

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИСМО

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной
работе, качеству
образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.

подпись

«27» мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.07 Менеджмент в социально-культурной сфере

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 58.03.01 Востоковедение
и африканистика *(код и наименование направления
подготовки/специальности)*

Направленность (профиль) / специализация Азиатские исследования
(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация бакалавр

Рабочая программа дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 58.03.01 Востоковедение и африканистика

код и наименование направления подготовки

Программу составил(и):

Т.О. Ткачева, доцент, канд. ист. наук

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



Рабочая программа дисциплины «Менеджмент в социально-культурной сфере» утверждена на заседании кафедры зарубежного регионоведения и востоковедения протокол № 7 «20» апреля 2022 г.

И.о. заведующего кафедрой

Смертин Ю.Г.

фамилия, инициалы


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета истории, социологии и международных отношений протокол № 6 «26» апреля 2022 г.

Председатель УМК факультета Вартаньян Э.Г.

фамилия, инициалы


подпись

Рецензенты:

Сазантович А.Б., канд. полит. наук, старший преподаватель кафедры государственной политики и государственного управления Кубанского государственного университета

Е.Н. Ковакина, заместитель директора ГБУК КК «Краснодарский краевой художественный музей им. Ф.А. Коваленко»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

- изучение дисциплины «Менеджмент в социально-культурной сфере» студентами факультета истории, социологии и международных отношений, обучающимися по направлению 58.03.01 Востоковедение и африканистика, имеет целью научить ориентироваться в области управления культурой как на уровне государственных органов, так и на уровне руководителей организаций культуры и искусства.

1.2 Задачи дисциплины:

- 1) освоение студентами теоретического материала;
- 2) получение студентами навыков системного и аналитического мышления в области менеджмента в социально-культурной сфере.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент в социально-культурной сфере» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана ООП направления подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика, направленность (профиль) «Европейские исследования». Она ориентирована при подготовке бакалавров на формирование целостного представления об управлении в сфере культуры и искусства. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении таких дисциплин как

«Экономика», «Организационное поведение» и «Деловая коммуникация в профессиональной деятельности». Полученные в процессе обучения знания и навыки могут быть использованы при параллельном изучении другой дисциплины модуля «История и теория культуры», такой как «Организация международного сотрудничества в среде образовательного учреждения», а также «Современные музейные практики».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ПК-1	Способен принимать управленческие решения и совершать профессиональные действия в соответствии с установленными внутри- и международно-правовыми нормами, устанавливать контакт с собеседником согласно правилам и процедурам деловой коммуникации, в процессе прямого и опосредованного общения, в том числе на языке (-ах) изучаемого региона

ИПК 1.1 Применяет переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде	Знает сущность и содержание менеджмента организаций; цели, принципы, методы, функции и технологии менеджмента организаций; нормативно-правовую базу в сфере организации международного сотрудничества в среде образовательного учреждения; теоретические основы организации сотрудничества в образовательной организации, а также современные методы практической организации сотрудничества. Умеет формировать и отстаивать собственную позицию по актуальным проблемам менеджмента организации; анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты и принципы, регламентирующие международное сотрудничество в образовательной сфере.
--	--

	Владеет навыками самостоятельного решения управленческих задач; навыками работы с
Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
	международно-правовыми актами в сфере международного образовательного сотрудничества и применения полученных знаний на практике в рамках эффективного осуществления профессиональной деятельности.
	Знает базовые отличительные черты организаций образования, науки, культуры и искусства и их менеджмента; направления стратегического менеджмента культуры и искусства в контексте его взаимодействия с культурной средой. Умеет характеризовать ресурсы стратегического менеджмента в сфере культуры и искусства; характеризовать наиболее существенные направления и эффективные инструменты менеджмента в сфере образования, науки, культуры и искусства. Владеет навыками анализа культурной политики, взаимоотношений учреждений культуры с государственными и частными учреждениями, а также с потребителями
	Знает особенности деловой культуры стран языка изучаемого региона и особенности межкультурного общения. Умеет применять теоретические знания о межкультурной коммуникации к конкретным ситуациям общения на языке изучаемого региона; моделировать ситуации межкультурного общения. Владеет необходимыми знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.
	Знает разнообразные научные подходы к проблеме межкультурной коммуникации и международного культурного обмена. Умеет давать самостоятельную оценку теоретическим подходам к проблеме межкультурной коммуникации и международного культурного обмена, на практике применять теоретический материал.

