экскурсовода (гида) и гида-переводчика

№ раздела	Наименование темы	Содержание раздела
		ГОСТ Р 57807-2017 «Туристские услуги. Требования к экскурсоводам (гидам)»; квалификационные требования (профессиональные стандарты) для работников туристской отрасли Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в приказе от 04 августа 2014 г. № 539н «Об утверждении профессионального стандарта «экскурсовод (гид)». Система аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков
	Тема 3.3. Маркетинг и экономика экскурсионной деятельности	Тренды развития профессии экскурсовода. Рынок B2B: взаимодействие с туроператорами и экскурсионными бюро Рынок B2C: прямые продажи туристам: агрегаторы и маркет-плейс

Тематика лекций, практических работ, лабораторных работ и самостоятельных работ представлена в приложениях 1-4.

3.3. Применяемые образовательные технологии

В ходе реализации дисциплины используются следующие педагогические технологии: технология проблемного обучения, технология обучения в сотрудничестве, технология «Дебаты». Для формирования лидерских качеств обучающихся используется технология коммуникативной компетенции обучающихся, технология уверенности и успешности профессиональной деятельности, технология «Портфолио».

Для работы с лицами с ОВЗ используется технология индивидуализации обучения.

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
ПК-1.1. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве творческой и производственной	**Имеет представление:** – о законах и иных нормативных актах, регулирующих экскурсионную деятельность в РФ; – об особенностях организации	**Знает:** – законы и иные нормативные акты, регулирующие экскурсионную деятельность в РФ; – особенности организации экскурсий разного	**Имеет глубокие знания:** – о законах и иных нормативных актах, регулирующих экскурсионную деятельность в РФ; – об особенностях организации экскурсий

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	экскурсий разного типа для разных категорий граждан; – о технологиях организации и проведения экскурсий; – о порядке составления планов реализации экскурсионной деятельности в учреждении культуры; – о последних достижениях науки в сфере осуществления экскурсионной деятельности	типа для разных категорий граждан; – технологии организации и проведения экскурсий; – порядок составления планов реализации экскурсионной деятельности в учреждении культуры; – последние достижения науки в сфере осуществления экскурсионной деятельности	разного типа для разных категорий граждан; – о технологиях организации и проведения экскурсий; – о порядке составления планов реализации экскурсионной деятельности в учреждении культуры; – о последних достижениях науки в сфере осуществления экскурсионной деятельности
	Умеет: – руководствоваться отдельными нормативными актами, регулирующими экскурсионную деятельность в РФ; – с помощью организовывать экскурсии различного типа для различных категорий граждан; – применять отдельные технологии организации и проведения экскурсий; – с помощью руководствоваться порядком составления планов по реализации экскурсионной деятельности в учреждении культуры; – с помощью выбирать инновационные технологии, методы	**Умеет:** – руководствоваться нормативными актами, регулирующими экскурсионную деятельность в РФ; – организовывать экскурсии различного типа для различных категорий граждан; – применять технологии организации и проведения экскурсий; – руководствоваться порядком составления планов по реализации экскурсионной деятельности в учреждении культуры; – выбирать инновационные технологии, методы или способы осуществления	**Умеет:** – руководствоваться всеми нормативными актами, регулирующими экскурсионную деятельность в РФ; – эффективно организовывать экскурсии различного типа для различных категорий граждан; – применять комплекс технологий организации и проведения экскурсий; – эффективно руководствоваться порядком составления планов по реализации экскурсионной деятельности в учреждении культуры; – эффективно выбирать инновационные технологии, методы или способы

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	или способы осуществления экскурсионной деятельности	экскурсионной деятельности	осуществления экскурсионной деятельности
	Владеет: – отдельными знаниями нормативной базы, регулирующей экскурсионную деятельность; – отдельными принципами организации экскурсий различного типа для различных категорий граждан; – отдельными технологиями организации и проведения экскурсий; – неуверенными навыками составления планов по реализации экскурсионной деятельности в учреждении культуры; – отдельными инновационными технологиями, методами или способами осуществления экскурсионной деятельности	**Владеет:** – знаниями нормативной базы, регулирующей экскурсионную деятельность; – принципами организации экскурсий различного типа для различных категорий граждан; – технологиями организации и проведения экскурсий; – навыками составления планов по реализации экскурсионной деятельности в учреждении культуры; – инновационными технологиями, методами или способами осуществления экскурсионной деятельности	**Владеет:** – системой знаний нормативной базы, регулирующей экскурсионную деятельность; – комплексом принципов организации экскурсий различного типа для различных категорий граждан; – комплексом технологий организации и проведения экскурсий; – уверенными навыками составления планов по реализации экскурсионной деятельности в учреждении культуры; – комплексом инновационных технологий, методов или способов осуществления экскурсионной деятельности
ПК-2.1. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды проводить предпроектный анализ, включая социологические и маркетинговые исследования	**Имеет представление:** – о принципах проектного менеджмента; – о технологии проектной деятельности в сфере культуры; – о критериях и показателях	**Знает:** – принципы проектного менеджмента; – технологию проектной деятельности в сфере культуры; – критерии и показатели мониторинга	**Имеет глубокие знания:** – о принципах проектного менеджмента; – о технологии проектной деятельности в сфере культуры; – о критериях и показателях

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	мониторинга проектов в сфере культуры	проектов в сфере культуры	мониторинга проектов в сфере культуры
	Умеет: – использовать отдельные методы прогнозирования и минимизации рисков проекта; – с помощью работать с разными источниками информации для управления проектом и оценки его мониторинга; – с помощью давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга в ходе реализации проекта; – с помощью формировать предложения по улучшению результатов социокультурных проектов	**Умеет:** – использовать методы прогнозирования и минимизации рисков проекта; – работать с разными источниками информации для управления проектом и оценки его мониторинга; – давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга в ходе реализации проекта; – формировать предложения по улучшению результатов социокультурных проектов	**Умеет:** – использовать комплекс методов прогнозирования и минимизации рисков проекта; – эффективно работать с разными источниками информации для управления проектом и оценки его мониторинга; – давать эффективные рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга в ходе реализации проекта; – формировать эффективные предложения по улучшению результатов социокультурных проектов
	Владеет: – неуверенными навыками разработки концепции проекта, обоснования устава проекта, проведения анализа ресурсов проекта; – частично технологией проектной экскурсионной деятельности в сфере культуры	**Владеет:** – навыками разработки концепции проекта, обоснования устава проекта, проведения анализа ресурсов проекта; – технологией проектной экскурсионной деятельности в сфере культуры	**Владеет:** – уверенными навыками разработки концепции проекта, обоснования устава проекта, проведения анализа ресурсов проекта; – в системе технологией проектной экскурсионной деятельности в сфере культуры

4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы

Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1	ПК-1.1	1.1	*Вопросы и задания:* 1. Выявить сущность экскурсии. 2. Определить общие признаки экскурсии. 3. Составить хронологию развития экскурсионного дела в истории России. 4. Как экскурсионная деятельность влияет на развитие региональной экономики? 5. Какие современные подходы к оценке роли экскурсионной деятельности как фактору регионального развития вы можете выделить? 6. Назвать основные цели и задачи деятельности Департамента по развитию туризма в Свердловской области
ПК-1	ПК-1.1	1.2	*Вопросы и задания:* 1. Определить особенности структуры нормативно-правовой базы экскурсионной деятельности, ее уровни (государственный, региональный). 2. Назвать виды нормативно-правовых актов в экскурсионной сфере. 3. Какими законодательными актами регулируется экскурсионная деятельность в РФ?
ПК-1	ПК-1.1	1.3	*Вопросы и задания:* 1. Составить классификацию по содержанию экскурсии. 2. Определить особенности экскурсий. 3. Выявить структуру экскурсии. Вступление. Основная часть. Заключительная часть. 4. Сочетание показа и рассказа в экскурсии. 5. Составить экскурсионный план
ПК-2	ПК-2.2	2.1	*Вопросы и задания:* 1. Выявить методические приемы проведения экскурсии. 2. Разработать «портфель экскурсовода». 3. Какие организационные особенности проведения пешеходной экскурсии? 4. Какие нормативные акты необходимо соблюдать при организации детских и школьных экскурсий? 5. Как эффективность экскурсии зависит от системы организационных мероприятий?
ПК-2	ПК-2.2	2.2	*Вопросы и задания:* 1. Сформулировать тему, цели, задачи экскурсии.

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			2. Определить маршрут экскурсии. 3. Составить «портфель экскурсовода». 4. Разработать технологическую карту экскурсии. 5. Какие современные технологии организации экскурсий вы знаете? 6. Проанализировать аудиогиды и онлайн экскурсии (стрим) с точки зрения целей и задач экскурсии
ПК-2	ПК-2.2	2.3	*Вопросы и задания:* 1. Какие организационные и функциональные структуры экскурсионной фирмы вы знаете? Привести примеры. 2. Каким образом необходимо организовывать методическую работу экскурсионной фирмы? 3. В чем состоит особенность маркетинга экскурсионных услуг? 4. В чем состоит дифференцированный подход к экскурсионному обслуживанию?
ПК-2	ПК-2.2	3.1	*Вопросы и задания:* 1. Определить тенденциозность экскурсовода. 2. Темперамент экскурсовода. 3. Становление личности экскурсовода. 4. Оптимизм экскурсовода. Индивидуальность экскурсовода. 5. Авторитет экскурсовода. 6. Определить умения и навыки экскурсовода при контакте экскурсовода с группой. 7. Отработать речевые и внеречевые средства общения экскурсовода
ПК-2	ПК-2.2	3.2	*Вопросы и задания:* 1. Рассмотреть должностные обязанности экскурсовода. 2. Изучить нормативные документы. 3. Познакомиться реестром экскурсовода. 4. Какие требования предъявляются к организации аттестации экскурсоводов и гидов? 5. Какие органы государственной власти обязаны организовать аттестацию экскурсоводов и гидов?
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.2	3.3	*Вопросы и задания:* 1. Назвать основные тренды развития профессии экскурсовода. 2. Каким образом выстраивается взаимодействие экскурсовода взаимодействие с туроператорами и экскурсионными бюро (Рынок B2B)? 3. В чем особенность прямых продаж экскурсионного продукта (Рынок B2C): 4. Какие агрегаторы и маркет-плейсы по продаже экскурсионного продукта в РФ вы можете назвать?

Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине

Код компетенции	**Код индикатора компетенции**	**Номер темы**	**Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции**
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.2	Все	*Вопросы и задания:* 1. Понятие «экскурсия» – это _____ 2. Перечислите признаки, присущие экскурсии. 3. Перечислите принципы, положенные в основу экскурсии. 4. Перечислите функции экскурсии. 5. Тематика экскурсий – это _____ 6. Согласно законодательству РФ аттестация экскурсоводов и гидов проходит 1 раз в ___ лет. 7. Иностранные граждане могут/не могут осуществлять экскурсионную деятельность на территории РФ? 8. К необходимым материалам темы экскурсии относятся: _____ 9. Что принято понимать под «организацией экскурсионного обслуживания»? 10. Кто является руководством для экскурсовода? 11. Экскурсионное обслуживание определяется местом экскурсии: _____ 12. Перечислите основные показатели экскурсионного обслуживания. 13. Дифференцированный подход к экскурсионному обслуживанию требует: _____ 14. Экскурсант – это _____ 15. Экскурсионная группа – это _____ 16. Что будет способствовать качественному оказанию экскурсионных услуг? 17. Качественный уровень экскурсионного обслуживания определяется: _____ 18. Перечислите ступени качественного уровня экскурсии. 19. Какие наиболее типичные недостатки, допускаемые при проведении экскурсии, позволяет выделить анализ экскурсии? 20. Перечислите из каких этапов состоит процесс подготовки экскурсии. 21. Перечислите общие требования к названию экскурсии. 22. Что включают в карточку (паспорт) экскурсионного объекта? 23. Задача объезда (обхода) маршрута экскурсии – это уточнение _____ 24. Какие требования предъявляются к любому виду текстов?

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			25. Перечислите основные структурные компоненты экскурсионного бюро. 26. Перечислите основные должностные обязанности организатора экскурсии. 27. Перечислите основные умения экскурсовода. 28. Логические переходы могут носить характер _____ 29. Что должен сказать или сделать экскурсовод в заключение экскурсии? 30. Какие два вида наглядности различают? 31. Перечислите требования к внешнему виду наглядных пособий. 32. Перечислите критерии отбора наглядных пособий. 33. Перечислите требования, которые предъявляются к составлению методической разработки. 34. Общепринятая схема методической разработки представляет собой _____ 35. Перечислите требования, предъявляемые экскурсионной методикой к проведению экскурсии. 36. Назовите составляющие процесса экскурсионного показа. 37. Что должен учитывать экскурсовод при расстановке группы у объекта? 38. При проведении экскурсий с использованием транспорта характерны следующие виды показа: _____ 39. Перечислите средства показа экскурсионных объектов. 40. Перечислите особые приемы проведения экскурсии. 41. Экскурсовод – это _____ 42. Какими характерными чертами должен обладать экскурсовод? 43. Перечислите важные способности, которые нужны в освоении профессии экскурсовода. 44. Основой мастерства экскурсовода являются _____ 45. Культура речи экскурсовода – это _____ 46. Назовите должностные обязанности экскурсовода. 47. Перечислите резервы повышения эффективности экскурсионной деятельности. 48. Назовите современные тенденции развития профессии экскурсовода

Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Экскурсионное дело» осуществляется в форме тестирования и состоит из проверки теоретических знаний (ответы на теоретические вопросы) и проверки умений и опыта деятельности (выполнение практических заданий).

Вопросы к зачету

1. Структура экскурсии, ее содержание.
2. Законодательная база РФ, определяющая экскурсионную деятельность
3. Экскурсионное обслуживание, его эффективность.
4. Классификация экскурсий: а) по содержанию; б) по составу участников; в) по форме проведения.
5. Тематика экскурсий, резервы ее расширения.
6. Содержание работы экскурсовода, пути ее совершенствования.
7. Тексты экскурсий, их обновление и дополнение.
8. Личность экскурсовода
9. Подготовка экскурсовода к проведению новой экскурсии
10. Дифференцированный подход к экскурсионному обслуживанию.
11. Виды и формы экскурсионного обслуживания.
12. Основные этапы подготовки экскурсий.
13. Определение цели экскурсии и ее задачи.
14. Выбор темы экскурсии, название.
15. Отбор и изучение экскурсионных объектов.
16. Составление маршрута экскурсии, его объезд или обход.
17. Наглядные пособия и требования к ним.
18. Определение методических приемов проведения экскурсии.
19. Составление методической разработки.
20. Речь экскурсовода. Требования, предъявляемые к личности экскурсовода.
21. Составление “портфеля экскурсовода”. Его использование для различных видов экскурсии.
22. Прием (сдача) экскурсии, ее утверждение.
23. Классификация методических приемов ведения экскурсии.
24. Оценка качества экскурсии.
25. Особые методические приемы для различных типов экскурсий.
26. Функционал экскурсовода.
27. Показатели эффективности экскурсионной деятельности.
28. Предпосылки повышения эффективности экскурсионной деятельности.

Код компетенции	**Код индикатора компетенции**	**Номер темы**	**Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции**
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.2	Все	*Вопросы:* 1. К признакам экскурсии относятся: а) идейность; б) доступность; в) убедительность. 2. При выборе темы экскурсии важными параметрами являются: а) знакомство с будущими экскурсантами; б) наличие у предприятия различных видов транспорта; в) сезонность.

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			3. В экскурсионной практике используют следующие виды текстов: а) рекламный; б) контрольный; в) биографический; г) лицензионный. 4. По месту проведения экскурсии бывают: а) тематические; б) единичные; в) производственные; г) транспортные. 5. Главные требования к тематике экскурсий: а) идейность; б) функциональность; в) связь с современностью. 6. Экскурсоводу должны быть свойственны следующие качества: а) настойчивость; б) самодостаточность; в) смелость; г) многосторонность. 7. Определить позиции организации культуры (спорта) лучше всего позволяет метод: 1. Модель Портера; 2. SWOT-анализ; 3. Матрица Ансоффа; 4. Матрица БКГ

Критерии оценивания заданий на промежуточную аттестацию

10 баллов:

- имеет общее представление о логике и закономерностях науки;
- умеет раскрыть сущность определений и явлений в ходе диалога, отвечая на вопросы;
- владеет представлениями об использовании знаний в практической деятельности.

20 баллов:

- имеет развернутое представление о логике и закономерностях науки;
- оперирует определениями и явлений, раскрывает их сущность;
- владеет способностью применения знаний на практике.

30 баллов:

- показал знание теории, видение логической структуры и закономерностей науки, осмысление основных вопросов проблемы;
- умеет раскрывать понятия и явления на различных примерах. Ответ по форме относительно логичен, содержателен;
- владеет способностью демонстрации знаний в практической деятельности.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

№ п/п	Виды деятельности	Количество баллов	
		минимум	максимум
1.	Посещаемость	9	15
2.	Подготовка презентации	8	10
3.	Работа на практических занятиях	5	10
Итого: Внутрисеместровый контроль 1		*22*	*35*
4.	Посещаемость	10	15
5.	Подготовка презентации	8	10
6.	Работа на практических занятиях	5	10
Итого: Внутрисеместровый контроль 2		*45*	*70*
Промежуточная аттестация: Зачет		10	30
	ВСЕГО:	**55**	**100**

5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

№ раздела	Виды самостоятельной работы	Кол-во часов	Баллы
	Подготовка доклада (приложение 4)	4	5
	Написание эссе (приложение 4)	4	5
	Подготовка мультимедийной презентации (приложение 4)	4	5
Итого:		**12**	

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2022 ; Тюмень : Тюменский государственный университет. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 (Издательство «Юрайт»). – ISBN 978-5-400-01457-4 (Тюменский государственный университет) // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/496283.

2. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 189 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12370-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518582.

3. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 247 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14348-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516223.

б) дополнительная литература

1. «Глазное дно» визуальной реальности. Опыт интерпретации зримого : материалы всероссийской междисциплинарной конференции (Екатеринбург, 14 декабря 2012 г.) / Екатеринбургская академия современного искусства ; [редкол.: С. Л. Кропотов и др.]. – Екатеринбург : Издательство ЕАСИ, 2013. – 176 с. : ил.

2. Бондарь, М. В. К вопросу внедрения практики широкого использования экскурсии на объектах театрального и музыкального искусства в контексте развития профессионального туристского образования в регионе (на примере Приморского края и г. Владивостока) / М. В. Бондарь // Территория новых возможностей. Вестник Владивостокского государственного

университета экономики и сервиса. – 2016. – № 4. – С. 205-210. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/journal/issue/299713.

3. Визуальная антропология: городские карты памяти : [сб. ст.] / Центр соц. политики и гендер. исслед. ; под ред. П. В. Романова, Е. Р. Ярской-Смирновой. – М. : ООО «Вариант», 2009. – 311 с. : ил.

4. ГОСТ 28681.3-95 Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов. – Режим доступа: http://vsegost.com/Catalog/50/50569.shtml.

5. ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/1200110999.

6. ГОСТ Р 54604-2011 Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/1200092284.

7. ГОСТ Р 56197-2014 Туристский информационный центр. Туристская информация и услуги приема. Требования. – режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/1200114181.

8. ГОСТ Р 56642-2015 Туристские услуги. Экологический туризм. Общие требования. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/1200124943.

9. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.

10. Долженко, Г. П. Экскурсионное дело : учеб. пособие для бакалавров и магистрантов / Г. П. Долженко. – 4-е изд., испр. и доп. – Р.-н/Д : Феникс, 2012. – 309 с. : ил.

11. Злоказов, Л. Д. Старый Екатеринбург : город глазами очевидцев / Л. Д. Злоказов, В. Б. Семенов ; [под общ. ред. Г. П. Лобановой]. – Екатеринбург : Lithica : Музей истории Екатеринбурга, 2000. – 607 с. : ил.

12. Изотова, Е. С. Совершенствование законодательства о туристской деятельности: варианты решения проблем / Е. С. Изотова, М. К. Топоркова // Проблемы реализации прав человека и гражданина в условиях современных социальных трансформаций : материалы Международной научно-практической конференции, посвященной памяти профессора Ф.М. Рудинского, Москва, 21 апреля 2022 года / Под общей редакцией Д.А. Пашенцева, Н.М. Ладнушкиной. – Саратов : Изд-во «Саратовский источник», 2022. – С. 130-134.

13. Кедрова, И. В. Специфика методики экскурсионной работы и ее совершенствование / И. В. Кедрова // Научный результат. Серия: Технология бизнеса и сервиса. – 2016. – № 2. – С. 22-27. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/journal/issue/298586.

14. Киселева, Н. А. Культурный туризм в Свердловской области: опыт двух десятилетий / Н.А. Киселева, Е.А. Киселев // Туризм всовременном мире: направления и тенденции развития : материалы Всерос. науч.-практ. конф. с междунар. участием, посвящ. 10-летию кафедры «Социально-культурный сервис и туризм», 28-29 марта 2013 г./ под ред. В.А. Чернова. – Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2013. – С. 89-91.

15. Клебанов, Л. Р. Памятники истории и культуры: правовой статус и охрана : [монография] / Л. Р. Клебанов ; ред. А. В. Наумов ; Ин-т государства и права Рос. акад. наук. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2012. – 175 с.

16. Клейман, А. А. О некоторых особенностях инновационного менеджмента культурного туризма / А.А. Клейман // Туризм в современном мире: направления и тенденции развития : материалы Всерос.науч.-практ. конф. с междунар. участием, посвящ. 10-летию кафедры «Социально-культурный сервис и туризм», 28-29 марта 2013 г. / под ред. В.А. Чернова. – Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2013. – С. 91-97.

17. Культура современного мегаполиса: постиндустриализация городского пространства : материалы студенческой научно-практической конференции (11 мая 2010 г.) / Екатеринбургская академия современного искусства ; [редкол.: А. Б. Франц и др.]. – Екатеринбург : Издательство ЕАСИ, 2010. – 274 с.

18. Лихтанская, О. И. Совершенствование методов информирования потребителей о культурно-исторических ресурсах региона как фактор привлечения внимания к ним / О. И. Лихтанская, С. В. Белова // Вестник Кемеровского государственного университета. – 2015. – № 2(т.7). – С. 214-218. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/journal/issue/297681.

19. Мейрманова, А. М. Екатеринбург – музей архитектурного стиля / А. М. Мейрманова // «Глазное дно» визуальной реальности. Опыт интерпретации зримого: материалы всероссийской междисциплинарной конференции (Екатеринбург, 14 декабря 2012 г.) / Екатеринбургская академия современного искусства ; [редкол.: С. Л. Кропотов и др.]. – Екатеринбург : Издательство ЕАСИ, 2013. – С. 134-136.

20. Открытый город: стратегии развития и формы публичности : материалы всероссийской междисциплинарной научной конференции молодых ученых, Екатеринбург, 30 апреля 2014 г. / ред. Е. И. Рабинович ; Управление культуры Администрации г. Екатеринбурга, МБОУ ВПО «Екатеринбургская академия современного искусства (институт)», УрФУ им. Б. Н. Ельцина, Ин-т гуманитар. наук и искусств, Департамент «Фак-т искусствоведения и культурологии»; [редкол.: Е. И. Рабинович (отв. ред.) и др.]. – Екатеринбург : Издательство ЕАСИ, 2014. – 212 с. : ил.

21. Официальный Сайт Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области. – Режим доступа: https://tourism.midural.ru/enterprise/list.

22. Свод памятников истории и культуры Свердловской области : [в 2 т.] / отв. ред. В. Е. Звагельская. – Т. 1. – Екатеринбург : Сократ, 2007. – 536 с. : ил.

23. Севастьянова, С. А. Региональное планирование развития туризма и гостиничного хозяйства : учебное пособие / С. А. Севастьянова. – М. : КНОРУС, 2010. – 254 с. : табл., схем.

24. Федеральный закон от 20 апреля 2021 г. N 93-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в части правового регулирования деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников. – Режим доступа: https://rg.ru/documents/2021/04/23/izmenenija-v-zakon-o-turdejatelnosti-dok.html.

25. Хуусконен, Н. М. Практика экскурсионной деятельности / Н. М. Хуусконен, Т. М. Глушанок ; ред. М. Б. Биржаков ; Междунар. Турист. Акад. – СПб. : Невский Фонд : ИД «Герда», 2008. – 205 с.

в) перечень периодических изданий по профилю

1. «GEO».
2. «National geographic».
3. «Вокруг света».
4. «Вояж».
5. «Российский журнал экотуризма».
6. «Турбизнес».

7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. http://www.ekskursoved.blogspot.cz/
2. Базы данных ИНИОН РАН. Режим доступа: http://www.inion.ru/index6.php.
3. Все о туризме. Туристическая библиотека. Режим доступа: http://tourlib.net/.
4. НИЦ Информкультура (Научно-информационный центр по культуре и искусству). Режим доступа: http://infoculture.rsl.ru/.
5. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
6. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол учительский, стул, стеллаж книжный), мебелью для обучающихся (столы ученические одноместные – не менее 50 мест, стулья ученические – не менее 50 мест), мольбертами, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.
2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул учительский, шкаф-пенал), мебелью для обучающихся (стол одноместный – не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), доской меловой, флипчартом, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.

Аудитории приспособлены для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

- рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);
- необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;
- необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;
- необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

Планы лекционных занятий

Лекция 1. Сущность экскурсии, функции и признаки экскурсии

План:

1. История развития экскурсионного дела.
2. Экскурсионное дело в истории России и учебных заведениях.
3. Определение «экскурсии». Сущность экскурсии.
4. Общие признаки экскурсии.

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.

2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.

3. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 189 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12370-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476412.

4. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 247 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14348-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/477351.

Лекция 2. Законодательные и нормативные акты организации экскурсионной деятельности

План:

1. Нормативно-правовое обеспечение экскурсионной деятельности в РФ.
2. Структура нормативно-правовой базы экскурсионной деятельности, ее уровни (государственный, региональный).
3. Виды нормативно-правовых актов в экскурсионной сфере.
4. Специфика нормативно-правового обеспечения экскурсионной деятельности в РФ.

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.

2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.

3. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 189 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12370-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476412.

4. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 247 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14348-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/477351.

Лекция 3. Экскурсионная методика

План:

1. Основные требования экскурсионной методики.
2. Методические приемы показа. Методические приемы показа рассказа. Сочетание показа и рассказа.
3. Логические переходы в экскурсии. Использование жестов.
4. Особенности проведения пешеходной экскурсии.
5. Активизация внимания экскурсантов.
6. Зависимость эффективности экскурсии от системы организационных мероприятий.

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.
2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.
3. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 189 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12370-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476412.
4. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 247 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14348-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/477351.

Лекция 4. Технология подготовки новой экскурсии

План:

1. Тема, цель и задачи экскурсии.
2. Изучение и отбор экскурсионных объектов, разработка маршрута экскурсии. Уточнение маршрута экскурсии.
3. Контрольный и индивидуальный тексты экскурсии.
4. «Портфель экскурсовода».
5. Технологическая карта экскурсии.
6. Современные технологии проведения экскурсий: анимационные и иммерсивные формы проведения экскурсий (театрализация, вовлечение, квест и др.).
7. Современные технологии и портфель экскурсовода: аудио устройства и аудио гиды, онлайн экскурсии (стрим).

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.
2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.
3. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 189 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12370-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476412.
4. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство

«Юрайт», 2021. – 247 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14348-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/477351.

Лекция 5. Принципы и методы организации экскурсионного обслуживания

План:

1. Организационная и функциональная структура экскурсионной фирмы.
2. Организация методической работы экскурсионной фирмы (разработка экскурсий (программ, услуг), обеспечение их содержания, совершенствование методики и техники их проведения, работа с экскурсионными кадрами и т.д.).
3. Маркетинг экскурсионных услуг.
4. Дифференцированный подход к экскурсионному обслуживанию.
5. Повышение эффективности экскурсионного обслуживания.

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.
2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.
3. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 189 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12370-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/447408.
4. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 262 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06902-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/455218.

Лекция 6. Личность экскурсовода

План:

1. Тенденциозность экскурсовода.
2. Темперамент экскурсовода.
3. Становление личности экскурсовода.
4. Оптимизм экскурсовода.
5. Индивидуальность экскурсовода.
6. Авторитет экскурсовода.
7. Личный бренд экскурсовода, продвижение и реклама в социальных сетях.

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.
2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.
3. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 189 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12370-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476412.
4. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство

«Юрайт», 2021. – 247 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14348-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/477351.

Лекция 7. Экскурсовод – требования к профессии

План:

1. Профессия экскурсовода, функции экскурсовода.
2. Основы профессионального мастерства экскурсовода.
3. Требования к качеству подготовки и критерии оценки уровня профессиональной подготовки экскурсовода (гида) и гида-переводчика ГОСТ Р 57807-2017 «Туристские услуги. Требования к экскурсоводам (гидам)»; квалификационные требования (профессиональные стандарты) для работников туристской отрасли Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в приказе от 04 августа 2014 г. № 539н «Об утверждении профессионального стандарта «экскурсовод (гид)».
4. Система аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.
2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.
3. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 189 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12370-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476412.
4. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 247 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14348-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/477351.

Лекция 8-9. Маркетинг и экономика экскурсионной деятельности

План:

1. Тренды развития профессии экскурсовода.
2. Рынок B2B: взаимодействие с туроператорами и экскурсионными бюро.
3. Рынок B2C: прямые продажи туристам: агрегаторы и маркет-плейс.

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.
2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.
3. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 189 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12370-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476412.
4. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 247 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14348-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/477351.

Приложение 2

Планы практических (семинарских) занятий

Практическое занятие №1. Сущность экскурсии, функции и признаки экскурсии

План:

1. Выявить сущность экскурсии.
2. Определить общие признаки экскурсии.
3. Составить хронологию развития экскурсионного дела в истории России.

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.
2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.

Практическое занятие №2. Современные подходы к оценке роли экскурсионной деятельности как фактору регионального развития

План:

1. Определить современные подходы к оценке роли экскурсионной деятельности.
2. Провести анализ работы (основные направления деятельности) Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области.
3. Дать характеристику деятельности подведомственных организаций Департамента:

– Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центра развития туризма Свердловской области»,

– Автономной некоммерческой организации «Управляющая компания туристско-рекреационными кластерами Свердловской области».

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.
2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.
3. Официальный Сайт Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области. – Режим доступа: https://tourism.midural.ru/enterprise/list.

Практическое занятие №3-4. Законодательные и нормативные акты организации экскурсионной деятельности

План:

1. Изучить нормативно-правовое обеспечение экскурсионной деятельности в РФ.
2. Выявить структуру нормативно-правовой базы экскурсионной деятельности, ее уровни (государственный, региональный).
3. Определить виды нормативно-правовых актов в экскурсионной сфере.
4. Выявить специфику нормативно-правового обеспечения экскурсионной деятельности в РФ.

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-

5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.

2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.

3. ГОСТ 28681.3-95 Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов. – Режим доступа: http://vsegost.com/Catalog/50/50569.shtml.

4. ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/1200110999.

5. ГОСТ Р 54604-2011 Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/1200092284.

6. ГОСТ Р 56197-2014 Туристский информационный центр. Туристская информация и услуги приема. Требования. – режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/1200114181.

7. ГОСТ Р 56642-2015 Туристские услуги. Экологический туризм. Общие требования. – Режим доступа: https://docs.cntd.ru/document/1200124943.

8. Изотова, Е. С. Совершенствование законодательства о туристской деятельности: варианты решения проблем / Е. С. Изотова, М. К. Топоркова // Проблемы реализации прав человека и гражданина в условиях современных социальных трансформаций : материалы Международной научно-практической конференции, посвященной памяти профессора Ф.М. Рудинского, Москва, 21 апреля 2022 года / Под общей редакцией Д.А. Пашенцева, Н.М. Ладнушкиной. – Саратов : Изд-во «Саратовский источник», 2022. – С. 130-134.

9. Клебанов, Л. Р. Памятники истории и культуры: правовой статус и охрана : [монография] / Л. Р. Клебанов ; ред. А. В. Наумов ; Ин-т государства и права Рос. акад. наук. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2012. – 175 с.

10. Федеральный закон от 20 апреля 2021 г. N 93-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в части правового регулирования деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников. – Режим доступа: https://rg.ru/documents/2021/04/23/izmenenija-v-zakon-o-turdejatelnosti-dok.html.

Практическое занятие №5-6. Классификация экскурсий

План:

1. Выявить понятие, сущность и признаки экскурсии.
2. Определить классификацию экскурсий по содержанию, составу участников, месту проведения, способу передвижения, форме проведении и пр. признакам.
3. Выявить структурные компоненты экскурсии (вступление, основная часть, заключительная часть) и композиция экскурсии. Сочетание показа и рассказа в экскурсии
4. Узнать особенности информационно-методического обеспечения качества экскурсионного продукта.

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.

2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.

3. Официальный Сайт Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области. – Режим доступа: https://tourism.midural.ru/enterprise/list.

4. Мейрманова, А. М. Екатеринбург – музей архитектурного стиля / А. М. Мейрманова // «Глазное дно» визуальной реальности. Опыт интерпретации зримого: материалы всероссийской междисциплинарной конференции (Екатеринбург, 14 декабря 2012 г.) / Екатеринбургская академия современного искусства ; [редкол.: С. Л. Кропотов и др.]. – Екатеринбург : Издательство ЕАСИ, 2013. – С. 134-136.

5. Свод памятников истории и культуры Свердловской области : [в 2 т.] / отв. ред. В. Е. Звагельская. – Т. 1. – Екатеринбург : Сократ, 2007. – 536 с. : ил.

Практическое занятие №7. Структура экскурсии

План:

1. Выявить структуру экскурсии на пример авторской экскурсии студента. Вступление. Основная часть. Заключительная часть. Сочетание показа и рассказа в экскурсии.
2. Составить экскурсионный план авторской экскурсии студента.

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.

2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.

Практическое занятие №8. Классификация методических приемов

План:

1. Выявить методические приемы проведения экскурсии.
2. Разработать «портфель экскурсовода».

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.

2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.

3. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 189 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12370-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/447408.

4. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 262 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06902-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/455218.

Практическое занятие №9-10. Технология подготовки новой экскурсии

План:

1. Классификация методических приемов
2. Основные требования экскурсионной методики. Методические приемы показа.
3. Методические приемы показа рассказа. Сочетание показа и рассказа.
4. Логические переходы в экскурсии. Использование жестов.
5. Особенности проведения пешеходной экскурсии. Активизация внимания экскурсантов.
6. Проанализировать темы, цель и задачи экскурсии на примерах.

7. Изучение и отбор экскурсионных объектов, разработка маршрута экскурсии. Уточнение маршрута экскурсии.

8. Контрольный и индивидуальный тексты экскурсии.

9. Составить «Портфель экскурсовода».

10. Рассмотреть Технологические карты экскурсии на примерах.

11. Отработка техники ведения экскурсии: знакомство экскурсовода с группой, выход экскурсантов из автобуса, движение от автобуса к объекту, расстановка группы у объекта, возвращение в автобус, соблюдение плана экскурс в соответствии с технологической схемой, ответы на вопросы экскурсантов.

12. Рассмотреть примеры использования индивидуального текста в ходе экскурсии, экспонатов из «портфеля экскурсовода» и звукозаписей.

13. Практическая работа с микрофоном.

Литература:

1. Долженко, Г. П. Экскурсионное дело : учеб. пособие для бакалавров и магистрантов / Г. П. Долженко. – 4-е изд., испр. и доп. – Р.-н/Д : Феникс, 2012. – 309 с. : ил.

2. Клебанов, Л. Р. Памятники истории и культуры: правовой статус и охрана : [монография] / Л. Р. Клебанов ; ред. А. В. Наумов ; Ин-т государства и права Рос. акад. наук. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2012. – 175 с.

Практическое занятие №11-12. Принципы и методы организации экскурсионного обслуживания

План:

1. Разработка организационной схемы экскурсионного бюро.

2. Групповое проектирование – разработка организационно-функциональной модели (схемы) экскурсионного бюро, в соответствии квалификационными требованиями (профессиональные стандарты) для работников туристской отрасли Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в приказе от 04 августа 2014 г. № 539н «Об утверждении профессионального стандарта «экскурсовод (гид)» и др. нормативными правовыми актами Российской Федерации регулирующих и регламентирующих туристско-экскурсионную деятельность.

3. Организационно-функциональная модель – это схема, представляющая организационную структуру предприятия в целом (с определенной детализацией) и функции, выполняемые подразделениями.

Задания:

1. Проанализировать необходимые нормативные документы для осуществления экскурсионной деятельности в Российской Федерации. Заполнить Таблицу 1.

Организационная структура	Название документа	Содержание документа	Нормативно-правовое обеспечение

2. Разработать и представить организационно-функциональную схему экскурсионного бюро. Заполнить Таблицу 2.

Экскурсионное бюро «_____»

Направление деятельности экскурсионного бюро _____

Наименование должностей:

Перечень основных навыков и знаний, требуемых для выполнения должностных обязанностей		
Должностные обязанности	Основные навыки, необходимые для выполнения должностных обязанностей	Основные знания, необходимые для выполнения должностных обязанностей
Пример Приём и обработка заказов на экскурсии		Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы организаций, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.

2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.

3. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 189 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12370-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/447408.

4. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 262 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06902-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/455218.

Практическое занятие №13-14. Личность экскурсовода

План:

1. Тенденциозность экскурсовода. Темперамент экскурсовода.
2. Становление личности экскурсовода. Оптимизм экскурсовода. Индивидуальность экскурсовода.
3. Эссе «Что является основой авторитета экскурсовода?»

Литература:

1. Балюк, А. Д. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / А. Д. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.

2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.

3. Хуусконен, Н. М. Практика экскурсионной деятельности / Н. М. Хуусконен, Т. М. Глушанок ; ред. М. Б. Биржаков ; Междунар. Турист. Акад. – СПб. : Невский Фонд : ИД «Герда», 2008. – 205 с.

Практическое занятие № 15. Экскурсовод – требования к профессии

План:

1. Рассмотреть основные функциональные обязанности экскурсовода.

2. Познакомиться с Требованиями к качеству подготовки и критерии оценки уровня профессиональной подготовки экскурсовода (гида) и гида-переводчика ГОСТ Р 57807-2017 «Туристские услуги.

3. Познакомиться с Требованиями к экскурсоводам (гидам)»; квалификационные требования (профессиональные стандарты) для работников туристской отрасли Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в приказе от 04 августа 2014 г. № 539н «Об утверждении профессионального стандарта «экскурсовод (гид)».

4. Система аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.

2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.

Практическое занятие № 16. Содержание профессиональной деятельности

План:

1. Рассмотреть должностные обязанности экскурсовода.
2. Изучить нормативные документы. Познакомиться реестром экскурсовода.

Литература:

1. Киселева, Н. А. Культурный туризм в Свердловской области: опыт двух десятилетий / Н.А. Киселева, Е.А. Киселев // Туризм всовременном мире: направления и тенденции развития : материалы Всерос. науч.-практ. конф. с междунар. участием, посвящ. 10-летию кафедры «Социально-культурный сервис и туризм», 28-29 марта 2013 г./ под ред. В.А. Чернова. – Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2013. – С. 89-91.

2. Клебанов, Л. Р. Памятники истории и культуры: правовой статус и охрана : [монография] / Л. Р. Клебанов ; ред. А. В. Наумов ; Ин-т государства и права Рос. акад. наук. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2012. – 175 с.

3. Клейман, А. А. О некоторых особенностях инновационного менеджмента культурного туризма / А.А. Клейман // Туризм в современном мире: направления и тенденции развития : материалы Всерос.науч.-практ. конф. с междунар. участием, посвящ. 10-летию кафедры «Социально-культурный сервис и туризм», 28-29 марта 2013 г. / под ред. В.А. Чернова. – Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2013. – С. 91-97.

Практическое занятие №17-18. Маркетинг и экономика экскурсионной деятельности

План:

1. Рассмотреть основные тренды развития профессии экскурсовода.
2. Рынок B2B: взаимодействие с туроператорами и экскурсионными бюро.
3. Рынок B2C: прямые продажи туристам: агрегаторы и маркет-плейс.

Литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для вузов / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12454-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457257.

2. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 288 с. – ISBN 978-5-9765-1118-7 // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119333.

Приложение 3

Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Приложение 4

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ

Доклад – один из видов монологической речи, публичное, развернутое, официальное сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных.

В докладе должна быть представлена не только фактическая и интерпретационная составляющая, но и собственная позиция студента, подтвержденная фактическим материалом.

Доклад должен быть представлен на бумажном носителе.

Темы докладов

1. Деятельность ЮНЕСКО по сохранению всемирного историко-культурного наследия.
2. Материальные и нематериальные объекты историко-культурного наследия.
3. Основные нормативные документы, определяющие деятельность по сохранению историко-культурного наследия современной России.
4. Культурно-историческое наследие Среднего Урала.
5. Индустриальное наследие Урала как туристский ресурс.
6. Основные вопросы законодательства по сохранению историко-культурного наследия в Свердловской области.
7. Здания стиля «конструктивизма» на территории Орджоникидзевского района г. Екатеринбурга как туристский маршрут.
8. Заводские музеи – культурно-историческое наследие г. Екатеринбурга.
9. Индустриальный туризм.
10. Современный музей: формы и методы работы с посетителями.
11. Музеи-заповедники России.
12. Культурный туризм в России.
13. Музеи Орджоникидзевского района г. Екатеринбурга как туристский ресурс.

Критерии оценивания:

- понимание проблемы;
- актуальность и профессиональная направленность информации;
- логичность и аргументированность выводов и обобщений;
- осмысление, отделение главного от второстепенного при изложении текста доклада;
- грамотность и обоснованность изложения;
- демонстрация коммуникативных качеств.

Эссе по дисциплине представляет собой сочинение на тему без особой регламентации, главное в нем факты и индивидуальная позиция автора.

Написание эссе позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, подтверждать выдвинутые тезисы историческими примерами, аргументировать свою позицию и выводы.

Оформление эссе

1. Наличие правильно оформленного титульного листа.
2. Требования к оформлению текста эссе:
   - размеры листа:210×297 (формат А4);
   - ориентация книжная, текст размещается на одной стороне листа;
   - шрифт: гарнитура Times, кегль 14, интервал полуторный, абзацный отступ –1,25;
   - поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу и сверху – 20 мм;
   - выравнивание: основной текст – по ширине, заголовки – по центру.
3. После написания эссе необходимо указать список использованных источников и литературы.
4. Приветствуются приложения к эссе в виде фотографий.
5. Эссе необходимо писать в научно-публицистическом стиле.

6. В заключении должен быть вывод.

Перечень тем эссе:

1. История охраны памятников истории и культуры в России.
2. Новые подходы к сохранению историко-культурного наследия народов России.
3. Современное определение «ИКН», понятия «памятник», «ансамбль», «достопримечательное место».
4. Опишите основные виды памятников истории и культуры. Информативность культурно-исторических объектов и ее измерение.
5. Деятельность ЮНЕСКО по сохранению Всемирного наследия.
6. Опишите объекты всемирного культурного и природного наследия и порядке их включения в особый список ЮНЕСКО.
7. Опишите виды объектов культурного и природного наследия, которые относятся к числу внесенных в список ЮНЕСКО? Приведите примеры наиболее значимых из них.
8. Система критериев оценки для включения в Список всемирного наследия (культурных и природных объектов).
9. Значение Конвенции «Об охране Всемирного природного и культурного наследия» 1972 г. для решения проблем сохранения памятников.
10. Советское законодательство об охране памятников истории и культуры.
11. Современная российская нормативно-правовая база сохранения историко-культурного наследия (Федеральный закон 2002 г. и др.).
12. Оценка культурно-исторических ресурсов.
13. Природное наследие России.
14. Культурные ландшафты России.
15. Музеи-заповедники России.
16. Уникальные исторические территории.
17. Исторические города России.
18. Роль историко-культурного потенциала в развитии туризма?
19. Основные принципы рекреационного освоения природного и исторического наследия.
20. Национальное и всемирное наследие: в чем разница?
21. Охарактеризуйте 5 объектов культурного и природного наследия для зарубежных стран (по вашему выбору).
22. Сущность политики туристского развития. Основные принципы концепции адекватного туризма.
23. Понятие «культурный ландшафт». С чем связано повышенное внимание со стороны ученых к данному понятию? Как производится процедура определения ценности культурных ландшафтов?
24. Культурный туризм в России.
25. Индустриальный туризм как туристский ресурс развития Екатеринбурга.
26. «Горнозаводская цивилизация» как туристский ресурс Уральского региона (по А. Иванову).
27. Заводские музеи – культурно-историческое наследие г. Екатеринбурга.