	Владеет нормами этикета, принятых в различных ситуациях межкультурного общения
	Знает структуру современного международного гуманитарного права и его основные положения; содержание нормативно-правовой базы в сфере культуры; географию культуры. Умеет использовать знания принципов международного права и основных нормативно-правовых документов, регулирующих современные международные отношения, в профессиональной деятельности; определять роль памятников культурного наследия в формировании информационного поля Земли; анализировать деятельность международных организаций и нормы международных договоров (соглашений) в сфере культуры и охраны культурного наследия. Владеет методами работы с источниками международного права; пониманием знаков и образов в географическом страноведении как кодов к всемирному культурному наследию; способностью применять на практике специальные принципы международно-правовой охраны всемирного культурного наследия;
Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
	способностью использовать нормативно-правовую базу в сфере культуры при принятии решений в рамках профессиональной деятельности.
ПК-5 Способен разрабатывать проекты в различных сферах социально-культурной деятельности с учетом конкретных технологических, эстетических, экономических параметров с применением современных информационных технологий	
ИПК 5.1 Определяет совокупность взаимосвязанных задач обеспечивающих достижение поставленной цели с учетом конкретных технологических, эстетических, экономических параметров с применением современных информационных технологий	Знает содержание нормативно-правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы создания документов работы с ними; особенности языка служебного документа.
	Умеет использовать полученные знания в практической работе по созданию и оформлению служебных документов; в соответствии с установленными требованиями составлять и оформлять разные виды документов системы организационно-распорядительной документации; осуществлять правку и редактирование служебного документа; вести деловую переписку, делопроизводство в органах и организациях.
	Владеет современными технологиями документационного обеспечения управления; навыками составления и оформления документов; языком официально-делового стиля речи; методикой составления, оформления и редактирования служебного документа, организации работы с ними.
	Знает систему организации корпоративной системы документооборота.
	Умеет использовать полученные знания по организации корпоративного документооборота на практике.
	Владеет навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.

ПК-9 Способен владеть информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона), способностью учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур	
ИПК 9.1 Учитывает специфику материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона)	Знает понятие и предназначение государственной службы, общественно-политических объединений, бизнес-структур, международных организаций, СМИ, направления их деятельности и дальнейшего развития, базовые функции сотрудников младшего звена в указанных организациях.
	Умеет принимать меры, направленные на выполнение полученных заданий, проявлять разумную инициативу в рамках делового этикета, на практике реализовывать знания и навыки делопроизводства.
	Владеет навыками поиска информации, необходимой для решения поставленных производственных задач.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения		
		очная	очно-заочная	заочная

		7 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	33,2	33,2			
Аудиторные занятия (всего):	32	32			
занятия лекционного типа	16	16			
лабораторные занятия	16	16			
практические занятия					
семинарские занятия					
Иная контактная работа:	1,2	1,2			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	1	1			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:	73,8	73,8			
Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)	-	-			
Реферат/эссе (подготовка)	20	20			
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	43,8	43,8			
Подготовка к текущему контролю	10	10			
Контроль:	-	-			
Подготовка к экзамену	-	-			
Общая трудоемкость	час.	108	108		
	в том числе контактная работа	33,2	33,2		
	зач. ед	3	3		

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре (4 курсе) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Общий менеджмент и его специфические черты в сфере культуры и искусства	12	4	2		6
2.	Управление культурой на макроуровне	12	4	2		6
3.	Стратегический менеджмент в сфере культуры и искусства	10,8	2	2		6,8
4.	Ресурсы стратегического менеджмента в сфере культуры и искусства	12	2	2		8
5.	Менеджмент в культурно-просветительной и досуговой сфере	14	2	4		8
6.	Менеджмент в сфере исполнительских искусств и кинематографии	15	2	4		9
	ИТОГО по разделам дисциплины	75,8	16	16		43,8