Критерии оценивания:

- внутреннее смысловое единство, соответствие теме;
- творческий характер восприятия темы, ее осмысления;
- самостоятельность суждений;
- грамотность использования исторических фактов и терминов;
- содержательность ответа и достоверность излагаемого материала;
- четкость, корректность и доказательность основных положений работы;
- аргументированность суждений и выводов;
- правдивость и грамотность приводимой аргументации;

– свободное оперирование цитатами и примерами, подтверждающими выбранную точку зрения;
– уместность приводимых аналогий.

Электронные презентации выполняются в программе MS Power Point в виде слайдов в следующем порядке:
– титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
– план презентации (5-6 пунктов – это максимум);
– основная часть (не менее 15 слайдов);
– заключение (вывод).

Общие требования к содержанию презентации:
– актуальность, современность информации;
– научность;
– определение, выделение ключевых понятий;
– наличие иллюстраций (графических, музыкальных, видео), их соответствие тексту;
– орфографическая, пунктуационная, стилистическая грамотность;
– наличие числовых, статистических данных, их иллюстрация графиками, диаграммами.

Общие требования к стилевому оформлению презентации (дизайн и мультимедиа эффекты):
– дизайн должен быть простым и лаконичным; основная цель – читаемость;
– цветовая гамма должна состоять не более чем из 2-3-х цветов;
– должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
– размер шрифта: 24-54 пункта (заголовок), 18-36 пунктов (обычный текст);
– текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз, полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании;
– каждый слайд должен иметь заголовок;
– все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
– на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
– слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
– использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Как правило, анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы);
– списки на слайдах не должны включать более 5-7 элементов (если элементов списка больше, их лучше расположить в две колонки): в таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми;
– в целом, оформление слайда должно привлечь внимание к его содержательной части.

Критерии оценивания:

а) в общей характеристике работы (мин – 1, макс – 3):
– научное изложение материала; владение современными технологиями управления персоналом организации;
– описание нескольких подходов, концепций по теме доклада; знание сущности, цели, функций и организационной структуры системы управления персоналом;
– логическая последовательность изложения материала; знание сущности и принципов организации труда персонала;
– использование в работе разных научных источников по проблеме управления персоналом;
– полнота освещения вопросов;
– убедительность аргументаций;
– точность формулировок.

б) в анализе основных результатов работы (мин – 1, макс – 2):

– выводы соответствуют теме доклада;
– доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

в) качество оформления работы (мин – 1, макс – 2):
– соответствие работы требованиям представления презентации;
– грамотность изложения материала.

г) степень самостоятельности и тщательности выполнения работы, степень владения исследовательскими умениями, умениями работы с научными источниками, первоисточникам и пр. (мин – 1, макс – 3).

Конспектирование – это вид самостоятельной работы, представляющий собой краткое письменное изложение основных идей и положений, раскрытых в монографии, статье и др. Конспектирование осуществляется вслед за глубоким и вдумчивым прочтением первоисточника.

Требования к конспекту

Конспект должен содержать исходные данные источника, конспект которого составлен.

В нем должны найти отражение основные положения текста.

Объем конспекта не должен превышать одну треть исходного текста.

Предусмотреть в конспекте широкие поля, чтобы в нем можно было записать незнакомые слова, возникающие в ходе чтения вопросы.

Структура конспекта

1. Название первоисточника, автор(ы), время создания произведения, краткая характеристика источника в контексте рассматриваемых вопросов и проблем.
2. Основные положения, раскрытые в тексте, характеристика терминологии,
3. Вклад автора конспектируемого первоисточника в круг проблем, которым посвящена статья (монография и т.п.).

Основные правила конспектирования:

1. Внимательно прочитайте весь текст или его фрагмент – параграф, главу.
2. Выделить информативные центры прочитанного текста.
3. Продумать главные положения, сформулировать их своими словами и записать.
4. Подтвердить отдельные положения цитатами или примерами из текста.
5. Чтобы подчеркнуть главную мысль, выделить наиболее важные фрагменты текста используйте разные цвета маркеров.

Перечень первоисточников для конспектирования:

1. Каменский, С. Ю. Туризм как практика поиска идентичности. Культурное наследие: сущность, функции и парадигмы отношения.
2. Конвенция «Об охране Всемирного культурного и природного наследия».
3. Лотман, Ю. М. Память в культурологическом освещении // Ю.М. Лотман. – Избранные статьи. Т. 1. – Таллинн, 1992. – С. 200-202.
4. Молчанов, С. Н. Культурное наследие Свердловской области и перспективы развития туризма на Урале / С. Н. Молчанов // Доклад на конференции (круглом столе) «Проблемы и перспективы развития въездного и внутреннего туризма на Урале». – ГРВЦ Инэкспо, 10-11 апреля 2006 г., г. Екатеринбург. – Режим доступа: http://www.patrimony.ru/ru/docs/tourism.pdf.
5. Томпсон, Ж. Окружающая среда как культурное наследие / Ж. Томпсон // Гуманитарный экологический журнал. – Т. 4. Спецвыпуск. – 2002. – С. 108-118. – Опубликовано: Environmental ethics. 2000, vol. 22, p. 245–258. Сокращ. перевод А. Елагина. – Режим доступа: http://ecoforum2.narod.ru/hem4s/digest4.htm.
6. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (с изменениями от 27 февраля 2003 г., 22 августа, 29 декабря 2004 г., 3 июня, 31 декабря 2005 г.).
7. Хартия туризма.

Критерии оценивания: полнота, краткость и точность изложения содержания первоисточника, тактичность и точность обращения с текстом, культура цитирования текста, наличие комментариев, оформление.

Анализ-рецензия – одна из форм самостоятельной работы студентов по дисциплине «Историко-культурное наследие как туристский ресурс» посещение экскурсий с оформлением анализа-рецензии на посещенную экскурсию.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН анализа-рецензии на посещенную экскурсию

1. Все ли признаки экскурсии имели место на посещенной экскурсии:
– наличие экскурсионной группы и экскурсовода;
– передвижение участников по заранее определенному маршруту;
– протяженность во времени;
– использование экскурсионного метода.
2. Соблюдены ли необходимые принципы экскурсии:
– принцип научности,
– принцип идейности,
– принцип связи теории с жизненными реалиями,
– принцип доходчивости,
– принцип убедительности.
3. Достигнута ли цель экскурсии, решены ли поставленные задачи.
4. Определить тип посещенной экскурсии: историко-археологическая, историко-литературная, естественноисторическая, художественно-графическая, экскурсия на фабрики и заводы, для отдыха и развлечений, и др.
5. Охарактеризовать экскурсию:
– по месту проведения: городская, загородная, производственная, музейная, комплексная и др.;
– по способу передвижения: пешеходная, транспортная, смешанная;
– по форме подачи материала: экскурсия-прогулка, экскурсия-концерт, рекламная экскурсия, экскурсия-урок или др.;
– по составу участников: для взрослых, детей, смешанные экскурсии, для детей младшего школьного возраста, для городского и сельского населения, для групп религиозных паломников, и др.;
– по продолжительности (должна быть протяженностью до суток).
6. Дать оценку педагогического таланта экскурсовода:
– умения подобрать экскурсионный материал;
– умения руководить группой;
– умение наладить общение с участниками экскурсии;
– умение использовать в своей работе основы педагогической психологии.
7. Дать оценку психологическим типам экскурсантов:
– любители спокойного отдыха;
– любители удовольствий, наслаждений;
– любители активного отдыха;
– любители познавать, изучать;
– любители приключений и др.
8. Оценка использования экскурсионного метода познания:
– приводились ли словесные аргументы во время рассказа;
– использовались ли зрительные, слуховые аргументы;
– оптимально ли разработана композиция экскурсии;
– верно ли выбраны методические приемы;
– умело ли изложен материал экскурсии;

– правильно ли выбрана последовательность для освещения исторических событий, характеристики фактов, логически ли изложен материал экскурсии;

– сформулированы ли выводы из экскурсии.

9. Оценка профессионального мастерства экскурсовода:

– выполнил ли экскурсовод свои обязанности;

– знания и навыки экскурсовода;

– каким образом повлиял образ экскурсовода на аудиторию;

– особенности речи экскурсовода;

– использование невербальных методов общения экскурсовода с аудиторией.

10. Общая оценка посещения экскурсии: понравилась – не понравилась; хочется (не хочется) привести сюда родных и близких; приду – не приду сюда впредь.

11. Основные замечания и предложения по экскурсии.

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

Кафедра социокультурного развития территории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.В.02.ДВ.02.02

ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНОЕ НАСЛЕДИЕ КАК ТУРИСТСКИЙ РЕСУРС

Направление подготовки
50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Направленность (профиль)
«Руководитель в сфере культуры: технологии управления»

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2024

Рабочая программа дисциплины (с изм и доп) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):

кандидат педагогических наук, доцент кафедры социокультурного развития территории	О.А. Стаина
(должность, кафедра)	(И.О. Фамилия)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 № 6
(дата)

Заведующий кафедрой	С.В. Казакова
	(И.О. Фамилия)

Согласовано:

Заведующий Библиотечно-информационным центром	С.П. Кожинова
	(И.О. Фамилия)

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование системы знаний в области сохранения историко-культурного наследия и развития данного наследия как туристского ресурса.

Задачи:

– формирование понимания проблем международной системы охраны памятников;

– знакомство с основными направлениями создания общероссийской государственной программы сохранения наследия и участие России в деятельности международных организациях;

– формирование осознания необходимости соблюдения нормативно-правовой базы сохранения наследия народов России;

– знакомство с актуальными вопросами туристского освоения культурного наследия Уральского региона и вопросами управления наследием на региональном и муниципальном уровне;

– воспитание осознания необходимости соблюдения нормативно-правовой базы сохранения наследия народов России, личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Региональное историко-культурное и спортивное наследие» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), и является дисциплиной по выбору.

Дисциплина является частью модуля М9. Модуль «Руководство учреждением (организацией) сферы культуры».

Дисциплина «Историко-культурное наследие как туристский ресурс» имеет содержательную взаимосвязь с такими дисциплинами как «История», «Екатеринбурговедение», «Экскурсионное дело».

Компетенции, формируемые в рамках изучения дисциплины:

ПК-1 – Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций) сферы культуры.

ПК-2 – Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры.

Компетенции отрабатываются во время учебной практики, производственной практики 1, производственной практики 2 и преддипломной практики.

1.3. Формируемые компетенции

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
ПК-1– Способность участвовать в руководстве основной деятельностью учреждений (организаций)	ПК-1.1. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве творческой и производственной деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	**Знать:** – законы и иные нормативные акты, регулирующие туристскую деятельность в РФ; – основные принципы сохранения историко-культурного наследия РФ; – историко-культурный и туристский потенциал Уральского региона и способы его презентации;

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
сферы культуры		– порядок составления планов демонстрации историко-культурного и туристского потенциала Уральского региона в конкретном учреждении культуры. **Уметь:** – руководствоваться нормативными актами, регулирующими туристскую деятельность в РФ; – следовать принципам сохранения историко-культурного наследия РФ; – планировать и выбирать способы демонстрации историко-культурного и туристского потенциала Уральского региона в конкретном учреждении культуры. **Владеть:** – навыками регламентации туристской деятельности в соответствии с требованиями законодательства РФ; – навыками планирования и демонстрации историко-культурного и туристского потенциала Уральского региона в конкретном учреждении культуры
ПК-2– Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры	ПК-2.2. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды разрабатывать концепцию проекта, обосновывать устав проекта, проводить анализ ресурсов проекта	**Знать:** – технологию проектной деятельности в сфере сохранения историко-культурного наследия РФ; – методологию составления туристических маршрутов в соответствии с историко-культурным потенциалом Уральского региона; – технологии реализации проектов в сфере туризма. **Уметь:** – применять необходимые технологии с целью сохранения историко-культурного наследия РФ; – составлять туристические маршруты в соответствии с историко-культурным потенциалом Уральского региона; – реализовывать проекты в сфере культуры. **Владеть:** – технологиями сохранения историко-культурного наследия РФ; – навыками составления туристических маршрутов в соответствии с историко-культурным потенциалом Уральского региона; – навыками реализации проектов в сфере туризма

2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц.

Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий	Очная форма обучения
1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)	
1.1. Всего часов	72
1.2. Контактная работа:	54
1.2.1. Лекции	18
1.2.2. Практические занятия	36
1.2.3. Лабораторные работы	–
1.3. Самостоятельная работа	12
1.4. Практическая подготовка	48
1.5. Контроль	6
2. График изучения дисциплины (курс, семестр)	
2.1. Курс	2
2.2. Семестр (-ы) изучения	3
2.3. Экзамен (семестр)	–
2.4. Зачет (семестр)	3
2.5. Курсовая работа (семестр)	–
2.6. Курсовая проект (семестр)	–
2.6. Контрольная работа (семестр)	–

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
Раздел 1	**6**	**12**	–	**3**	**21**	ПК-1.1	Доклад-презентация, опрос, презентация
Тема 1.1. Концептуальные подходы к проблеме выявления, сохранения и использования	2	4	–	1	7	ПК-1.1	Доклад-презентация

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
историко-культурного наследия							
Тема 1.2. Культурное наследие как ресурс развития туристского потенциала регионов	2	4	–	1	7	ПК-1.1	Опрос
Тема 1.3. Методы анализа конъюнктуры рынка туристических услуг и технологии управления ими	2	4	–	1	7	ПК-1.1	Презентация
Раздел 2	**6**	**12**	–	**3**	**21**	ПК-2.2	Презентация, опрос
Тема 2.1. Период античности и «Семь чудес света». Характеристика ЮНЕСКО, как международной организации по сохранению Всемирного наследия	2	4	–	1	7	ПК-2.2	Презентация
Тема 2.2. «Конвенция о сохранении Всемирного культурного и природного наследия», 1972 год	2	4	–	1	7	ПК-2.2	Опрос
Тема 2.3. Нормативно-правовая база РФ сферы сохранения объектов	2	4	–	1	7	ПК-2.2	Опрос

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
культурного наследия							
Раздел 3	**6**	**12**	–	**6**	**24**	ПК-1.1; ПК-2.2	Презентация, опрос
Тема 3.1. Первые государственные акты по «охранению древностей». Указы Петра I. Деятельность общественных учреждений в XIX – начале XX вв.	2	4	–	2	8	ПК-2.2	Опрос
Тема 3.2. Государственно-правовое регулирование и управление историко-культурным наследием народов России	2	4	–	2	8	ПК-2.2	Презентация
Тема 3.3. Деятельность органов местного самоуправления в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия	2	4	–	2	8	ПК-1.1	Опрос
Контроль	–	–	–	–	**6**	ПК-1.1; ПК-2.2	–
ИТОГО:	**18**	**36**	–	**12**	**72**	ПК-1.1; ПК-2.2	Вопросы к зачету

3.2. Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование темы	Содержание раздела
Раздел 1	Тема 1.1. Концептуальные подходы к проблеме выявления, сохранения и использования историко-культурного наследия	Система научных взглядов на проблему сохранения наследия, анализ различных групп исследований и выработка современной концепции. Приоритет государственного подхода. Роль общественных институтов. Концептуальные подходы к проблеме выявления, сохранения и использования историко-культурного наследия. Модели восприятия культурного наследия. Основные парадигмы отношения к культурному наследию (по С.Ю. Каменскому)
	Тема 1.2. Культурное наследие как ресурс развития туристского потенциала регионов	Теория «коммодификации» («товаризации») наследия. Интерпретационный подход. Анализ современного использования наследия в России
	Тема 1.3. Методы анализа конъюнктуры рынка туристических услуг и технологии управления ими	Цели и задачи анализа рынка в сфере культуры и туризма. Структура рынка. Анализ сильных и слабых сторон организации. SWOT-анализ. Матрица возможностей. Матрица угроз. Этапы анализа рынка. Условия проведения анализа рынка. Характеристики технологий в производственной и непроизводственной сфере. Специфика технологий управления в сфере культуры, искусства и туризма. Понятия производительности и эффективности. Модели оценки эффективности правленческой деятельности: модель цели, модель результата, стоимостная модель, дескриптивная модель оценки эффективности управления и специфика их управления в сфере культуры, искусства и туризма
Раздел 2	Тема 2.1. Период античности и «Семь чудес света». Характеристика ЮНЕСКО, как международной организации по сохранению Всемирного наследия	Характеристика ЮНЕСКО, как международной организации по сохранению Всемирного наследия. Создание международной системы организаций, занимающихся проблемами выявления, сохранения и использования культурного наследия. Характеристика ЮНЕСКО, как международной организации по сохранению Всемирного наследия. Экспертная оценка. Мониторинг наследия. Ежегодный Госдоклад «О состоянии окружающей среды»
	Тема 2.2. «Конвенция о сохранении Всемирного Культурного и Природного наследия», 1972 год	Предпосылки принятия Конвенции. Ее основные положения. Значение Конвенции для решения проблемы сохранения и культурного использования наследия. Реализация положений Конвенции в региональных проектах
	Тема 2.3. Нормативно-правовая база РФ сферы	Законодательное регулирование отношений в области сохранения, использования и

№ раздела	Наименование темы	Содержание раздела
	сохранения объектов культурного наследия	популяризации культурного наследия РФ. Соблюдение права граждан на доступ к культурным ценностям. Проблема конституционной ответственности граждан о заботе, сохранении и бережном отношении к памятникам культуры и истории
Раздел 3	Тема 3.1. Первые государственные акты по «охранению древностей». Указы Петра I. Деятельность общественных учреждений в XIX – начале XX вв.	От «охраны памятников» – к «сохранению наследия» на рубеже XX-XXI вв. Указы Петра I о выявлении и фиксации раритетов и «старых вещей», сборе и копировании «куриозных писем», увековечивании славы русского оружия. Становление понятия «древность». В контексте государственной политики. Памятники древности первой половины XIX в. в контексте государственной политики. Выявление информации о российских древностях: Циркуляр Министерства внутренних дел 1826 г. Регламентация археологических раскопок. Проблемы реставрации и сохранения древностей и Строительный Устав. Пореформенная Россия: развитие новых форм экономической социокультурной жизни; расширение культурного пространства; стремительный рост музеев. Потребность в разработке закона об охране памятников старины. Роль ведомственной и общественной инициатив в подготовке проектов закона. Законодательство об охране памятников. Становление законодательства об охране памятников искусства и старины: Декреты 1918 г. о запрещении незаконного вывоза и о регистрации ценностей, находящихся в руках частных лиц. Концентрация ценностей в руках правительства. Политика и культурное наследие: «ленинский план монументальной пропаганды». Проблемы использования и учета памятников искусства и старины в документах 1920-1930-х гг. Декрет СНК 1921 г. «Об охране памятников природы, садов, парков». «Селекция» культурного наследия в 1920-1930-е гг. Первый государственный список памятников архитектуры 1935 г. Памятники искусства и старины в период Великой Отечественной войны. Распоряжения правительства об эвакуации музейных ценностей и консервации архитектурных памятников. Послевоенные законодательные документы 1947, 1948 гг. о сохранении и использовании архитектурного наследия. Закон РСФСР «Об охране и использовании

№ раздела	Наименование темы	Содержание раздела
		памятников истории и культуры» 1978 г. Инструктивные документы 1980-1990-х гг.
	Тема 3.2. Государственно-правовое регулирование и управление историко-культурным наследием народов России	Федеральный закон от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации». Основные принципы определения предмета охраны объектов культурного наследия. Закон Свердловской области от 21.06.2004 № 12-ОЗ «О государственной охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) в Свердловской области». Деятельность «Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области»
	Тема 3.3. Деятельность органов местного самоуправления в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия	Полномочия органов местного самоуправления в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны ОКН (в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»). Муниципальное казенное учреждение «Екатеринбургский Центр по охране и использованию исторического и культурного наследия»

Тематика лекций, практических работ и самостоятельных работ представлена в приложениях 1-5.

3.3. Применяемые образовательные технологии

В ходе реализации дисциплины используются следующие педагогические технологии: технология проблемного обучения, технология обучения в сотрудничестве, технология «Дебаты». Для формирования лидерских качеств обучающихся используется технология коммуникативной компетенции обучающихся, технология уверенности и успешности профессиональной деятельности, технология «Портфолио».

Для работы с лицами с ОВЗ используется технология индивидуализации обучения.

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
ПК-1.1. Способен выполнять функционал главного администратора, участвуя в руководстве творческой и производственной деятельностью учреждения (организации) сферы культуры	**Имеет представление:** – о законах и иных нормативных актах, регулирующих туристскую деятельность в РФ; – об основных принципах сохранения историко-культурного наследия РФ; – об историко-культурном и туристском потенциале Уральского региона и способах его презентации; – о порядке составления планов демонстрации историко-культурного и туристского потенциала Уральского региона в конкретном учреждении культуры	**Знает:** – законы и иные нормативные акты, регулирующие туристскую деятельность в РФ; – основные принципы сохранения историко-культурного наследия РФ; – историко-культурный и туристский потенциал Уральского региона и способы его презентации; – порядок составления планов демонстрации историко-культурного и туристского потенциала Уральского региона в конкретном учреждении культуры	**Имеет глубокие знания:** – о законах и иных нормативных актах, регулирующих туристскую деятельность в РФ; – об основных принципах сохранения историко-культурного наследия РФ; – об историко-культурном и туристском потенциале Уральского региона и способах его презентации; – о порядке составления планов демонстрации историко-культурного и туристского потенциала Уральского региона в конкретном учреждении культуры
	Умеет: – руководствоваться отдельными нормативными актами, регулирующими туристскую деятельность в РФ; – следовать отдельным принципам сохранения историко-культурного наследия РФ; – планировать и выбирать отдельные способы демонстрации историко-культурного и туристского	**Умеет:** – руководствоваться нормативными актами, регулирующими туристскую деятельность в РФ; – следовать принципам сохранения историко-культурного наследия РФ; – планировать и выбирать способы демонстрации историко-культурного и туристского потенциала Уральского региона в	**Умеет:** – руководствоваться в системе нормативными актами, регулирующими туристскую деятельность в РФ; – следовать в системе принципам сохранения историко-культурного наследия РФ; – планировать и выбирать комплекс способов демонстрации историко-культурного и туристского потенциала Уральского

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	потенциала Уральского региона в конкретном учреждении культуры	конкретном учреждении культуры	региона в конкретном учреждении культуры
	Владеет: – неуверенными навыками регламентации туристской деятельности в соответствии с требованиями законодательства РФ; – неотработанными навыками планирования и демонстрации историко-культурного и туристского потенциала Уральского региона в конкретном учреждении культуры	**Владеет:** – навыками регламентации туристской деятельности в соответствии с требованиями законодательства РФ; – навыками планирования и демонстрации историко-культурного и туристского потенциала Уральского региона в конкретном учреждении культуры	**Владеет:** – уверенными навыками регламентации туристской деятельности в соответствии с требованиями законодательства РФ; – отработанными навыками планирования и демонстрации историко-культурного и туристского потенциала Уральского региона в конкретном учреждении культуры
ПК-2.2. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды разрабатывать концепцию проекта, обосновывать устав проекта, проводить анализ ресурсов проекта	**Имеет представление:** – о технологии проектной деятельности в сфере сохранения историко-культурного наследия РФ; – о методологии составления туристических маршрутов в соответствии с историко-культурным потенциалом Уральского региона; – о технологиях реализации проектов в сфере туризма	**Знает:** – технологию проектной деятельности в сфере сохранения историко-культурного наследия РФ; – методологию составления туристических маршрутов в соответствии с историко-культурным потенциалом Уральского региона; – технологии реализации проектов в сфере туризма	**Имеет глубокие знания:** – о технологии проектной деятельности в сфере сохранения историко-культурного наследия РФ; – о методологии составления туристических маршрутов в соответствии с историко-культурным потенциалом Уральского региона; – о технологиях реализации проектов в сфере туризма
	Умеет: – с помощью применять необходимые	**Умеет:** – применять необходимые технологии с целью	**Умеет:** – эффективно применять необходимые

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	технологии с целью сохранения историко-культурного наследия РФ; – с помощью составлять туристические маршруты в соответствии с историко-культурным потенциалом Уральского региона; – с помощью реализовывать проекты в сфере культуры	сохранения историко-культурного наследия РФ; – составлять туристические маршруты в соответствии с историко-культурным потенциалом Уральского региона; – реализовывать проекты в сфере культуры	технологии с целью сохранения историко-культурного наследия РФ; – эффективно составлять туристические маршруты в соответствии с историко-культурным потенциалом Уральского региона; – эффективно реализовывать проекты в сфере культуры
	Владеет: – отдельными технологиями сохранения историко-культурного наследия РФ; – неуверенными навыками составления туристических маршрутов в соответствии с историко-культурным потенциалом Уральского региона; – неотработанными навыками реализации проектов в сфере туризма	**Владеет:** – технологиями сохранения историко-культурного наследия РФ; – навыками составления туристических маршрутов в соответствии с историко-культурным потенциалом Уральского региона; – навыками реализации проектов в сфере туризма	**Владеет:** – комплексом технологий сохранения историко-культурного наследия РФ; – уверенными навыками составления туристических маршрутов в соответствии с историко-культурным потенциалом Уральского региона; – отработанными навыками реализации проектов в сфере туризма

4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы

Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-2	ПК-2.2	1.1	*Практические задания:*

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			1. Обосновать систему научных взглядов на проблему сохранения наследия, анализ различных групп исследований и выработка современной концепции. Приоритет государственного подхода. 2. Объяснить роль общественных институтов и концептуальные подходы к проблеме выявления, сохранения и использования историко-культурного наследия. 3. Дать характеристику моделям восприятия культурного наследия. 4. Дать характеристику основным парадигмам отношения к культурному наследию (по С.Ю. Каменскому)
ПК-2	ПК-2.2	1.2	*Практические задания:* 1. Дать характеристику теории «коммодификации» («товаризации») наследия. Интерпретационный подход. 2. Провести анализ современного использования наследия в России и высказать свою точку зрения
ПК-1	ПК-1.1	1.3	*Практические задания:* 1. С какой целью проводится анализ рынка? 2. Перечислите этапы анализа рынка? 3. Проводится ли в вашей организации анализ рынка: для чего, кто, выводы и рекомендации. 4. В чем преимущество SWOT-анализа организации, и проведите данный анализ для своей организации в сфере культуры или спорта
ПК-2	ПК-2.2	2.1	*Практические задания:* 1. Характеристика ЮНЕСКО, как международной организации по сохранению Всемирного наследия. 2. Обосновать факторы создания международной системы организаций, занимающихся проблемами выявления, сохранения и использования культурного наследия. 3. Объяснить значение экспертной оценки, мониторинга наследия. 4. Роль Ежегодного Госдоклада «О состоянии окружающей среды»
ПК-2	ПК-2.2	2.2	*Практические задания:* 1. Обосновать предпосылки принятия Конвенции: ее основные положения, значение Конвенции для решения проблемы сохранения и культурного использования наследия. 2. Перечислите особенности реализация положений Конвенции в региональных проектах

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1	ПК-1.1	2.3	*Практические задания:* 1. Назовите основные качественные методы маркетинговых исследований. 2. В каких случаях необходимо использовать количественные методы исследований? 3. Как вы считаете, какое наблюдение необходимо проводить за посетителями - структурированное или неструктурированное – для изучения их предпочтений в музейной сфере? 4. Следует ли использовать метод «тайный покупатель» в анализе функционирования выставки? 5. Изучите опрос зрителей какой-либо организации культуры и выявите ошибки в составлении опросника
ПК-2	ПК-2.2	3.1	*Практические задания:* 1. Провести обзор Указов Петра I о выявлении и фиксации раритетов и «старых вещей», сборе и копировании «куриозных писем», увековечивании славы русского оружия. 2. Дать характеристику памятникам древности первой половины XIX в. в контексте государственной политики. 3. Дать характеристику Декретам 1918-1930 гг. о запрещении незаконного вывоза и о регистрации ценностей, находящихся в руках частных лиц. 4. Дать характеристику указов об охране памятников искусства и старины в период Великой Отечественной войны. 5. Дать характеристику указов 1947, 1948 гг. о сохранении и использовании архитектурного наследия. 6. Дать характеристику Закона РСФСР «Об охране и использовании памятников истории и культуры» 1978 г. 7. Дать характеристику инструктивных документы 1980-1990-х гг. и до нашего времени
ПК-2	ПК-2.2	3.2	*Практические задания:* 1. Провести анализ нормативно-правовой базы в сфере управления историко-культурным наследием
ПК-2	ПК-2.2	3.3	*Практические задания:* 1. Какие предусмотрены полномочия органов местного самоуправления в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны ОКН (в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «Об объектах культурного

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»)? 2. Опишите структуру и функции Муниципального казенного учреждения «Екатеринбургский Центр по охране и использованию исторического и культурного наследия». 3. Какие объекты культурного и спортивного наследия находятся в Екатеринбурге? Перечислите их

Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-2	ПК-2.1	1.1	*Вопросы и задания:* 1. Что является критерием внесения культурного объекта в список объектов мирового наследия?
ПК-2	ПК-2.1	1.2	*Вопросы и задания:* 1. Основные положения теории товаризации («коммодификации») культурного наследия. 2. Охарактеризуйте понятие «интерпретация» с точки зрения культурного наследия
ПК-1	ПК-1.1	1.3	*Вопросы и задания:* 1. Каковы основные этапы анализа рынка? 2. Как регулярно нужно проводить анализ рынка и что является причинами проведения? 3. Проведите SWOT-анализ вашей организации культуры (спорта) и выявите угрозы и возможности. 4. Какими знаниями нужно обладать менеджеру, чтобы провести полноценный анализ рынка в своей сфере деятельности? 5. Для изучения спроса на услуги, какие методы исследований наиболее предпочтительны? 6. В каких случаях необходимо использовать количественные методы исследований? 7. Как вы считаете, какое наблюдение необходимо проводить за посетителями - структурированное или неструктурированное – для изучения их предпочтений в музейной сфере? 8. В каких случаях лучше всего использовать методы «тайный покупатель»? 9. Чем отличается медиапланирование от контент-плана?
ПК-2	ПК-2.1	2.1	*Вопросы и задания:*

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			1. В чем значение деятельности ЮНЕСКО по сохранению Всемирного наследия? 2. Расскажите об объектах всемирного культурного и природного наследия и порядке их включения в особый список ЮНЕСКО. 3. Какие виды объектов культурного и природного наследия относятся к числу внесенных в список ЮНЕСКО? 4. Сколько объектов входит в Список всемирного наследия ЮНЕСКО на 2022год? Приведите примеры наиболее значимых из них
ПК-2	ПК-2.1	2.2	*Вопросы и задания:* 1. Как производится оценка культурно-исторических ресурсов? 2. Какова роль историко-культурного потенциала в туризме? 3. Перечислите основные виды памятников истории и культуры. 4. Что значит «Информативность культурно-исторических объектов»? В чем ее измерение?
ПК-1	ПК-1.1	2.3	*Вопросы и задания:* 1. Назовите основные качественные методы маркетинговых исследований. 2. В каких случаях необходимо использовать количественные методы исследований? 3. Как вы считаете, какое наблюдение необходимо проводить за посетителями - структурированное или неструктурированное – для изучения их предпочтений в музейной сфере? 4. Следует ли использовать метод «тайный покупатель» в анализе функционирования выставки? 5. Изучите опрос зрителей какой-либо организации культуры и выявите ошибки в составлении опросника
ПК-2	ПК-2.1	3.1	*Вопросы и задания:* 1. Кто и когда создал первый музей в России? 2. Какие законы были приняты в Советской России в сфере охраны культурного наследия? 3. Дайте определение «достопримечательности». Подчеркните их роль и значение в повышении ценности и конкурентоспособности туристской территории
ПК-2	ПК-2.1	3.2	*Вопросы и задания:* 1. Современная российская нормативно-правовая база сохранения историко-культурного наследия (Федеральный закон 2002 г. и др.).

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			2. Какие основные цели и задачи у Государственной охраны объектов культурного наследия? 3. Кто обеспечивает основные меры по обеспечению сохранности объекта культурного наследия при проведении строительных и иных работ?
ПК-2	ПК-2.1	3.3	*Вопросы и задания:* 1. Какие предусмотрены полномочия органов местного самоуправления в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны ОКН (в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»)? 2. Опишите структуру и функции Муниципального казенного учреждения «Екатеринбургский Центр по охране и использованию исторического и культурного наследия». 3. Какие объекты культурного и спортивного наследия находятся в Екатеринбурге? Перечислите их

Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Историко-культурное наследие как туристский ресурс» осуществляется в форме тестирования и состоит из проверки теоретических знаний (ответы на теоретические вопросы) и проверки умений и опыта деятельности (выполнение практических заданий).

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-1; ПК-2	ПК-1.1; ПК-2.2	Все	*Тестовые вопросы:* 1. Продолжите определение: Историко-культурное наследие – это _____ 2. Выберите правильные варианты ответов: 2,2 тыс. лет назад благодаря стараниям Филона Византийского сформирован список «Семи чудес Древнего мира». Какие объекты не входят в этот список? а) пирамида Хеопса; б) висячие сады Семирамиды; в) статуя Зевса Олимпийского; г) Храм Артемиды в Эфесе; д) Мавзолей в Галикарнасе; е) Колосс Родосский;

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			ж) маяк на о.Фарос в Александрии; з) Великая китайская стена; и) Колизей в Риме; к) Тадж-Махал в Агре; 3. Как был назван первый в истории человечества международный договор о защите Культуры, подписанный в 1935 году в Вашингтоне? Что является отличительным знаком данного Пакта? 4. Расшифруйте аббревиатуру ЮНЕСКО (UNESCO). 5. В каком году была основано ЮНЕСКО? а) 1940 г. б) 1945 г. в) 1951 г. 6. Где находится штаб-квартира ЮНЕСКО? а) в Лондоне; б) в Риме; в) в Париже; г) в Нью-Йорке. 7. В каком году ЮНЕСКО приняла Конвенцию об охране всемирного культурного и природного наследия? а) в 1968 г.; б) в 1972 г.; в) в 1980 г. 8. Какая страна является лидером по количеству объектов культурного наследия? а) Греция; б) Китай; в) Италия; г) Израиль; д) Россия 9. Выберите правильные варианты ответов: В соответствии с Федеральным законом объекты культурного наследия подразделяются на следующие виды: а) музейные комплексы; б) памятники; в) ансамбли; г) достопримечательные места; д) историческое поселение; е) индустриальные объекты. 10. Назовите на какие категории историко-культурного значения подразделяются объекты культурного наследия? 11. Как называется программный документ, выражающий политические и социальные

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
			требования туристов принятый в 1985 году в Софии (Болгария)? 12. В каком международном документе, закреплены основные права и обязанности туристов? 13. Продолжите определение: Туристские ресурсы – это _____ 14. Назовите программу, принятую Правительством Свердловской области 29 декабря 2016 года, направленную на сохранение БКГ. 15. Определить позиции организации культуры (спорта) лучше всего позволяет метод: а) модель Портера; б) SWOT-анализ; в) матрица Ансоффа; г) матрица культурного наследия

Критерии оценивания заданий на промежуточную аттестацию

10 баллов:

– имеет общее представление о технологиях формирования регионального историко-культурного и спортивного наследия; об этапах реализации деятельности на основе взаимодействия с лицами ОВЗ;

– владеет отдельными элементами технологий реализации деятельности на основе формирования культурной среды.

20 баллов:

– знает технологии формирования регионального историко-культурного и спортивного наследия; научные теории развития среды; этапы реализации деятельности на основе формирования среды;

– владеет методами и приёмами взаимодействия с лицами ОВЗ.

30 баллов:

– имеет глубокие знания о технологиях формирования регионального историко-культурного и спортивного наследия; формировании среды; о научных теориях развития среды; об этапах реализации деятельности на основе взаимодействия с лицами ОВЗ;

– владеет методами и приёмами взаимодействия с лицами ОВЗ.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

№ п/п	Виды деятельности	Количество баллов	
		минимум	максимум
1.	Посещаемость	1	5
2.	Подготовка докладов и презентаций	5	10
3.	Выполнение индивидуальных заданий	8	10
4.	Работа на практических занятиях	8	10
Итого: Внутрисеместровый контроль 1		*22*	*35*
5.	Посещаемость	1	5

№ п/п	Виды деятельности	Количество баллов	
		минимум	максимум
6.	Подготовка докладов и презентаций	6	10
7.	Выполнение индивидуальных заданий	8	10
8.	Работа на практических занятиях	8	10
Итого: Внутрисеместровый контроль 2		*45*	*70*
Промежуточная аттестация: Зачет		10	30
	ВСЕГО:	**55**	**100**

5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

№ раздела	Виды самостоятельной работы	Кол-во часов	Баллы
1	Подготовка к практическим занятиям (приложение 2)	12	5
Итого:		**12**	

6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.

2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.

б) дополнительная литература

1. Бабанчикова, О. А. Опыт использования инновационных технологий в создании условий для развития культурного туризма / О. А. Бабанчикова // Туризм в современном мире: направления и тенденции развития : материалы Всерос. науч.-практ. конф. с междунар. участием, посвящ. 10-летию каф. «Соц.-культ.сервис и туризм», 28-29 марта 2013 г. / под ред. В.А. Чернова. – Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2013. – С. 17-22.

2. Баева, Л. В. Модель культурного наследия : понятие, динамика, функционирование / Л. В. Баева // Каспийский регион : политика, экономика, культура / Астрахан. гос. ун-т. – 2011. – № 3 (№ 28). – С. 229-235.

3. Болдычева, В. А. Культура как социальная память человечества / В. А. Болдычева. – Н. Новгород : Гладкова О.В., 2009. – 140 с.

4. Буйленко, В. Ф. Инновации в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие / В. Ф. Буйленко. – Краснодар : Южный институт менеджмента, 2008. – 292 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9587.

5. Загуменнов, Д. А. Историческая экскурсия как механизм развития исторической памяти / Д. А. Загуменнов, Е. Л. Ульянова, Е. В. Чертина // Феномен исторической памяти в контексте духовно-нравственного образования и развития личности обучающихся на уроках истории : материалы Междунар. науч.-практ. конф. (г. Волгоград, 23 апр. 2013 г.) / отв. ред. Д.В. Полежаев. – М. : Планета, 2013. – С. 114-116.

6. Запарий, В. В. К проблеме выявления, изучения и использования индустриального наследия в России и на Урале / В. В. Запарий // Проблемы рос. истории. – 2012. – Вып. 11. – С. 34-53.

7. Казанцев, Ю. И. Рекреационные территории пригорода : проблемы сохранения и использования памятников в Сибири / Ю. И. Казанцев // Современное социально-гуманитарное знание в России и зарубежом : материалы второй заоч. междунар. науч.-практ. конф. (25-28 февр. 2013; Пермь). – Пермь : Перм. гос. нац. исслед. ун-т, 2013. – Ч. 3 : Филология, лингвистика, современные иностранные языки, психология, социология и социальная работа, история и музейное дело. – С. 228-231.

8. Карпова, С. В. Маркетинг: теория и практика : учебное пособие для бакалавров / С. В. Карпова. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. – 408 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-2661-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/509104.

9. Киселева, Н. А. Культурный туризм в Свердловской области: опыт двух десятилетий / Н. А. Киселева, Е. А. Киселев // Туризм в современном мире : направления и тенденции развития : материалы Всерос. науч.-практ. конф. с междунар. участием, посвящ. 10-летию кафедры «Социально-культурный сервис и туризм», 28-29 марта 2013 г. / под ред. В.А. Чернова. – Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2013. – С. 89-91.

10. Клейман, А. А. О некоторых особенностях инновационного менеджмента культурного туризма / А. А. Клейман // Туризм в современном мире : направления и тенденции развития : материалы Всерос. науч.-практ. конф. с междунар. участием, посвящ. 10-летию кафедры «Социально-культурный сервис и туризм», 28-29 марта 2013 г. / под ред. В.А. Чернова. – Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2013. – С. 91-97.

11. Котлер, Ф. Маркетинг. Менеджмент / Ф. Котлер, К. Л. Келлер; [пер. с англ. В. Кузин]. – 15-е изд. – СПб. [и др.] : Питер, 2018. – 800 с.

12. Кулемзин, А. М. Методика сохранения и использования памятников истории и культуры : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2009. – 107 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22025.

13. Кушнер, С. В. Правовые формы, средства и технологии охраны культуры / С. В. Кушнер // Культура как контекст понимания и взаимодействия государства, права, религии : материалы Медунар. науч.-теор. конф. 13-14 нояб. 2009 г. – СПб. : Изд-во СПбГУП, 2009. – С. 246-249.

14. Леготина, А. В. Конверсия как способ актуализации архитектурного наследия / А. В. Леготина // Искусство в пространстве современной культуры : материалы Междунар. науч.-практ. конф. (29-30 сент. 2011 г.) / Воронеж. гос. ун-т. – Воронеж : Тип.-изд-во им. Е.А. Болховитинова, 2011. – С. 301-306.

15. Макарова, Т. В. Сохранение культурного наследия в современной России : организационно-правовые основы / Т. В. Макарова // Шаг в историческую науку : материалы регион. конф. молодых ученых (Екатеринбург, 24 апр. 2012 г.). – Екатеринбург : Урал. гос. пед. ун-т, 2012. – Вып. 12. – С. 113-117.

16. Мейрманова, А. М. Екатеринбург – музей архитектурного стиля / А. М. Мейрманова // «Глазное дно» визуальной реальности : опыт интерпретации зримого : материалы всерос. междисципл. конф. (14 дек. 2012 г., Екатеринбург). – Екатеринбург : Екатеринбург. акад. соврем. искусства, 2013. – С. 134-136.

17. Мяконьков, В. Б. Спортивный маркетинг : учебник для вузов / В. Б. Мяконьков, Т. В. Копылова, Н. М. Егорова ; под общей редакцией В. Б. Мяконькова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 284 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12861-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476190.

18. Осипов, И. Д. Пакт Мира Н.К. Рериха и международное право культуры. Документы и материалы / И. Д. Осипов // Международные отношения и диалог культур. – СПб. : Изд-во Политехн. ун-та, 2011. – С. 310-380.

19. Подосенова, Ю. А. Законодательство по охране памятников истории и культуры : учебное пособие / Ю. А. Подосенова, А. Н. Сарапулов. – Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014. – 103 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/32038.

20. Постановление Правительства РФ от 4 сентября 2012 г. № 880 «О внесении изменений в положение о государственной историко-культурной экспертизе» // Культура : управление, экономика, право. – 2012. – № 4. – С. 30-31.

21. Рябова, О. В. Театрализованная экскурсия как эффективный метод образования и сохранения культурного наследия региона [Рязанская область] / О. В. Рябова // Человек в мире культуры: пространство и время современности : материалы VIII Междунар. филос.-культурол. симп. (15-16 янв. 2013, Рязань). – Рязань : Изд-во Ряз. образования, 2013. – С. 140-143.