	Контроль самостоятельной работы (КСР)	1		1		
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2		0,2		
	Подготовка к текущему контролю	10				10
	Реферат/эссе (подготовка)	20				20
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	16	17,2		73,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Общий менеджмент и его специфические черты в сфере культуры и искусства	Понятие и основные концепции менеджмента – Организация как объект управления – Специфика менеджмента в сфере культуры и искусства	Устный опрос
2.	Управление культурой на макроуровне	Культурная политика государства как макроинструмент культурного процесса – Культура как системный фактор экономики и территориального развития – Культурная политика на региональном уровне – Государственное регулирование в сфере культуры	Устный опрос
3.	Стратегический менеджмент в сфере культуры и искусства	Стратегическое программирование – Проектная деятельность учреждения культуры: деятельностно-средовый подход – Маркетинговые стратегии учреждения культуры	Устный опрос
4.	Ресурсы стратегического менеджмента в сфере культуры и искусства	Социальный капитал – Государственно-частное партнерство – Историческая память – Культурные символы	Устный опрос
5.	Менеджмент в культурно-просветительной и досуговой сфере	Менеджмент музейного дела – Менеджмент библиотечного дела – Менеджмент в культурно-досуговой сфере	Устный опрос
6.	Менеджмент в сфере исполнительских искусств и кинематографии	Актуальные проблемы театрально-концертной сферы – Руководитель как гарант устойчивости театра – Маркетинг в театрально-концертных организациях – Менеджмент в сфере кинематографии	Устный опрос

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
---	-----------------------------	------------------------	-------------------------

1.	Общий менеджмент и его специфические черты в сфере культуры и искусства	Семинар № 1 1. Понятие менеджмента. 2. Зарубежные школы менеджмента. 3. Развитие управленческой мысли в России. 4. Системный подход как научный фундамент современного менеджмента. 5. Внутренняя и внешняя среда организации в парадигме системного подхода. 6. Функции менеджмента. 7. Принципы менеджмента. 8. Методы управления. 9. Характеристика системных процессов жизнедеятельности организации культуры. 10. Направления внешнего менеджмента организации культуры. 11. Оценка эффективности менеджмента в сфере культуры и искусства.	Коллоквиум 1 Кейс 1
2.	Управление культурой на макроуровне	Семинар № 2 1. Культурная политика России. 2. Европейская культурная политика. 3. Критерии экономической эффективности в сфере культуры.	Коллоквиум 2 Кейс 2

		4. Мультипликативный эффект традиционных культурных институтов. 5. Творческие индустрии. 6. Территориальные культурные стратегии. 7. Субъекты региональной культурной политики. 8. Критерии эффективности культурной политики. 9. Проекты модернизации культурной политики на региональном уровне. 10. Законодательная база сферы культуры. 11. Структура государственного управления сферой культуры. 12. Бюджетное финансирование как главный инструмент реализации культурной политики.	
3.	Стратегический менеджмент в сфере культуры и искусства	Семинар № 3 1. Культурная среда как объект стратегического программирования. 2. Основные требования к культурному проекту. 3. Культурный проект в стратегии развития территории. 4. Мозговой штурм как вспомогательный инструмент в проектировании. 5. Традиционная концепция маркетинга. 6. Концепция социального маркетинга. 7. Стратегии продвижения. 8. Маркетинговые стратегии и процесс воспроизводства в сфере культуры. 9. Фандрайзинг.	Коллоквиум 3 Имитационная игра 1

4.	Ресурсы стратегического менеджмента в сфере культуры и искусства	Семинар № 4 1. Социальный капитал как фактор развития экономики. 2. Смена парадигмы социального капитала. 3. Возможности социального капитала в сфере культуры. 4. Направления развития государственно-частного партнерства. 5. Перспективы государственно-частного партнерства в сфере культуры. 6. Государственно-частное партнерство в сфере культурного в стратегии культурного развития территории. 7. Условия эффективного использования ресурса государственно-частного партнерства. 8. История и историческая память. 9. Введение исторической памяти в социокультурный оборот. 10. Культурные символы в парадигме инструментальной роли культуры. 11. Культурные символы в парадигме социализирующей роли культуры. 12. Аналитическая работа с культурными символами.	Коллоквиум 4 Имитационная игра 1 Кейс 3
5.	Менеджмент в культурно-просветительной и досуговой сфере	Семинар № 5 1. Проблемы и возможности музея в современном мире. 2. Музей как культурообразующий элемент территории. 3. Коммуникационная политика музея. 4. Предпринимательская деятельность музея. 5. Библиотеки в новых реалиях информационного общества. 6. Клубные учреждения в историческом контексте нашей страны. 5. Специфика клубного менеджмента.	Коллоквиум 5 Кейс 4
6.	Менеджмент в сфере исполнительских искусств и кинематографии	Семинар № 6 1. Внутренние и внешние проблемы российских театров. 2. Разделение полномочий в театре. 3. Сфера концертного менеджмента и его основные задачи.	Коллоквиум 6 Кейс 5
		4. Кино как феномен массовой культуры и инструмент управления массовым сознанием. 5. Продюсер как ключевая фигура кинопроизводства. 6. Рычаги государственной поддержки отечественного кинопроизводства и кинопроката.	

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по дисциплине «Менеджмент в социально-культурной сфере» не предусмотрены рабочим учебным планом.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка теоретического материала	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (протокол № 12 от 30.04.2019)
2	Подготовка индивидуального письменного задания	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (протокол № 12 от 30.04.2019)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- мультимедийные лекции с элементами дискуссии;
- исследовательские методы в обучении; - групповая проектная работа; - проблемное обучение.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

В ходе изучения всех разделов дисциплины используются самостоятельные формы работы, направленные на осмысление сложных проблем предмета обучения, формирование собственной аргументированной позиции по проблемным аспектам изучаемой темы.

Для формирования умений и навыков формируемых компетенций используются такие образовательные технологии как:

- индивидуальное исследовательское эссе;
- разработка исследовательских групповых проектов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Менеджмент в социально-культурной сфере».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме контрольных заданий по разделам дисциплины и **промежуточной аттестации** в форме заданий к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК-1.1 Способен принимать решения с учетом оценки организационных условий и нести за них ответственность	Знает сущность и содержание менеджмента организаций; цели, принципы, методы, функции и технологии менеджмента организаций; нормативно-правовую базу в сфере организации международного сотрудничества в среде образовательного учреждения; теоретические основы организации сотрудничества в образовательной организации, а также современные методы практической организации сотрудничества.	Коллоквиум 1	Вопрос на зачете 1–11
2	ИПК-1.1 Способен принимать решения с учетом оценки организационных условий и нести за них ответственность	Умеет формировать и отстаивать собственную позицию по актуальным проблемам менеджмента организации;	Кейс 1 Изучение информации о деятельности учреждения культуры и оценка ее эффективности на основе	Вопрос на зачете 1–11
		Владеет навыками самостоятельного решения управленческих задач	государственного задания <i>(условия задания стр. 299–301 учебника)</i>	

3	ИПК-1.2 Проектирует организационную структуру и осуществляет распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знает базовые отличительные черты организаций образования, науки, культуры и искусства и их менеджмента; направления стратегического менеджмента культуры и искусства в контексте его взаимодействия с культурной средой.	Коллоквиум 2	Вопрос на зачете 11–20
4	ИПК-1.2 Проектирует организационную структуру и осуществляет распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Умеет характеризовать ресурсы стратегического менеджмента в сфере культуры и искусства; характеризовать наиболее существенные направления и эффективные инструменты менеджмента в сфере образования, науки, культуры и искусства. Владеет навыками анализа культурной политики, взаимоотношений учреждений культуры с государственными и частными учреждениями, а также с потребителями	Кейс 2 Изучение мультипликативного эффекта учреждения культуры (<i>условия задания стр. 307–308 учебника</i>)	Вопрос на зачете 11–20
5	ИПК-1.3 Внедряет этические нормы и элементы культуры в деловой разговор на родном и иностранном(ых) языке(ах)	Знает особенности деловой культуры стран языка изучаемого региона и особенности межкультурного общения.	Коллоквиум 3 Имитационная игра 1 «Деловые переговоры с иностранной делегацией»	Вопрос на зачете 11–20
6	ИПК-1.3 Внедряет этические нормы и элементы культуры в деловой разговор на родном и иностранном(ых) языке(ах)	Умеет применять теоретические знания о межкультурной коммуникации к конкретным ситуациям общения на языке изучаемого региона; моделировать ситуации межкультурного общения. Владеет необходимыми знаниями,	Имитационная игра 1 «Деловые переговоры с