22. Свичкарь, И. Г. Институционально-методологические основы сохранения историко-культурного наследия / И. Г. Свичкарь // Электронное информационное пространство для науки, образования, культуры: материалы II Междунар. науч.-практ. конф. (Г. Орел, 26-27 нояб. 2012 г.). – Орел : Орлов. гос. ин-т искусств и культуры, 2013. – С. 27-31.

23. Свичкарь, И. Г. Проблемы сохранения, охраны и защиты историко-культурного наследия / И. Г. Свичкарь // Молодежь в науке и культуре XXI в. : материалы междунар. науч.-творч. форума (Челябинск, 1-2 нояб. 2012 г.) / Челяб. гос. акад. культуры и искусств. – Челябинск : ЧГАКИ, 2012. – Ч. 1. – С. 248-250.

24. Симбирятина, А. Ю. Концепция реконструкции исторического центра Сысерти / А. Ю. Симбирятина, А. В. Колясников // Открытый город : Стратегии развития и формы публичности : Материалы всерос. междисциплинар. науч. конф. молодых ученых. – Екатеринбург : Екатеринб. Акад. современ. искусства, 2014. – С. 198-201.

25. Слобцова, С. И. Сохранение культурного наследия как составляющая региональной культурной политики / С. И. Слобцова // Вопросы культурологии. – 2013. – № 5. – С. 78-81.

26. Солодовникова, Ю. Р. Виды туризма : учебное пособие / Ю. Р. Солодовникова. – Омск : Ом. гос. ин-т сервиса, 2013. – 212 с.

27. Тихонова, Т. Ю. Культурно-исторические центры в туризме : учебное пособие / Т. Ю. Тихонова. – М. : МИИТ, 2012. – 77 с.

28. Тупысева, Е. М. Финансовая поддержка проектов в области реабилитации и преобразования промышленных объектов в центры современной культуры и искусства нового типа (на примере проекта «Фабрики воображения : новые территории культуры») / Е. М. Тупысева // Международный семинар «Россия – Европейский Союз : знаки на "дорожной карте" культурного сотрудничества» (Москва, 8 дек. 2009 г.): сб. материалов / под ред. Е.Л. Селезневой, Т.В. Ершовой. – М. : Ин-т развития информ. общества, 2010. – С. 176-181.

29. Шестова, С. М. Историко-культурный анализ нормативного регулирования охраны и использования памятников истории и культуры в России : автореф. дис. ... канд. культурологии : 24.00.03 : Музееведение. Консервация, реставрация / С. М. Шестова; С.-Петерб. гос. ун-т. – СПб., 2009. – 26 с.

30. Щенков, А. С. Принципы разработки предмета охраны объектов культурного наследия / А. С. Щенков // Архитектурное наследие на рубеже XX и XXI веков : проблемы реставрации и охраны наследия : сборник трудов / под ред. А. С. Щенкова. – 2-е изд. – М. : URSS, 2014. – С. 70-74.

31. Якимова, Н. А. Сохранение культурного наследия нации – основа успешного развития России / Н. А. Якимова, Е. Л. Галушко // Наука, образование, общество : вызовы и перспективы : сб. науч. тр. по материалам Междунар. науч.-практ. конф. (28 июня 2014 г.) : в 4 ч. – М. : Буки Веди, 2013. – Ч. 4. – С. 150-152.

7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. «Большая страна». Режим доступа: http://www.bigcountry.ru/.
2. «Клуб свободных путешественников». Режим доступа: http://welcomeworld.ru/.
3. «Красивые места» – «Открой для себя красивые места». Режим доступа: http://www.nice-places.com/.
4. «По России на авто». Режим доступа: http://autotravel.ru/.
5. 200стран.ру – описания стран мира. Режим доступа: http://www.200stran.ru/.
6. AirPano – «3D виртуальные туры». Режим доступа: http://www.airpano.ru.
7. http://www.ecocom.ru/Gosdoclad.
8. http://www.museum.ru.
9. Polpred.com Обзор СМИ. Режим доступа: http://www.polpred.com/.
10. VirtualGuide «Виртуальный Гид». Режим доступа: http://www.virtualguide.ru.
11. Базы данных ИНИОН РАН. Режи доступа: http://www.inion.ru/index6.php.
12. Виртуальные путешествия: театры, галереи, музеи. Режим доступа: http://miresteta.my1.ru/index/teatry_galerei_muzei/0-9.
13. Виртуальные экскурсии и 3 D путешествия. Режим доступа: http://www.panotours.ru.
14. Грамота.Ру – справочно-информационный портал. Режим доступа: http://www.gramota.ru/.
15. КультТуризм – достопримечательности России. Режим доступа: http://culttourism.ru/.
16. Международная ассоциация культурного туризма. Режим доступа: http://makt.info/index.php.
17. Некоммерческий портал по культурному туризму Life Beyond Tourism. Режим доступа: www.lifebeyondtourism.org.
18. НИЦ Информкультура (Научно-информационный центр по культуре и искусству). Режим доступа: http://infoculture.rsl.ru/.
19. Объекты культурного наследия. Режим доступа: http://kulturnoe-nasledie.ru/.
20. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства культуры Российской Федерации. Режим доступа: http://russiatourism.ru.
21. Портал культурного наследия России. Режим доступа: http://culture.ru/.
22. Проект «Культура регионов России». Режим доступа: http://culturemap.ru.
23. Путеводитель в мире туризма и путешествий. Режим доступа: http://www.turspeak.ru/.
24. Путеводитель по городам и странам. Режим доступа: http://www.rutraveller.ru/.
25. РУБРИКОН – крупнейший энциклопедический ресурс Интернета. Режим доступа: http://www.rubricon.com/.
26. Сайт «Марка туриста». Режим доступа: http://www.marka-turista.ru.
27. Сайт писателя А. Иванова. Режим доступа: http://ivanproduction.ru/.
28. Турбина.ру – туристическое сообщество. Режим доступа: http://turbina.ru/.
29. Фонд развития творческих индустрий и культурного туризма. Режим доступа: http://fond.karelia.ru/ru/fund.
30. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
31. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

9. Обеспечение материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования (в том числе, виртуального) и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематический иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол учительский, стул), мебелью для обучающихся (столы ученические одноместные – не менее 50 мест, стулья ученические – не менее 50 мест), доской меловой, флипчартом, компьютером, монитором, web-камерой, интерактивной доской, проектором, рециркулятором.
2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул учительский, шкаф-пенал), мебелью для обучающихся (стол одноместный – не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), мольбертами, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.

Аудитории приспособлены для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

- рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);
- необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;
- необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;
- необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

Приложение 1

Планы лекционных занятий

Лекция 1. Концептуальные подходы к проблеме выявления, сохранения и использования историко-культурного наследия

План:

1. Система научных взглядов на проблему сохранения наследия, анализ различных групп исследований и выработка современной концепции.
2. Приоритет государственного подхода.
3. Роль общественных институтов.
4. Концептуальные подходы к проблеме выявления, сохранения и использования историко-культурного наследия.
5. Модели восприятия культурного наследия. Основные парадигмы отношения к культурному наследию. (По С.Ю. Каменскому).

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.
2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.

Лекция 2. Культурное наследие как ресурс современного развития

План:

1. Теория «коммодификации» («товаризации») наследия.
2. Интерпретационный подход.
3. Анализ современного использования наследия в России.

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.
2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.

Лекция 3. Методы анализа конъюнктуры рынка туристических услуг и технологии управления ими

План:

1. Цели и задачи анализа рынка в сфере культуры и туризма. Структура рынка.
2. Анализ сильных и слабых сторон организации. SWOT-анализ.
3. Характеристики технологий в производственной и непроизводственной сфере.
4. Специфика технологий управления в сфере культуры, искусства и туризма.
5. Понятия производительности и эффективности. Модели оценки эффективности правленческой деятельности: модель цели, модель результата, стоимостная модель, дескриптивная модель оценки эффективности управления и специфика их управления в сфере культуры, искусства и туризма.

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.
2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.

Лекция 4. Период античности и «Семь чудес света». Характеристика ЮНЕСКО, как международной организации по сохранению Всемирного наследия

План:

1. Характеристика ЮНЕСКО, как международной организации по сохранению Всемирного наследия.
2. Создание международной системы организаций, занимающихся проблемами выявления, сохранения и использования культурного наследия.
3. Экспертная оценка. Мониторинг наследия. Ежегодный Госдоклад «О состоянии окружающей среды».

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.
2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.

Лекция 5. «Конвенция о сохранении Всемирного Культурного и Природного наследия», 1972 г.

План:

1. Предпосылки принятия Конвенции. Ее основные положения.
2. Значение Конвенции для решения проблемы сохранения и культурного использования наследия.
3. Реализация положений Конвенции в региональных проектах.

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.
2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.

Лекция 6. Нормативно-правовая база РФ сферы сохранения объектов культурного наследия

План:

1. Законодательное регулирование отношений в области сохранения, использования и популяризации культурного наследия РФ.
2. Соблюдение права граждан на доступ к культурным ценностям.

3. Проблема конституционной ответственности граждан о заботе, сохранении и бережном отношении к памятникам культуры и истории

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.

2. Подосенова, Ю. А. Законодательство по охране памятников истории и культуры : учебное пособие / Ю. А. Подосенова, А. Н. Сарапулов. – Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014. – 103 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/32038.

3. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.

Лекция 7. Первые государственные акты по «охранению древностей». Указы Петра I. Деятельность общественных учреждений в XIX – начале XX вв.

План:

1. Указы Петра I о выявлении и фиксации раритетов и «старых вещей», сборе и копировании «куриозных писем», увековечивании славы русского оружия. Становление понятия «древность».
2. Памятники древности первой половины XIX в.
3. Декреты 1918 г. о запрещении незаконного вывоза и о регистрации ценностей, находящихся в руках частных лиц список памятников архитектуры 1935 г.
4. Памятники искусства и старины в период Великой Отечественной войны.
5. Послевоенные законодательные документы 1947, 1948 гг. о сохранении и использовании архитектурного наследия.
6. Закон РСФСР «Об охране и использовании памятников истории и культуры» 1978 г. Инструктивные документы 1980-1990-х гг.и нашего времени.

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.

2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.

Лекция 8. Государственно-правовое регулирование и управление историко-культурным наследием народов России. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ

План:

1. Развитие нормативно-правовой базы в сфере управления историко-культурным наследием.

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.

2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). –

ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.

3. Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 № 73-ФЗ – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37318/

Лекция 9. Деятельность органов местного самоуправления в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия

План:

1. Полномочия органов местного самоуправления в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны ОКН (в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»).
2. Муниципальное казенное учреждение «Екатеринбургский Центр по охране и использованию исторического и культурного наследия»

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.

2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.

Приложение 2

Планы практических (семинарских) занятий

Практическое занятие №1-2. Тема 1.1. Концептуальные подходы к проблеме выявления, сохранения и использования историко-культурного наследия

План:

1. Система научных взглядов на проблему сохранения наследия, анализ различных групп исследований и выработка современной концепции.
2. Приоритет государственного подхода. Роль общественных институтов.
3. Концептуальные подходы к проблеме выявления, сохранения и использования историко-культурного наследия. Модели восприятия культурного наследия. Основные парадигмы отношения к культурному наследию.

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476153.
2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/471470.

Практическое занятие №3-4. Тема 1.2. Культурное наследие как ресурс развития туристского потенциала регионов

План:

1. Роль общественных институтов в процессе сохранения и актуализации историко-культурного наследия.
2. Практики актуализации культурного наследия как фактор развития туристского потенциала регионов.

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.
2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.

Практическое занятие №5. Тема 1.3. Методы анализа рынка. Особенности технологий управления в сфере культуры и критерии их эффективности

План:

1. Цели и задачи анализа рынка услуг культуры и спорта.
2. Анализ сильных и слабых сторон организации. SWOT-анализ. Матрица возможностей. Матрица угроз.
3. Этапы анализа рынка. Условия проведения анализа рынка.
4. Характеристики технологий в производственной и непроизводственной сфере.
5. Специфика технологий управления в сфере культуры и искусства. Понятия производительности и эффективности.
6. Модели оценки эффективности правленческой деятельности: модель цели, модель результата, стоимостная модель, дескриптивная модель оценки эффективности управления и специфика их управления в сфере культуры и искусства.

Литература:

1. Карпова, С. В. Маркетинг: теория и практика : учебное пособие для бакалавров / С. В. Карпова. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. – 408 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-2661-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/509104.

2. Котлер, Ф. Маркетинг. Менеджмент / Ф. Котлер, К. Л. Келлер; [пер. с англ. В. Кузин]. – 15-е изд. – СПб. [и др.] : Питер, 2018. – 800 с.

3. Мяконьков, В. Б. Спортивный маркетинг : учебник для вузов / В. Б. Мяконьков, Т. В. Копылова, Н. М. Егорова ; под общей редакцией В. Б. Мяконькова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 284 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12861-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476190.

Практическое занятие №6. Количественные и качественные методы исследований. Руководство учреждением как форма арт-менеджмента

План:

1. Система маркетинговых исследований. Цели, объекты и методы маркетинговых исследований в сфере культуры и спорта.
2. Система маркетинговой информации. Информационные потребности. Источники информации. Виды информационных маркетинговых систем. Источники получения информации.
3. Качественные методы исследований: наблюдение, эксперимент, тайный покупатель, кластерный анализ, фокус-группа, хоум-тест. Методы анкетирования и опроса.
4. Особенности руководства учреждениями в культурно-досуговой сфере. Органы управления, типы учреждений, виды услуг.

Литература:

1. Карпова, С. В. Маркетинг: теория и практика : учебное пособие для бакалавров / С. В. Карпова. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. – 408 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-2661-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/509104.

2. Котлер, Ф. Маркетинг. Менеджмент / Ф. Котлер, К. Л. Келлер; [пер. с англ. В.Кузин]. – 15-е изд. – СПб. [и др.] : Питер, 2018. – 800 с.

3. Мяконьков, В. Б. Спортивный маркетинг : учебник для вузов / В. Б. Мяконьков, Т. В. Копылова, Н. М. Егорова ; под общей редакцией В. Б. Мяконькова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 284 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12861-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476190.

Практическое занятие №7-8. Тема 2.1. Период античности и «Семь чудес света». Характеристика ЮНЕСКО, как международной организации по сохранению Всемирного наследия

План:

1. Характеристика ЮНЕСКО, как международной организации по сохранению Всемирного наследия. Создание международной системы организаций, занимающихся проблемами выявления, сохранения и использования культурного наследия.
2. Экспертная оценка. Мониторинг наследия.
3. Ежегодный Госдоклад «О состоянии окружающей среды».

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.

2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). –

ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.

3. Официальный сайт ЮНЕСКО. – Режим доступа: https://znanierussia.ru/articles/%D0%AE%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%9A%D0%9E.

Практическое занятие №9-10. Тема 2.2. «Конвенция о сохранении Всемирного культурного и природного наследия», 1972 год

План:

1. Предпосылки принятия Конвенции. Ее основные положения.
2. Значение Конвенции для решения проблемы сохранения и культурного использования наследия.
3. Реализация положений Конвенции в региональных проектах.

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.
2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.
3. Официальный сайт ЮНЕСКО. – Режим доступа: https://znanierussia.ru/articles/%D0%AE%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%9A%D0%9E.

Практическое занятие №11-12. Тема 2.3. Нормативно-правовая база РФ сферы сохранения объектов культурного наследия

План:

1. Государственно-правовое регулирование и управление историко-культурным наследием народов современной России. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ
2. Определение объектов культурного наследия. Виды культурного наследия.
3. Правовые, организационные, финансовые, материальные и иные меры органов государственной власти, направленные на учет, изучение объектов.
4. Контроль за сохранением и использованием КН. Учет объектов культурного наследия

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.
2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.
3. Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры : официальный сайт. – Режим доступа: https://voopik.ru/our-heritage/legislation-heritage.

Практическое занятие №13-14. Тема 3.1. Первые государственные акты по «охранению древностей». Указы Петра I. Деятельность общественных учреждений в XIX – начале XX вв.

План:

1. Указы Петра I о выявлении и фиксации раритетов и «старых вещей», сборе и копировании «куриозных писем», увековечивании славы русского оружия.

2. Становление понятия «древность». В контексте государственной политики. Памятники древности первой половины XIX в. в контексте государственной политики. Выявление информации о российских древностях: Циркуляр Министерства внутренних дел 1826 г.

3. Декреты 1918 г. о запрещении незаконного вывоза и о регистрации ценностей, находящихся в руках частных лиц. Концентрация ценностей в руках правительства. Декрет СНК 1921 г. «Об охране памятников природы, садов, парков». «Селекция» культурного наследия в 1920-1930-е гг.

4. Первый государственный список памятников архитектуры 1935 г.

5. Памятники искусства и старины в период Великой Отечественной войны.

6. Закон РСФСР «Об охране и использовании памятников истории и культуры» 1978 г. Инструктивные документы 1980-1990-х гг.

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.

2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.

3. Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры : официальный сайт. – Режим доступа: https://voopik.ru/our-heritage/legislation-heritage.

Практические занятия №15-16. Тема 3.2. Государственно-правовое регулирование и управление историко-культурным наследием народов России

План:

1. Конвенция ООН о сохранении Всемирного культурного и природного наследия (1972 г.).

2. Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 N 73-ФЗ.

3. «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (с изменениями и дополнениями).

4. Указ Президента РФ от 24 декабря 2014 г. N 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики» (с изменениями и дополнениями).

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.

2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.

3. Конвенция об охране всемирного культурного и природного наследия. Принята 16 ноября 1972 года Генеральной конференцией Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры – Режим доступа: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/heritage.shtml.

4. Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 N 73-ФЗ – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37318/.

5. «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (с изменениями и дополнениями) – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37318/.

6. Указ Президента РФ от 24 декабря 2014 г. N 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики» (с изменениями и дополнениями) – Режим доступа: https://base.garant.ru/70828330/.

Практическое занятие №17-18. Тема 3.3. Деятельность органов местного самоуправления в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия

План:

1. Основные полномочия органов местного самоуправления в сфере охраны объектов культурного наследия.
2. Деятельность Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области.
3. Деятельность органов местного самоуправления, направленная на развитие туризма в Свердловской области.

Литература:

1. Кулемзин, А. М. Памятники истории культуры и их охрана : учебное пособие для вузов / А. М. Кулемзин. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 146 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11569-7 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533063.

2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07374-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513609.

3. Закон Свердловской области «О государственной охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Свердловской области» № 12-ОЗ от 21. 06. 2004. – Режим доступа: https://okn.midural.ru/normativno-pravovye-akty.html.

4. Постановление Правительства Свердловской области «О региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» № 624-ПП от 23.09. 2021. – Режим доступа: https://okn.midural.ru/normativno-pravovye-akty.html.

5. Постановление Правительства Свердловской области от 20.10.2022 № 697-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области до 2027 года». – Режим доступа: http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/6600202210250014.

Приложение 3

Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Приложение 4

Планы самостоятельных работ

Подготовка к практическим занятиям

Самостоятельная работа студентов может быть представлена следующими формами:

1. Изучение рекомендованной литературы.

Работа с рекомендованной литературой необходима для более глубокого усвоения основ дисциплины, расширения кругозора, осмысления явлений экономической жизни общества.

При работе с рекомендованной литературой необходимо:

1. Выделить основные концептуальные положения, выдвинутые авторами, и провести их сравнительный анализ.

2. Сформировать собственную точку зрения на проблему, аргументировать ее, подкрепляя экономическими фактами, представленными в исследованиях по данному вопросу.

В ходе самостоятельной работы, планируемой по дисциплине, студент может:

– освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (освоение лекционного курса, а также освоение отдельных тем, отдельных вопросов тем, отдельных положений и т.д.);

– закрепить знание теоретического материала, используя необходимый инструментарий, практическим путем (решение задач, выполнение контрольных работ, тестов для самопроверки);

2. Поиск информации

Поиск информации осуществляется в библиотеках, сети Интернет, архивах, СМИ и других источниках. Он способствует детальному рассмотрению тем курса.

3. Подготовка докладов/презентаций

Доклад – один из видов монологической речи, публичное, развернутое, официальное сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных.

В докладе должна быть представлена не только фактическая и интерпретационная составляющая, но и собственная позиция студента, подтвержденная фактическим материалом.

Критерии оценивания:

– понимание проблемы;
– актуальность и профессиональная направленность информации;
– логичность и аргументированность выводов и обобщений;
– осмысление, отделение главного от второстепенного при изложении текста доклада;
– грамотность и обоснованность изложения;
– демонстрация коммуникативных качеств.

Доклад должен быть представлен на бумажном носителе.

Электронные презентации выполняются в программе MS Power Point в виде слайдов в следующем порядке:

– титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
– план презентации (5-6 пунктов – это максимум);
– основная часть (не менее 15 слайдов);
– заключение (вывод).

Общие требования к содержанию презентации:

– актуальность, современность информации;
– научность;
– определение, выделение ключевых понятий;
– наличие иллюстраций (графических, музыкальных, видео), их соответствие тексту;
– орфографическая, пунктуационная, стилистическая грамотность;
– наличие числовых, статистических данных, их иллюстрация графиками, диаграммами.

Общие требования к стилевому оформлению презентации (дизайн и мультимедиа эффекты):

- дизайн должен быть простым и лаконичным; основная цель – читаемость;
- цветовая гамма должна состоять не более чем из 2-3-х цветов;
- должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
- размер шрифта: 24-54 пункта (заголовок), 18-36 пунктов (обычный текст);
- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз, полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании;
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Как правило, анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).
- списки на слайдах не должны включать более 5-7 элементов (если элементов списка больше, их лучше расположить в две колонки): в таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми;
- в целом, оформление слайда должно привлечь внимание к его содержательной части.

Темы для докладов и презентаций.

1. Доступная среда в реализации программ по физической культуре.
2. Методы реализации программ по физической культуре: открытая деятельность, самостоятельная деятельность. Методы реализации программ по физической культуре: обратная интеграция, параллельная деятельность, адаптивная (раздельная деятельность).
3. Организация открытого пространства для реализации программ.
4. Этика общения в практике реализации программ по физической культуре.
5. Психолого-педагогический контроль участников и программ по физической культур.
6. Требования к содержанию образовательных программ по физической культуре.
7. Требования к реализации программ по гимнастике.
8. Музыкально-ритмическая гимнастика на занятиях физической культурой.
9. Требования к реализации программ по легкой атлетике.
10. Требования к реализации и программ по лыжной подготовке.

Критерии оценивания:

а) в общей характеристике работы (мин – 1, макс – 3):

- научное изложение материала; владение современными технологиями управления персоналом организации;
- описание нескольких подходов, концепций по теме доклада; знание сущности, цели, функций и организационной структуры системы управления персоналом;
- логическая последовательность изложения материала; знание сущности и принципов организации труда персонала;
- использование в работе разных научных источников по проблеме управления персоналом;
- полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументаций;
- точность формулировок.

б) в анализе основных результатов работы (мин – 1, макс – 2):

- выводы соответствуют теме доклада;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

в) качество оформления работы (мин – 1, макс – 2):

- соответствие работы требованиям представления презентации;
- грамотность изложения материала.

г) степень самостоятельности и тщательности выполнения работы, степень владения исследовательскими умениями, умениями работы с научными источниками, первоисточникам и пр. (мин – 1, макс – 3).

Приложение 5

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ

Самостоятельная работа по дисциплине заключается в выполнении одного задания, направленного на освоение содержания всех разделов дисциплины.

Задание контрольной работы заключается в написании реферата, который должен содержать следующие основные части: введение, основную часть, заключение, список литературы.

Во введении прописываются цель, задачи, методология реферативного исследования.

Основная часть состоит из двух глав. В первой раскрываются теоретические аспекты темы: актуальность, проблемные области, суть, основные понятия. Во второй части студент формулирует собственное видение, отношение к изученному материалу, высказывает оценочные суждения о происходящих процессах в экономике в соответствии с темой и ее адаптацией к социокультурной сфере.

В заключении формулируются выводы по рассмотренным в работе вопросам, обозначаются проблемы, приводятся значимые сведения, которые были выявлены в процессе изучения теоретических материалов по теме, но не были раскрыты в реферате.

Реферат представляет собой аналитический обзор, отобранной литературы по теме. Материал должен быть изложен логично, раскрыта актуальность темы и рассмотрены точки зрения различных научных школ на данную проблему. **Тему реферата контрольной работы студенту определяет руководитель.**

В начале работы указывается номер варианта выполняемой работы и тема выполняемого задания.

Для изучения курса студенты пользуются литературой, которая рекомендована как основная. Литература, рекомендованная как дополнительная, поможет более полно изучить темы и написать реферат.

Объем контрольной работы 20-25 машинописных страниц формата А4 (размер шрифта – 14, интервал – 1,5, поля – 2 см, отступ – 1,25 см).

Титульный лист контрольной работы обязательно должен содержать:

- полное наименование учебного заведения;
- наименование дисциплины, вида работы;
- фамилию и инициалы студента;
- номер группы;
- дату написания работы;
- фамилию и инициалы преподавателя.

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

Кафедра социокультурного развития территории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.В.02.ДВ.03.01

EVENT-МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки
50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Направленность (профиль)
«Руководитель в сфере культуры: технологии управления»

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2024

Рабочая программа дисциплины (с изм и доп) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):
кандидат философских наук, доцент кафедры социокультурного развития территории — О.А. Блинова
(должность, кафедра) (И.О. Фамилия)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.06.2026 № 6
(дата)
Заведующий кафедрой — С.В. Казакова
(И.О. Фамилия)

Согласовано:
Заведующий Библиотечно-информационным центром — С.П. Кожинова
(И.О. Фамилия)

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование навыков проведения развлекательных мероприятий, освоения основных методов планирования, организации и анализа эффективности проведенного ивент-мероприятия.

Задачи:

– ознакомить с современными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность отдельных видов ивент-мероприятий;

– дать теоретические знания в области методологии и методики проектирования, планирования и проведения событийных мероприятий;

– сформировать практические навыки проведения ивент-мероприятия, обоснования экономических расчетов альтернативных вариантов их проведения;

– сформировать системное представление о ивент-менеджменте как самостоятельном виде деятельности в сфере культуры;

– дать четкое представление об организационно-экономических процессах и необходимости управления мероприятиями в организации.

– воспитание личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Event-менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательного процесса основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО).

Дисциплина имеет содержательную взаимосвязь с такими дисциплинами, как «Менеджмент», «Управление проектами», «Основы проектирования в социокультурной сфере», что позволяется сформировать уровень знаний необходимый для освоения таких дисциплин, как «Менеджмент интернет-проектов в сфере культуры».

Компетенции, формируемые в рамках изучения дисциплины:

ПК-2 – Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры.

Компетенции отрабатываются во время учебной практики, производственной практики 1, производственной практики 2 и преддипломной практики.

1.3. Формируемые компетенции

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
ПК-2– Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры	ПК-2.1. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды проводить предпроектный анализ, включая социологические и маркетинговые исследования	**Знать:** – принципы проектной деятельности в сфере культуры; – основы событийного маркетинга в сфере культуры. **Уметь:** – осуществлять проектирование в социокультурной сфере; – применять инструменты событийного маркетинга в профессиональной деятельности. **Владеть:**

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
		– навыками реализации проектов в социокультурной сфере; – навыками применения инструментов событийного маркетинга в профессиональной сфере
	ПК-2.2. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды разрабатывать концепцию проекта, обосновывать устав проекта, проводить анализ ресурсов проекта	**Знать:** – особенности организации ивентов; – способы маркетингового, правового и экономического обоснования организации и проведения ивентов. **Уметь:** – организовывать ивенты; – осуществлять маркетинговое и правовое обоснование, а также экономический расчет применения инструментов событийного маркетинга. **Владеть:** – навыками реализации ивентов в социокультурной сфере; – навыками осуществления экономических расчетов и продвижения мероприятий событийного маркетинга
	ПК-2.3. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды реализовать проект (в полной мере или частично) в рамках деятельности конкретного учреждения культуры или на условиях партнерства нескольких структур. Осуществлять мониторинг проекта, используя комплекс оценочных методов	**Знать:** – особенности продвижения ивентов в сфере культуры; – критерии эффективности реализации ивентов в сфере культуры. **Уметь:** – осуществлять продвижение ивент-мероприятий в сфере культуры; – оценивать экономическую, маркетинговую и социальную эффективность ивентов в сфере культуры. **Владеть:** – навыками продвижения ивент-мероприятий в сфере культуры; – навыками оценки экономической, маркетинговой и социальной эффективности ивентов в сфере культуры

2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы, 180 часов.

Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий	Очная форма обучения
1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)	
1.1. Всего часов	180
1.2. Контактная работа:	54

Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий	Очная форма обучения
1.2.1. Лекции	18
1.2.2. Практические занятия	36
1.2.3. Лабораторные работы	–
1.3. Самостоятельная работа	100
1.4. Практическая подготовка	130
1.5. Контроль	26
2. График изучения дисциплины (курс, семестр)	
2.1. Курс	3,4
2.2. Семестр (-ы) изучения	6, 7
2.3. Экзамен (семестр)	7
2.4. Зачет (семестр)	6
2.5. Курсовая работа (семестр)	–
2.6. Курсовая проект (семестр)	–
2.6. Контрольная работа (семестр)	–

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
Раздел 1. Основы event- менеджмента	2	2	–	10	14	ПК-2.1	Опрос
Раздел 2. Организация event-мероприятия	2	4	–	12	18	ПК-2.2	Практическое задание
Раздел 3. Логистика в event-менеджменте	2	4	–	12	18	ПК-2.2	Презентация
Раздел 4. Правовые вопросы организации мероприятия	4	4	–	14	22	ПК-2.1	Презентация
Раздел 5. Управление мероприятием	2	8	–	18	28	ПК-2.2	Презентация
Раздел 6. Разработка контрольных таблиц	2	4	–	12	18	ПК-2.3	Практическое задание

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
для event-мероприятия							
Раздел 7. Пример разработки конкретного event-мероприятия	4	10	–	22	36	ПК-2.3	Практическое задание
Контроль	**–**	**–**	**–**	**–**	**26**	ПК-2.1, ПК-2.2., ПК-2.3	**–**
ИТОГО:	**18**	**36**	**–**	**100**	**144**	ПК-2.1, ПК-2.2., ПК-2.3	Практическое групповое задание к зачету Практическое задание к экзамену

3.2. Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
Раздел 1	Основы ивент-менеджмента	Понятие «event-менеджмент» (EM), его основное содержание. Концепция event: классификация мероприятий, участники, посетители, оценка и управление, характер мероприятия. Event-менеджмент как проект: фазы проекта, виды деятельности в event-менеджменте, управление рисками, цель и прибыль. Планирование мероприятия: содержание планирования; моделирование процесса, принятие решений. Стратегические факторы, влияющие на успешное проведение мероприятия: цель, бренд, целевая группа (дети и семьи, инвалиды, выдающиеся люди и люди с высокой платёжеспособностью), выбор еды и напитков. Маркетинг в event - менеджменте: маркетинг-микс, т. е. система 5P, (product, people, price, place, promotion, prediction). Изучение рынка event-мероприятий. Расходы на организацию программы event-мероприятия. Стоимость составляющих услуг

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
		программы event-мероприятия. Коммуникации. Реклама. Продвижение сбыта. PR-мероприятия. Спонсирование
Раздел 2	Организация event-мероприятия	Планирование маркетинга, контроллинг (контроль, документирование результатов, менеджмент жалоб и рисков, планирование на случай ЧП), работа с информацией. Подбор персонала и партнеров
Раздел 3	Логистика в event-менеджменте	Организация общественного питания и логистика товаров: виды кейтеринга, организация обслуживания своими силами и с привлечением сторонних организаций, составление договора, ассортимент продуктов и напитков. Инфраструктура обеспечения питанием (оснащение, центральный склад, сервис). Кейтеринг и формирование цен. Инфраструктура event-мероприятия: место проведения, безопасность, персонал для инфраструктуры, приезд, ночевка, отъезд, контроллинг во время проведения мероприятия, обеспечение экологичности event-мероприятия. Менеджмент информации. Маркетинг для кейтеринга и инфраструктуры
Раздел 4	Правовые вопросы организации мероприятия	Правовые отношения в event-менеджменте. Финансовые риски, эксплуатационные риски, правовые риски. Вопросы ответственности: в случае отмены мероприятия, предварительной продажи билетов. Страхование. Защита молодежи. Установление временных объездов и перекрытий улиц. Окружающая среда, здоровье и техника безопасности. Финансы и налоги
Раздел 5	Управление мероприятием	Проект-менеджмент: треугольник проекта – результат, ресурсы, сроки. Структурный план проекта. Планирование проекта - планирование времени (фазы/вехи), сетевой план, диаграмма Ганта. Планирование ресурсов: оценка затрат, планирование затрат, планирование персонала. Контроллинг проекта, отчетность. Контроль времени / сроков. Техники менеджмента. Руководство сотрудниками, работа в команде, мотивация, коммуникация. Техники принятия решений: метод практической ценности и таблица решений. Креативные техники - мозговой штурм и морфологический метод. Вспомогательные средства event-менеджмента: регистратор проекта, протоколы, программное обеспечение, критерии, расчеты в таблицах, программы развития персонала, банк данных и др.

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
Раздел 6	Разработка контрольных таблиц для event-мероприятия	Назначение контрольных таблиц и цели их разработки. Порядок разработки контрольных таблиц. Регистратор проекта. Тейлоринг – степень детализации контрольных таблиц. Виды контрольных таблиц: концепция (главная идея); структура проекта; распределение задач; маркетинг; логистика; общие условия; планирование проекта; календарное планирование; ресурсы/затраты
Раздел 7	Пример разработки конкретного event-мероприятия	Инициирование. Старт, подготовка, пуск, event, последействие, подведение итогов. Разработка контрольных таблиц для мероприятия: инициирование, расчет финансовых показателей (поступления, спонсирование, продажа еды и напитков), старт (определение сроков и посетителей), подготовка (выбор поставщиков, поиск спонсоров, выбор музыкального ансамбля), распределение задач (создание проектной команды), планирование мероприятия, пуск, последействие, подведение итогов

Тематика лекций, практических работ, лабораторных работ и самостоятельных работ представлена в приложениях 1-4.

3.3. Применяемые образовательные технологии

При проведении учебных занятий для успешного освоения дисциплины, развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений будут применяться следующие педагогические технологии: интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей, case study, опора на результаты научных исследований, учет региональных и особенностей, и профессиональной деятельности выпускников и требований работодателей.

Для работы с лицами с ОВЗ используется технология индивидуализации обучения.

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
ПК-2.1. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды проводить предпроектный	**Имеет представление:** – об особенностях осуществления проектной деятельности в сфере культуры;	**Знает:** – особенности осуществления проектной деятельности в сфере культуры;	**Имеет глубокие знания:** – об особенностях осуществления проектной деятельности в сфере культуры;

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
анализ, включая социологические и маркетинговые исследования	– об основах событийного маркетинга;	– основы событийного маркетинга;	– об основах событийного маркетинга;
	Умеет с помощью: – осуществлять проектирование в социокультурной сфере под контролем наставника/куратора; – применять основные инструменты событийного маркетинга;	**Умеет:** – осуществлять проектирование в социокультурной сфере под контролем наставника/куратора; – применять инструменты событийного маркетинга;	**Умеет самостоятельно:** – эффективно осуществлять проектирование в социокультурной сфере под контролем наставника/куратора; – применять комплекс инструментов событийного маркетинга;
	Владеет: – невыраженными навыками осуществления проектирования в социокультурной сфере; – неотработанными навыками использования различных инструментов событийного маркетинга;	**Владеет:** – навыками осуществления проектирования в социокультурной сфере; – навыками использования различных инструментов событийного маркетинга;	**Владеет:** – выраженными навыками осуществления проектирования в социокультурной сфере; – отработанными навыками использования различных инструментов событийного маркетинга;
ПК-2.2. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды разрабатывать концепцию проекта, обосновывать устав проекта, проводить анализ ресурсов проекта	**Имеет представление:** – об особенностях организации ивентов; – о способах маркетингового, правового и экономического обоснования организации и проведения ивентов;	**Знает:** – особенности организации ивентов; – способы маркетингового, правового и экономического обоснования организации и проведения ивентов;	**Имеет глубокие знания:** – об особенностях организации ивентов; – о способах маркетингового, правового и экономического обоснования организации и проведения ивентов;
	Умеет с помощью: – организовывать ивенты;	**Умеет:** – организовывать ивенты;	**Умеет самостоятельно:** – эффективно организовывать ивенты;

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	– осуществлять маркетинговое и правовое обоснование, а также экономический расчет применения инструментов событийного маркетинга;	– осуществлять маркетинговое и правовое обоснование, а также экономический расчет применения инструментов событийного маркетинга;	– эффективно осуществлять маркетинговое и правовое обоснование, а также экономический расчет применения инструментов событийного маркетинга;
	Владеет: – неуверенными навыками реализации ивентов в социокультурной сфере; – невыраженными навыками осуществления экономических расчетов и продвижения мероприятий событийного маркетинга;	**Владеет:** – навыками реализации ивентов в социокультурной сфере; – навыками осуществления экономических расчетов и продвижения мероприятий событийного маркетинга;	**Владеет:** – уверенными навыками реализации ивентов в социокультурной сфере; – выраженными навыками осуществления экономических расчетов и продвижения мероприятий событийного маркетинга;
ПК-2.3. Способен самостоятельно или в составе профессиональной команды реализовать проект (в полной мере или частично) в рамках деятельности конкретного учреждения культуры или на условиях партнерства нескольких структур. Осуществлять мониторинг проекта, используя	**Имеет представление:** – об особенностях продвижения ивентов в сфере культуры; – о критериях эффективности реализации ивентов в сфере культуры	**Знает:** – особенности продвижения ивентов в сфере культуры; – критерии эффективности реализации ивентов в сфере культуры	**Имеет глубокие знания:** – об особенностях продвижения ивентов в сфере культуры; – о критериях эффективности реализации ивентов в сфере культуры
	Умеет с помощью: – осуществлять продвижение ивент-мероприятий в сфере культуры; – оценивать экономическую, маркетинговую и социальную эффективность ивентов в сфере культуры	**Умеет:** – осуществлять продвижение ивент-мероприятий в сфере культуры; – оценивать экономическую, маркетинговую и социальную эффективность ивентов в сфере культуры	**Умеет самостоятельно:** – эффективно осуществлять продвижение ивент-мероприятий в сфере культуры; – эффективно оценивать экономическую, маркетинговую и социальную эффективность

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
комплекс оценочных методов			ивентов в сфере культуры
	Владеет: – неотработанными навыками продвижения ивент-мероприятий в сфере культуры; – неуверенными навыками оценки экономической, маркетинговой и социальной эффективности ивентов в сфере культуры	**Владеет:** – навыками продвижения ивент-мероприятий в сфере культуры; – навыками оценки экономической, маркетинговой и социальной эффективности ивентов в сфере культуры	**Владеет:** – отработанными навыками продвижения ивент-мероприятий в сфере культуры; – уверенными навыками оценки экономической, маркетинговой и социальной эффективности ивентов в сфере культуры

4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы

Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	1-7	*Практическое задание (в подгруппах):* Каждая группа должна предложить проект ивента и описать его по предлагаемым характеристикам события, чтобы дифференцировать его от других событий. Характеристики: - уникальность; - историчность; - непредсказуемость; - предсказуемость; - звездные участники; - вовлечение аудитории; - формирование идентичности. Затем команды меняются заполненными бланками и оценивают команды-соперницы по тем же характеристикам по 5 балльной системе, результаты вносят в таблицу. Побеждает команда, набравшая больше баллов

Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-3	ПК-3.1	1.1	*Практическое задание:* «Как открыть ивент-агентство?» В ходе выполнения практического задания необходимо определить последовательность шагов при создании ивент-агентства и принять решения относительно набора его услуг, составе персонала, оборудования и продвижения ивент-агентства (разработка рекламы ивент-агентства, PR-кампании и др.)
ПК-3	ПК-3.1	2.1	*Практические задания:* При помощи сервисов https://tilda.tilda.ws/, http://wireframe.cc/ https://ru.wix.com/ или https://www.figma.com/ создайте прототип landing page или сайта, содержащих следующие навигационные разделы: 1. Шапка сайта: должна содержать логотип, название компании, слоган, изображение (коллаж), а также контактную информацию. Логотип чаще всего является ссылкой на главную страницу сайта. 2. Основное меню: должно располагаться в верхней части окна (под шапкой) и содержать ссылки на все разделы первого уровня. 3. Основное поле контента: должно располагаться в центре страницы. В этом поле отображается основное содержание выбранного раздела. Стилевое оформление материалов и их элементов (ссылок, заголовков, основного текста, изображений, форм, таблиц и т.п.) должно быть единым для всех страниц веб-сайта. 4. Подложка: должна располагаться информация о правообладателях, логотип Разработчика. В случае регистрации сайта в веб-каталога в подложке могут располагаться счетчики данных каталогов

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-3	ПК-3.1	2.2; 3.1; 3.2; 3.3; 4.1; 4.2; 5.1; 5.2; 6.1; 6.2	*Проектное задание:* Продвижение персонифицированного бренда в социальных сетях. Задание: 1. Создать сообщество бренда в социальной сети «ВКонтакте». 2. Разработать айдентику бренда и отражающую ее сувенирную продукцию (поместить в раздел «Товары»). 3. Создать раздел «Обратная связь». 4. Настроить таргетированную рекламу. 5. Представить амбассадора бренда (фото или промо-ролик). 6. Создать разделы «Акции» и «Конкурсы в социальных сетях» и заполнить их

Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Цифровой маркетинг» осуществляется в форме итогового проекта.

Итоговый проект по теме «Моя первая реклама в Интернет» (задание выполняется в малых группах по 3 человека).

Группам необходимо подготовить развернутую концепцию продвижения своего проекта или учреждения культуры в сети Интернет с использованием всех элементов интернет-маркетинга

К защите концепции группам необходимо подготовить презентацию, отображающую ключевые направления концепции и включающую скрин-шоты всех продуктов, созданных во время изучения курса.

Проект оценивается по следующим критериям:

- новизна и актуальность идеи;
- техническая значимость;
- план реализации проекта;
- инвестиционная привлекательность проекта;
- презентация проекта.

Критерии оценивания заданий на промежуточную аттестацию

10 баллов:

- знает основы планирования маркетинговой кампании в сети Интернет и основные инструменты ее проведения;
- умеет составлять план маркетинговой кампании, выбирать необходимые инструменты и представлять результаты проделанной работы;
- владеет начальными навыками применения отдельных инструментов цифрового маркетинга и умением представлять результат своей работы.

20 баллов:

- знает основные этапы планирования маркетинговой кампании в сети Интернет и основные инструменты ее проведения, а также технологию подготовки защиты проекта;
- умеет составлять план маркетинговой кампании, выбирать необходимые инструменты и представлять результаты проделанной работы;

– владеет навыками применения отдельных инструментов цифрового маркетинга и умением представлять результат своей работы.

30 баллов:

– знает принципы планирования маркетинговой кампании в сети Интернет и инструменты ее проведения;

– умеет составлять целостный план проведения маркетинговой кампании, выбирать наиболее эффективные инструменты и анализировать, и представлять результаты проделанной работы;

– владеет навыками применения наиболее эффективных инструментов цифрового маркетинга и умением анализировать, и представлять результат своей работы.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

№ п/п	Виды деятельности	Количество баллов	
		минимум	**максимум**
1.	Посещаемость	2	5
2.	Работа на практических занятиях	6	10
3.	Выполнение практических заданий	7	15
Итого: Внутрисеместровый контроль 1		*15*	*35*
4.	Посещаемость	3	5
5.	Работа на практических занятиях	12	14
6.	Выполнение практических заданий	15	16
Итого: Внутрисеместровый контроль 2		*45*	*70*
Промежуточная аттестация: Зачет		**10**	**30**
	ВСЕГО:	**55**	**100**

5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

№ раздела	Виды самостоятельной работы	Кол-во часов	Баллы
1	Подготовка к практическим занятиям (приложение 2)	72	5
	Подготовка доклада	4	5
	Подготовка мультимедиа презентации	4	5
	Подготовка к зачету	10	5
	Подготовка к экзамену	16	
Итого:		**106**	

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. – 3-е изд., испр. – М. : Издательство «Юрайт», 2024. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18674-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

б) дополнительная литература

1. Event-менеджмент / У. Хальцбаур [и др.; пер. с нем. Т. Фоминой, отв. ред. Л. Амелехин]. – 2-е изд., доп. – М. : Эксмо, 2007. – 381 с. ил., табл.
2. Назимко, А. Е. Событийный маркетинг : руководство для заказчиков и исполнителей / А. Е. Назимко. – М.. ; СПб. : Вершина, 2007. – 223 с. : таб.
3. Спурнова, Т. Event своими руками. Доступное руководство по организации событий / Т. Спурнова. – М. : Эксмо Пресс, 2019 – 88 с.
4. Шумович, А. В. Великолепные мероприятия : технологии и практики event management / А. В. Шумович. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2007. – 327 с. : ил., табл.

в) перечень периодических изданий по профилю

1. «Карнавалы, фестивали, праздники».
2. «Культура».
3. «Культура: управление, экономика, право».
4. «Культурология: Дайджест. Аналитическая информация».
5. «Логос».
6. «Менеджмент в России и за рубежом: все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами».
7. «Неприкосновенный запас: дебаты о политике и культуре».
8. «Обсерватория культуры».
9. «П.О.И.С.К (Политика. Обществоведение. Искусство. Социология. Культура)».
10. «Справочник директора театра, музея, библиотеки, концертной организации и выставочного зала».

7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Базы данных ИНИОН РАН. Режим доступа: http://www.inion.ru/index6.php.
2. НИЦ Информкультура (Научно-информационный центр по культуре и искусству). Режим доступа: http://infoculture.rsl.ru/.
3. НЭБ ELIBRARY.RU. Режим доступа: http://elibrary.ru/.
4. РУБРИКОН – крупнейший энциклопедический ресурс Интернета. Режим доступа: http://www.rubricon.com/.
5. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
6. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.
7. Электронная библиотека (электронный читальный зал) Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина. Режим доступа: https://www.prlib.ru/.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Большой энциклопедический словарь / под ред. А. М. Прохорова. – М. : Советская энциклопедия, 1991. – 1628 с.

9. Обеспечение материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования (в том числе, виртуального) и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематический иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол учительский, стул, стеллаж книжный, трибуна) и мебелью для обучающихся (столы ученические – не менее 50 мест, стулья ученические – не менее 50 мест), доской меловой, флипчартом, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.
2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул, шкаф-пенал) и мебелью для обучающихся (стол ученический – не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), доской меловой, флипчартом, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.

Аудитории приспособлены для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

- рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);
- необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;
- необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;
- необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

Планы лекционных занятий

Лекция 1. Основы ивент-менеджмента

План:

1. Понятие «event-менеджмент» (EM), его основное содержание.
2. Концепция event: классификация мероприятий, участники, посетители, оценка и управление, характер мероприятия.
3. Event-менеджмент как проект: фазы проекта, виды деятельности в event-менеджменте, управление рисками, цель и прибыль.
4. Планирование мероприятия: содержание планирования; моделирование процесса, принятие решений.

Оборудование и материалы:

Мультимедиа для демонстрации презентаций

Литература:

1. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. – 3-е изд., испр. – М. : Издательство «Юрайт», 2024. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18674-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Лекция 2. Организация event-мероприятия

План:

1. Планирование маркетинга,
2. Контроллинг (контроль, документирование результатов, менеджмент жалоб и рисков, планирование на случай ЧП).
3. Работа с информацией.
4. Подбор персонала и партнеров

Оборудование и материалы:

Мультимедиа для демонстрации презентаций

Литература:

1. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. – 3-е изд., испр. – М. : Издательство «Юрайт», 2024. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18674-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Лекция 3. Логистика в event-менеджменте

План:

1. Организация общественного питания и логистика товаров: виды кейтеринга, организация обслуживания своими силами и с привлечением сторонних организаций, составление договора, ассортимент продуктов и напитков.
2. Инфраструктура обеспечения питанием (оснащение, центральный склад, сервис). Кейтеринг и формирование цен.
3. Инфраструктура event-мероприятия: место проведения, безопасность, персонал для инфраструктуры, приезд, ночевка, отъезд, контроллинг во время проведения мероприятия, обеспечение экологичности event-мероприятия.
4. Менеджмент информации. Маркетинг для кейтеринга и инфраструктуры.

Литература:

1. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. – 3-е изд., испр. – М. : Издательство «Юрайт», 2024. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18674-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Лекция 4-5. Правовые вопросы организации мероприятия

План:

1. Правовые отношения в event-менеджменте.
2. Финансовые риски, эксплуатационные риски, правовые риски.
3. Вопросы ответственности: в случае отмены мероприятия, предварительной продажи билетов. Страхование.
4. Защита молодежи. Установление временных объездов и перекрытий улиц.
5. Окружающая среда, здоровье и техника безопасности. Финансы и налоги

Оборудование и материалы:

Мультимедиа для демонстрации презентаций

Литература:

1. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. – 3-е изд., испр. – М. : Издательство «Юрайт», 2024. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18674-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Лекция 6. Управление мероприятием

План:

1. Проект-менеджмент: треугольник проекта – результат, ресурсы, сроки.
2. Структурный план проекта. Планирование проекта - планирование времени (фазы/вехи), сетевой план, диаграмма Ганта. Планирование ресурсов: оценка затрат, планирование затрат, планирование персонала.
3. Контроллинг проекта, отчетность. Контроль времени / сроков.

Оборудование и материалы:

Мультимедиа для демонстрации презентаций

Литература:

1. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. – 3-е изд., испр. – М. : Издательство «Юрайт», 2024. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18674-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Лекция 7. Разработка контрольных таблиц для event-мероприятия

План:

1. Назначение контрольных таблиц и цели их разработки. Порядок разработки контрольных таблиц.
2. Регистратор проекта. Тейлоринг – степень детализации контрольных таблиц.
3. Виды контрольных таблиц: концепция (главная идея); структура проекта; распределение задач; маркетинг; логистика; общие условия; планирование проекта; календарное планирование; ресурсы/затраты.

Оборудование и материалы:

Мультимедиа для демонстрации презентаций

Литература:

1. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. – 3-е изд., испр. – М. : Издательство «Юрайт», 2024. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18674-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Лекция 8-9. Пример разработки конкретного event-мероприятия

План:

1. Инициирование. Старт, подготовка, пуск, event, последействие, подведение итогов.
2. Разработка контрольных таблиц для мероприятия: инициирование, расчет финансовых показателей (поступления, спонсирование, продажа еды и напитков), старт

(определение сроков и посетителей), подготовка (выбор поставщиков, поиск спонсоров, выбор музыкального ансамбля), распределение задач (создание проектной команды), планирование мероприятия, пуск, последействие, подведение итогов.

Оборудование и материалы:

Мультимедиа для демонстрации презентаций

Литература:

1. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. – 3-е изд., испр. – М. : Издательство «Юрайт», 2024. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18674-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

2. Event-менеджмент / У. Хальцбаур [и др.; пер. с нем. Т. Фоминой, отв. ред. Л. Амелехин]. – 2-е изд., доп. – М. : Эксмо, 2007. – 381 с. ил., табл.

Приложение 2

Планы практических (семинарских) занятий

Практическое занятие №1. Основы ивент-менеджмента

План:

1. Стратегические факторы, влияющие на успешное проведение мероприятия: цель, бренд, целевая группа (дети и семьи, инвалиды, выдающиеся люди и люди с высокой платёжеспособностью), выбор еды и напитков.

2. Маркетинг в event-менеджменте: маркетинг-микс, т. е. система 5P, (product, people, price, place, promotion, prediction).

Изучение рынка event-мероприятий. Расходы на организацию программы event-мероприятия. Стоимость составляющих услуг программы event-мероприятия. Коммуникации. Реклама. Продвижение сбыта. PR-мероприятия. Спонсирование

Оборудование и материалы:

Мультимедиа для демонстрации презентаций

Литература:

1. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. – 3-е изд., испр. – М. : Издательство «Юрайт», 2024. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18674-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

2. Спурнова, Т. Event своими руками. Доступное руководство по организации событий / Т. Спурнова. – М. : Эксмо Пресс, 2019 – 88 с.

3. Шумович, А. В. Великолепные мероприятия : технологии и практики event management / А. В. Шумович. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2007. – 327 с. : ил., табл.

Практическое занятие №4-5. Организация мероприятия

План:

1. Планирование маркетинга,
2. Контроллинг (контроль, документирование результатов, менеджмент жалоб и рисков, планирование на случай ЧП).
3. Работа с информацией.
4. Подбор персонала и партнеров

Оборудование и материалы:

Мультимедиа для демонстрации презентаций

Литература:

1. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. – 3-е изд., испр. – М. : Издательство «Юрайт», 2024. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18674-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Практическое занятие №6-7. Логистика в event-менеджменте

План:

5. Организация общественного питания и логистика товаров: виды кейтеринга, организация обслуживания своими силами и с привлечением сторонних организаций, составление договора, ассортимент продуктов и напитков.

6. Инфраструктура обеспечения питанием (оснащение, центральный склад, сервис). Кейтеринг и формирование цен.

7. Инфраструктура event-мероприятия: место проведения, безопасность, персонал для инфраструктуры, приезд, ночевка, отъезд, контроллинг во время проведения мероприятия, обеспечение экологичности event-мероприятия.

8. Менеджмент информации. Маркетинг для кейтеринга и инфраструктуры.

Оборудование и материалы:

Мультимедиа для демонстрации презентаций

Литература:

2. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. – 3-е изд., испр. – М. : Издательство «Юрайт», 2024. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18674-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

3. Event-менеджмент / У. Хальцбаур [и др.; пер. с нем. Т. Фоминой, отв. ред. Л. Амелехин]. – 2-е изд., доп. – М. : Эксмо, 2007. – 381 с. ил., табл.

4. Назимко, А. Е. Событийный маркетинг : руководство для заказчиков и исполнителей / А. Е. Назимко. – М.. ; СПб. : Вершина, 2007. – 223 с. : таб.

5. Спурнова, Т. Event своими руками. Доступное руководство по организации событий / Т. Спурнова. – М. : Эксмо Пресс, 2019 – 88 с.

6. Шумович, А. В. Великолепные мероприятия : технологии и практики event management / А. В. Шумович. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2007. – 327 с. : ил., табл.

Практическое занятие № 8-9. Правовые вопросы организации мероприятия

План:

1. Правовые отношения в event-менеджменте.
2. Финансовые риски, эксплуатационные риски, правовые риски.
3. Вопросы ответственности: в случае отмены мероприятия, предварительной продажи билетов. Страхование.
4. Защита молодежи. Установление временных объездов и перекрытий улиц.
5. Окружающая среда, здоровье и техника безопасности. Финансы и налоги

Оборудование и материалы:

Мультимедиа для демонстрации презентаций

Литература:

2. Event-менеджмент / У. Хальцбаур [и др.; пер. с нем. Т. Фоминой, отв. ред. Л. Амелехин]. – 2-е изд., доп. – М. : Эксмо, 2007. – 381 с. ил., табл.

3. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. – 3-е изд., испр. – М. : Издательство «Юрайт», 2024. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18674-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

4. Назимко, А. Е. Событийный маркетинг : руководство для заказчиков и исполнителей / А. Е. Назимко. – М.. ; СПб. : Вершина, 2007. – 223 с. : таб.

5. Спурнова, Т. Event своими руками. Доступное руководство по организации событий / Т. Спурнова. – М. : Эксмо Пресс, 2019 – 88 с.

6. Шумович, А. В. Великолепные мероприятия : технологии и практики event management / А. В. Шумович. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2007. – 327 с. : ил., табл.

Практическое занятие № 10-13. Управление мероприятием

План:

4. Проект-менеджмент: треугольник проекта – результат, ресурсы, сроки.
5. Структурный план проекта. Планирование проекта - планирование времени (фазы/вехи), сетевой план, диаграмма Ганта. Планирование ресурсов: оценка затрат, планирование затрат, планирование персонала.
6. Контроллинг проекта, отчетность. Контроль времени / сроков.
7. Техники менеджмента. Руководство сотрудниками, работа в команде, мотивация, коммуникация.

8. Техники принятия решений: метод практической ценности и таблица решений. Креативные техники - мозговой штурм и морфологический метод.

9. Вспомогательные средства event-менеджмента: регистратор проекта, протоколы, программное обеспечение, критерии, расчеты в таблицах, программы развития персонала, банк данных и др.

Оборудование и материалы:

Мультимедиа для демонстрации презентаций

Литература:

2. Event-менеджмент / У. Хальцбаур [и др.; пер. с нем. Т. Фоминой, отв. ред. Л. Амелехин]. – 2-е изд., доп. – М. : Эксмо, 2007. – 381 с. ил., табл.

3. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. – 3-е изд., испр. – М. : Издательство «Юрайт», 2024. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18674-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

4. Назимко, А. Е. Событийный маркетинг : руководство для заказчиков и исполнителей / А. Е. Назимко. – М.. ; СПб. : Вершина, 2007. – 223 с. : таб.

5. Спурнова, Т. Event своими руками. Доступное руководство по организации событий / Т. Спурнова. – М. : Эксмо Пресс, 2019 – 88 с.

6. Шумович, А. В. Великолепные мероприятия : технологии и практики event management / А. В. Шумович. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2007. – 327 с. : ил., табл.

Практическое занятие № 14-15. Разработка контрольных таблиц для event-мероприятия

План:

1. Назначение контрольных таблиц и цели их разработки. Порядок разработки контрольных таблиц.

2. Регистратор проекта. Тейлоринг – степень детализации контрольных таблиц.

3. Виды контрольных таблиц: концепция (главная идея); структура проекта; распределение задач; маркетинг; логистика; общие условия; планирование проекта; календарное планирование; ресурсы/затраты.

Оборудование и материалы:

Мультимедиа для демонстрации презентаций

Литература:

1. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. – 3-е изд., испр. – М. : Издательство «Юрайт», 2024. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18674-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

2. Шумович, А. В. Великолепные мероприятия : технологии и практики event management / А. В. Шумович. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2007. – 327 с. : ил., табл.

Практическое занятие № 16-18. Пример разработки конкретного event-мероприятия

План:

1. Инициирование. Старт, подготовка, пуск, event, последействие, подведение итогов.

2. Разработка контрольных таблиц для мероприятия: инициирование, расчет финансовых показателей (поступления, спонсирование, продажа еды и напитков), старт (определение сроков и посетителей), подготовка (выбор поставщиков, поиск спонсоров, выбор музыкального ансамбля), распределение задач (создание проектной команды), планирование мероприятия, пуск, последействие, подведение итогов.

Оборудование и материалы:

Мультимедиа для демонстрации презентаций

Литература:

1. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. – 3-е изд., испр. – М. : Издательство «Юрайт», 2024. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18674-1 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

2. Event-менеджмент / У. Хальцбаур [и др.; пер. с нем. Т. Фоминой, отв. ред. Л. Амелехин]. – 2-е изд., доп. – М. : Эксмо, 2007. – 381 с. ил., табл.

3. Назимко, А. Е. Событийный маркетинг : руководство для заказчиков и исполнителей / А. Е. Назимко. – М.. ; СПб. : Вершина, 2007. – 223 с. : таб.

4. Спурнова, Т. Event своими руками. Доступное руководство по организации событий / Т. Спурнова. – М. : Эксмо Пресс, 2019 – 88 с.

5. Шумович, А. В. Великолепные мероприятия : технологии и практики event management / А. В. Шумович. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2007. – 327 с. : ил., табл.

Приложение 3

Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Приложение 4

Планы самостоятельных работ

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов включает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, подготовке сообщений;
- подготовку к контрольным работам по темам, предусмотренным программой курса.

Самостоятельная работа проверяется в процессе устного опроса на учебных занятиях. Оценки за самостоятельную работу включаются в состав оценки соответствующего вида работ на практическом занятии.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Выделяют следующие этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения; акцентирование оригинальности подхода. Выступление состоит из основной части и заключения.

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме. Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией). Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Само

выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Критериями оценивания являются актуальность темы, соответствие содержания теме, глубина проработки материала, грамотность и полнота использования источников.

Мультимедиа презентация – этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием соответствующего программного обеспечения (Microsoft PowerPoin, сервиса Prezi и т.д.).

Презентация должна содержать не менее 14-15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценивания презентаций:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления.

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

Кафедра социокультурного развития территории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.В.02.ДВ.03.02

ОРГАНИЗАЦИЯ ТВОРЧЕСКО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА

Направление подготовки
50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Направленность (профиль)
«Руководитель в сфере культуры: технологии управления»

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2024

Рабочая программа дисциплины(с изм и доп) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):
кандидат философских наук, доцент кафедры социокультурного развития территории — О.А. Блинова
(должность, кафедра) (И.О. Фамилия)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 № 6
(дата)
Заведующий кафедрой — С.В. Казакова
(И.О. Фамилия)

Согласовано:
Заведующий Библиотечно-информационным центром — С.П. Кожинова
(И.О. Фамилия)

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование навыков организации, координации и оптимизации творческо-производственного процесса в сфере культуры и креативных индустрий.

Задачи:

– ознакомить со спецификой творческого труда и структурой творческо-производственного процесса;

– ознакомить с правовыми основами защиты результатов творческой деятельности;

– научить формировать творческие команд, находить мотивационные механизмы и разрешать конфликты в творческой среде;

– научить работе с цифровыми инструментами управления проектами и платформами для совместной работы;

– сформировать способность оценивать результативность творческо-производственного процесса и находить решения по его совершенствованию;

– воспитание личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация творческо-производственного процесса» относится к части, формируемой участниками образовательного процесса основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО).

Дисциплина имеет содержательную взаимосвязь с такими дисциплинами, как «Менеджмент», «Управление проектами», «Основы проектирования в социокультурной сфере», что позволяется сформировать уровень знаний необходимый для освоения таких дисциплин, как «Менеджмент интернет-проектов в сфере культуры».

Компетенции, формируемые в рамках изучения дисциплины:

ПК-2 – Способность осуществлять руководство проектами в сфере культуры.

Компетенции отрабатываются во время учебной практики, производственной практики 1, производственной практики 2 и преддипломной практики.

1.3. Формируемые компетенции

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
ПК-2	ПК-2.1. Проведение предпроектного анализа	**Знать:** – структуру реализации творческо-производственного процесса; – основы законодательного обеспечения творческо-производственного процесса. **Уметь:** – формулировать производственные задачи; – применять нормативную документацию для определения структуры творческо-производственного процесса. **Владеть:** – навыками постановки производственных задач с учетом структуры творческо-

Код и название компетенции	Код и название индикаторов достижения компетенции	Дескрипторы компетенции
		производственного процесса и требованием НПА РФ.
ПК-2	ПК-2.2. Разработка концепции проекта	**Знать:** – особенности планирования производственного пайплайна; – ролевую структуру творческих коллективов. **Уметь:** – осуществлять декомпозицию проекта и формировать план его реализации; – выстраивать коммуникацию в творческом коллективе. **Владеть:** – методами декомпозиции проектов и составлением производственного календаря; – навыками медиации и фасилитации для построения эффективной коммуникации в творческом коллективе.
ПК-2	ПК-2.3. Реализация и мониторинг проекта	**Знать:** – основы аналитики результативности творческо-производственного процесса; – основы принятия управленческих решений для повышения эффективности производственного процесса. **Уметь:** – анализировать бюджет, коммуникацию, риски производственного процесса; – принимать управленческие решения, направленные на оптимизацию производственного процесса. **Владеть:** – навыками анализа эффективности основных составляющих творческо-производственного процесса (бюджет, риски, команда и тп); – технологиями принятия управленческих решений, направленных на оптимизацию и повышение эффективности творческо-производственного процесса

2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы, 180 часов.

Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий	Очная форма обучения
1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)	
1.1. Всего часов	180
1.2. Контактная работа:	54

Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий	Очная форма обучения
1.2.1. Лекции	18
1.2.2. Практические занятия	36
1.2.3. Лабораторные работы	–
1.3. Самостоятельная работа	100
1.4. Практическая подготовка	130
1.5. Контроль	26
2. График изучения дисциплины (курс, семестр)	
2.1. Курс	3, 4
2.2. Семестр (-ы) изучения	6, 7
2.3. Экзамен (семестр)	7
2.4. Зачет (семестр)	6
2.5. Курсовая работа (семестр)	–
2.6. Курсовой проект (семестр)	–
2.6. Контрольная работа (семестр)	–

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
Раздел 1. Особенности производственного процесса в сфере культуры	2	2	–	8	12	ПК-2.1	Опрос
Раздел 2. Творческо-производственный процесс и управление им	2	4	–	10	16	ПК-2.2	Практическое задание
Раздел 3. Планирование творческо-производственного цикла	2	4	–	12	18	ПК-2.2	Презентация
Раздел 4. Ресурсное обеспечение	2	4	–	14	20	ПК-2.2	Презентация

Наименование раздела дисциплины	Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения					Код индикатора компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	Лекции	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа	Всего часов		
		Практические занятия	Лабораторные работы				
творческого производства: бюджетирование и фандрайзинг							
Раздел 5. Управление творческими командами и лидерство в креативной среде	2	6	–	14	22	ПК-2.1. ПК-2.2	Презентация
Раздел 6. Авторское право и интеллектуальная собственность в творческом процессе	2	6	–	14	22	ПК-2.3	Практическое задание
Раздел 7. Цифровые инструменты управления творческим производством	2	4	–	12	18	ПК-2.3	Практическое задание
Раздел 8. Оценка эффективности, монетизация и постпродакшн творческого продукта	4	6	-	16	26	ПК-2.3.	Практическое задание
Контроль	**–**	**–**	**–**	**–**	**26**	ПК-2.1, ПК-2.2., ПК-2.3	**–**
ИТОГО:	**18**	**36**	**–**	**100**	**180**	ПК-2.1, ПК-2.2., ПК-2.3	Практическое групповое задание к зачету Практическое задание к экзамену

3.2. Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
Раздел 1	Особенности производственного процесса в сфере культуры	Понятие креативных индустрий и их классификация. Специфика творческого продукта: опытное благо, высокая неопределенность, символьная ценность. Жизненный цикл творческого продукта. Структура творческо-производственного процесса: предпроизводство (идея, концепт, сценарий), производство (разработка, создание контента), постпроизводство (монтаж, сведение, тестирование, упаковка), дистрибуция. Роль менеджера, продюсера, творческого руководителя.
Раздел 2	Творческо-производственный процесс и управление им	Этапы креативного мышления: подготовка, инкубация, озарение, верификация. Модели дизайн-мышления и двойного алмаза. Управление творческими идеями: мозговой штурм, SCAMPER, ТРИЗ. Отбор идей: матрица приоритезации, ICE-score. Поиск баланса между требованиями заказчика и творческой свободой художника.
Раздел 3	Планирование творческо-производственного цикла	Традиционный предиктивный подход (каскадная модель) и его применение в индустриях с фиксированными требованиями (организация фестиваля). Адаптивные методологии (agile). Гибридные модели планирования. Инструменты: диаграмма Ганта, канбан-доска, дорожная карта. Декомпозиция задач, определение вех (мильных камней) и критического пути.
Раздел 4	Ресурсное обеспечение творческого производства: бюджетирование и фандрайзинг	Структура бюджета творческого проекта: затраты на персонал, оборудование, локации, постпродакшн, маркетинг. Модели финансирования: самофинансирование, гранты, спонсорство, краудфандинг, предпродажи, государственные субсидии. Инструменты краудфандинга и особенности подготовки кампании. Оценка окупаемости и финансовых рисков.
Раздел 5	Управление творческими командами и лидерство в креативной среде	Особенности мотивации творческих работников (теория самодетерминации, драйв Д. Пинка). Ролевые модели команд: модель Белбина в творческих коллективах. Эмоциональный интеллект руководителя. Конфликты в творческой среде: конструктивные и деструктивные, методы медиации. Управление удаленными и гибридными командами фрилансеров
Раздел 6	Авторское право и интеллектуальная собственность в творческом процессе	Объекты авторских и смежных прав в креативных индустриях. Концепция «произведения»: охраняемые элементы и идеи. Служебное произведение и права работодателя. Лицензионные договоры: отчуждение, исключительная / не исключительная лицензия. Защита прав на этапе производства: очистка прав, использование чужого контента (самплы, библиотеки).

№ раздела	Наименование темы	Содержание темы
Раздел 7	Цифровые инструменты управления творческим производством	Обзор цифровых экосистем: таск-менеджеры (Jira, Asana), платформы для совместной работы (Miro), системы управления активами (DAM), облачные хранилища. Аналитика творческого процесса: метрики скорости, качества, прогнозирование бэклога
Раздел 8	Оценка эффективности, монетизация и постпродакшн творческого продукта	Показатели эффективности творческо-производственного процесса: KPI продюсера, коэффициент завершенности проектов, индекс клиентской удовлетворенности (NPS), юнит-экономика продукта. Модели монетизации: прямая продажа, фримиум, реклама, лицензирование, краудсейл. Постпродакшн как источник добавочной стоимости. Управление обратной связью и итерационное улучшение продукта на основе данных

Тематика лекций, практических работ, лабораторных работ и самостоятельных работ представлена в приложениях 1-4.

3.3. Применяемые образовательные технологии

При проведении учебных занятий для успешного освоения дисциплины, развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений будут применяться следующие педагогические технологии: интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей, case study, опора на результаты научных исследований, учет региональных и особенностей, и профессиональной деятельности выпускников и требований работодателей.

Для работы с лицами с ОВЗ используется технология индивидуализации обучения.

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
ПК-2	**Имеет представление:** – о структуре реализации творческо-производственного процесса; – об основах законодательного обеспечения творческо-	**Знает:** – структуру реализации творческо-производственного процесса; – основы законодательного обеспечения творческо-	**Имеет глубокие знания:** – о структуре реализации творческо-производственного процесса; – об основах законодательного обеспечения творческо-

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	производственного процесса; – об особенностях планирования производственного пайплайна; – о ролевой структуре творческих коллективов; – об основах аналитики результативности творческо-производственного процесса; – об основах принятия управленческих решений для повышения эффективности производственного процесса.	производственного процесса; – особенности планирования производственного пайплайна; – ролевую структуру творческих коллективов; – основы аналитики результативности творческо-производственного процесса; – основы принятия управленческих решений для повышения эффективности производственного процесса.	производственного процесса; – об особенностях планирования производственного пайплайна; – о ролевой структуре творческих коллективов; – об основах аналитики результативности творческо-производственного процесса; – об основах принятия управленческих решений для повышения эффективности производственного процесса.
	Умеет с помощью наставника: – формулировать производственные задачи; – применять нормативную документацию для определения структуры творческо-производственного процесса; – осуществлять декомпозицию проекта и формировать план его реализации; – выстраивать коммуникацию в творческом коллективе; – анализировать бюджет,	**Умеет:** – формулировать производственные задачи; – применять нормативную документацию для определения структуры творческо-производственного процесса; – осуществлять декомпозицию проекта и формировать план его реализации; – выстраивать коммуникацию в творческом коллективе; – анализировать бюджет, коммуникацию, риски	**Умеет:** – самостоятельно формулировать производственные задачи; – целенаправленно применять нормативную документацию для определения структуры творческо-производственного процесса; – с помощью различных техник осуществлять декомпозицию проекта и формировать план его реализации; – выстраивать эффективную коммуникацию в творческом коллективе;

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	коммуникацию, риски производственного процесса.	производственного процесса; – принимать управленческие решения, направленные на оптимизацию производственного процесса.	– различными методами анализировать бюджет, коммуникацию, риски производственного процесса; – принимать оптимальные управленческие решения, направленные на оптимизацию производственного процесса.
	Владеет: – неуверенными навыками постановки производственных задач с учетом структуры творческо-производственного процесса и требованием НПА РФ; – невыраженными навыками применения методов декомпозиции проектов и составлением производственного календаря; – неотработанными навыками медиации и фасилитации для построения эффективной коммуникации в творческом коллективе; – неуверенными навыками анализа эффективности основных составляющих творческо-производственного	**Владеет:** – навыками постановки производственных задач с учетом структуры творческо-производственного процесса и требованием НПА РФ; – методами декомпозиции проектов и составлением производственного календаря; – навыками медиации и фасилитации для построения эффективной коммуникации в творческом коллективе; – навыками анализа эффективности основных составляющих творческо-производственного процесса (бюджет, риски, команда и тп); – технологиями принятия управленческих	**Владеет:** – хорошо сформированными навыками постановки производственных задач с учетом структуры творческо-производственного процесса и требованием НПА РФ; – хорошо выраженными навыками применения методов декомпозиции проектов и составлением производственного календаря; – отработанными навыками медиации и фасилитации для построения эффективной коммуникации в творческом коллективе; – уверенными навыками анализа эффективности основных составляющих творческо-производственного

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания		
	Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов	**Базовый (хорошо) 71-85 баллов**	**Повышенный (отлично) 86-100 баллов**
	процесса (бюджет, риски, команда и тп).	решений, направленных на оптимизацию и повышение эффективности творческо-производственного процесса.	процесса (бюджет, риски, команда и тп); – отработанными технологиями принятия управленческих решений, направленных на оптимизацию и повышение эффективности творческо-производственного процесса.

4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы

Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	1 - 8	*Практическое задание. Ситуационная задача:* Разработайте дорожную карту производственного процесса для короткометражного веб-сериала (5 эпизодов по 3 минуты) с бюджетом 100 тыс. руб. и фиксированной датой премьеры через 4 мес. ***Задание:*** - опишите состав команды: количество человек, роли, деятельность; - составьте поэтапный календарный план-график с вехами: сценарий – предпродакшн – съемки – постпродакшн – продвижение; - составьте упрощенную смету разовых и регулярных затрат; - укажите основные риски и способы их минимизации. *Задание выполняется в микрогруппах*

Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
ПК-2	ПК-2.1	1-8	*Тестовое задание:*

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Номер темы	Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции
	ПК-2.2 ПК-2.3		1. Какой этап творческо-производственного процесса предшествует дистрибуции? а) предпроизводство; **б) постпроизводство**; в) разработка идеи; г) бюджетирование. 2. Что из перечисленного **не** является объектом авторского права? а) музыкальный альбом; б) дизайн логотипа; **в) идея фильма**; г) программный код. 3. Какие риски наиболее вероятны при использовании краудфандинга для музыкального альбома? Укажите два ключевых (риск не собрать нужную сумму; риск завышенных ожиданий по срокам) *Практическое задание. Ситуационная задача:* Независимый режиссер-документалист получил грант в размере 500 тыс. руб. Съемки запланированы в трех городах. После составления сметы дефицит бюджета составил 80 тыс. руб. ***Задание:*** - предложите не менее трех способов сокращения расходов без потери качества продукта; - составьте скорректированный календарный план, позволяющий завершить проект в изначально установленный срок – 2 мес.; - обоснуйте, какие статьи расходов являются приоритетными для сохранения

Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Организация творческо-производственного проекта» осуществляется в форме итогового проекта.

Итоговый проект по теме «Комплексная система управления творческо-производственным портфелем многопрофильной организации» (задание выполняется в малых группах по 3 человека).

Группам необходимо подготовить развернутую концепцию управления портфелем проектов для компании, объединяющей три направления: студию звукозаписи, издательство комиксов и диджитал-продакшн. Для этого необходимо:

- провести картирование бизнес-модели каждого направления по шаблону Остервальдера;
- спроектировать единую систему управления производственными потоками, обеспечивающими синергию (общий пул художников, звукорежиссеров, менеджеров);
- разработать архитектуру цифрового рабочего пространства (DAM-система, сквозная аналитика, автоматизированный дашборд для SEO);

- внедрить методологию гибридного управления производственным процессов: Scrum для диджитал продакшн, Scrumban для издательства комиксов, Kanban для студии звукозаписи, обосновав выбор для каждого направления;

- предложить систему мотивации, стимулирующую перекрестное сотрудничество и внутреннее предпринимательство;

- разработать панель стратегических метрик: оборот на одного сотрудника, расформирование команды и тп, и механизм ежеквартального обзора портфеля.

К защите концепции группам необходимо подготовить презентацию, отображающую ключевые направления концепции и включающую скрин-шоты всех продуктов, созданных во время изучения курса.

Проект оценивается по следующим критериям:

– новизна и актуальность идеи;
– техническая значимость;
– план реализации проекта;
– инвестиционная привлекательность проекта;
– презентация проекта.

Критерии оценивания заданий на промежуточную аттестацию

10 баллов:

– знает основы аналитики результативности творческо-производственного процесса;

– знает основы принятия управленческих решений для повышения эффективности производственного процесса;

– умеет осуществлять поверхностный анализ бюджета, коммуникации, рисков производственного процесса;

– владеет начальными навыками анализа эффективности основных составляющих творческо-производственного процесса (бюджет, риски, команда и тп).

20 баллов:

– знает основы аналитики результативности творческо-производственного процесса;

– знает основы принятия управленческих решений для повышения эффективности производственного процесса;

– анализировать бюджет, коммуникацию, риски производственного процесса;

– принимать управленческие решения, направленные на оптимизацию производственного процесса.

– навыками анализа эффективности основных составляющих творческо-производственного процесса (бюджет, риски, команда и тп);

– технологиями принятия управленческих решений, направленных на оптимизацию и повышение эффективности творческо-производственного процесса.

30 баллов:

– демонстрирует уверенные знания основ аналитики результативности творческо-производственного процесса;

– хорошо знает основы принятия управленческих решений для повышения эффективности производственного процесса;

– умеет самостоятельно анализировать бюджет, коммуникацию, риски производственного процесса;

– умеет самостоятельно принимать управленческие решения, направленные на оптимизацию производственного процесса.

– владеет хорошо сформированными навыками анализа эффективности основных составляющих творческо-производственного процесса (бюджет, риски, команда и тп);

– уверенно владеет технологиями принятия управленческих решений, направленных на оптимизацию и повышение эффективности творческо-производственного процесса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

№ п/п	Виды деятельности	Количество баллов	
		минимум	максимум
1.	Посещаемость	2	5
2.	Работа на практических занятиях	6	10
3.	Выполнение практических заданий	7	15
Итого: Внутрисеместровый контроль 1		*15*	*35*
4.	Посещаемость	3	5
5.	Работа на практических занятиях	12	14
6.	Выполнение практических заданий	15	16
Итого: Внутрисеместровый контроль 2		*45*	*70*
Промежуточная аттестация: Зачет		**10**	**30**
ВСЕГО:		**55**	**100**

5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

№ раздела	Виды самостоятельной работы	Кол-во часов	Баллы
1	Подготовка к практическим занятиям (приложение 2)	72	5
	Решение задач	6	5
	Подготовка мультимедиа презентации	4	5
	Подготовка к зачету	8	5
	Подготовка к экзамену	10	
Итого:		**100**	

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

б) дополнительная литература

1. Event-менеджмент / У. Хальцбаур [и др.; пер. с нем. Т. Фоминой, отв. ред. Л. Амелехин]. – 2-е изд., доп. – М. : Эксмо, 2007. – 381 с. ил., табл.

2. Назимко, А. Е. Событийный маркетинг : руководство для заказчиков и исполнителей / А. Е. Назимко. – М.. ; СПб. : Вершина, 2007. – 223 с. : таб.

3. Спурнова, Т. Event своими руками. Доступное руководство по организации событий / Т. Спурнова. – М. : Эксмо Пресс, 2019 – 88 с.

4. Шумович, А. В. Великолепные мероприятия : технологии и практики event management / А. В. Шумович. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2007. – 327 с. : ил., табл.

в) перечень периодических изданий по профилю

1. «Карнавалы, фестивали, праздники».
2. «Культура».
3. «Культура: управление, экономика, право».
4. «Культурология: Дайджест. Аналитическая информация».
5. «Логос».
6. «Менеджмент в России и за рубежом: все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами».
7. «Неприкосновенный запас: дебаты о политике и культуре».
8. «Обсерватория культуры».
9. «П.О.И.С.К (Политика. Обществоведение. Искусство. Социология. Культура)».
10. «Справочник директора театра, музея, библиотеки, концертной организации и выставочного зала».

7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Базы данных ИНИОН РАН. Режим доступа: http://www.inion.ru/index6.php.
2. НИЦ Информкультура (Научно-информационный центр по культуре и искусству). Режим доступа: http://infoculture.rsl.ru/.
3. НЭБ ELIBRARY.RU. Режим доступа: http://elibrary.ru/.
4. РУБРИКОН – крупнейший энциклопедический ресурс Интернета. Режим доступа: http://www.rubricon.com/.
5. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
6. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.
7. Электронная библиотека (электронный читальный зал) Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина. Режим доступа: https://www.prlib.ru/.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Большой энциклопедический словарь / под ред. А. М. Прохорова. – М. : Советская энциклопедия, 1991. – 1628 с.

9. Обеспечение материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования

(в том числе, виртуального) и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематический иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол учительский, стул, стеллаж книжный, трибуна) и мебелью для обучающихся (столы ученические – не менее 50 мест, стулья ученические – не менее 50 мест), доской меловой, флипчартом, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.
2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул, шкаф-пенал) и мебелью для обучающихся (стол ученический – не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), доской меловой, флипчартом, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.

Аудитории приспособлены для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

- рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);
- необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;
- необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;
- необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

Планы лекционных занятий

Лекционное занятие № 1. Особенности производственного процесса в сфере культуры

План:

1. Специфика творческого продукта.
2. Жизненный цикл и структура творческо-производственного процесса.
3. Роль творческого руководителя в творческо-производственном процессе.

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Лекционное занятие № 2. Творческо-производственный процесс и управление им

План:

1. Этапы креативного мышления: подготовка, инкубация, озарение, верификация.
2. Модель двойного алмаза.
3. Управление творческими идеями, техники генерации: мозговой штурм, ТРИЗ, SCAMPER, и отбора идей: матрицы приоритизации.

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Лекционное занятие № 3. Планирование творческо-производственного цикла

План:

1. Предиктивный подход к организации производственного процесса в организациях с фиксированными требованиями
2. Адаптивные и гибридные модели планирования производственного процесса.
3. Декомпозиция задач, определение вех и критического пути.

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Лекционное занятие № 4. Ресурсное обеспечение творческого производства: бюджетирование и фандрайзинг

План:

1. Структура бюджета творческого процесса.
2. Модели финансирования: самофинансирование, гранты, краудфандинг, предпродажи, реклама, государственные субсидии.
3. Оценка окупаемости.

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Лекционное занятие № 5–6. Управление творческими командами и лидерство в креативной среде

План:

1. Ролевые модели команд.
2. Особенности мотивации творческих работников.
3. Эмоциональный интеллект руководителя.
4. Конфликты в творческом коллективе, методы медиации и фасилитации.

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Лекционное занятие № 7. Авторское право и интеллектуальная собственность в творческом процессе

План:

1. Объекты авторских и смежных прав в креативных индустриях.
2. Лицензионные договоры.
3. Защита прав на этапе производства

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Лекционное занятие № 8. Цифровые инструменты управления творческим производством

План:

1. Обзор цифровых экосистем и таск-менеджеров.
2. Автоматизация производственных процессов.
3. Аналитика творческого процесса.

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Лекционное занятие № 9. Оценка эффективности, монетизация и постпродакшн творческого продукта

План:

1. Показатели эффективности творческо-производственного процесса.
2. Модели монетизации.
3. Управление обратной связью и улучшение продукта на основе данных.

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Приложение 2

Планы практических (семинарских) занятий

Практическое занятие №1. Тема 1. Особенности производственного процесса в сфере культуры

План:

1. Решение кейса «Устройство производственного пайплайна». Организация на выбор студентов: анимационная студия, музыкальный лейбл, продюсерский центр, геймдев-компания. Необходимо составить карту потоков создания ценности для конкретной организации. Выявить «узкие места» и предложить решение. Кейс решается в микрогруппах по 3 человека с последующим обсуждением и формированием единого решения

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Практическое занятие №2–3. Тема 2. Творческо-производственный процесс и управление им

План:

1. Тренинг «От брифа к концепции». Работа над брифом от творческой институции. Прохождение всего цикла: от дивергентного поиска до формулировки творческой концепции. Тренинг проводится в микрогруппах. В итоге обучающиеся представляют и защищают свою концепцию.

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Практическое занятие № 4–5. Тема 3. Планирование творческо-производственного цикла

План:

1. Разработка план-графика для короткометражного анимационного проекта. Составление иерархической структуры работ (WBS), построение диаграммы Ганта в excel, выявление рисков в расписании. Работа в парах. Итог: представление план-графика и его обоснование.

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Практическое занятие № 6–7. Тема 4. Ресурсное обеспечение творческого производства: бюджетирование и фандрайзинг

План:

1. Деловая игра «Бюджетный комитет». Необходимо рассчитать бюджет для выпуска музыкального альбома (возможны иные варианты). Провести переговоры о перераспределении средств между статьями. Подготовить питч-дек для привлечения инвестора.

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Практическое занятие № 8–10. Тема 5. Управление творческими командами и лидерство в креативной среде

План:

1. Игра-симуляция «Собрание творческой группы». Решение конфликтной ситуации между двумя участниками группы (роли определяются в ходе конкретизации задания) через фасилитационную сессию.

2. Разработка системы нематериальной мотивации для организации (тип и вид организации определяется в ходе конкретизации задания)

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Практическое занятие № 11–13. Тема 6. Авторское право и интеллектуальная собственность в творческом процессе

План:

1. Анализ договора авторского заказа на создание творческого продукта, являющегося объектом авторского права

2. Решение казусов: правомерность использования контента, последствия утечки данных и т.д..

3. Составление матрицы прав для мультимедийного проекта.

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Практическое занятие № 14–15. Тема 7. Цифровые инструменты управления творческим производством

План:

1. Настройка канбан-доски для конкретного творческого продукта.
2. Моделирование внедрения системы ревью и утверждения макетов через Miro.

3. Разработка чек-листа цифровой гигиены команды

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Практическое занятие № 16–18. Тема 8. Оценка эффективности, монетизация и постпродакшн творческого продукта

План:

1. Деловая игра «Продюсерский симулятор»: комплексное планирование творческого проекта. Расчет окупаемости, разработка стратегии монетизации и постпродакшн-поддержки. Итог: защита результатов перед экспертной комиссией.

Литература:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохна. – 6-е изд. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2021. 384 с. Режим доступа: https://www.livelib.ru/publisher/2442/books-yurajt?ysclid=

2. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условия / Е.Л. Шекова – 2-е изд., испр. – Спб. : Лань : Планета музыки, 2021. 413 с. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518856.

Приложение 3

Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Приложение 4

Планы самостоятельных работ

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов включает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, подготовке сообщений;
- подготовку к контрольным работам по темам, предусмотренным программой курса.

Самостоятельная работа проверяется в процессе устного опроса на учебных занятиях. Оценки за самостоятельную работу включаются в состав оценки соответствующего вида работ на практическом занятии.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Выделяют следующие этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения; акцентирование оригинальности подхода. Выступление состоит из основной части и заключения.

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме. Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией). Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Само

выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Критериями оценивания являются актуальность темы, соответствие содержания теме, глубина проработки материала, грамотность и полнота использования источников.

Мультимедиа презентация – этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием соответствующего программного обеспечения (Microsoft PowerPoin, сервиса Prezi и т.д.).

Презентация должна содержать не менее 14-15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценивания презентаций:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления.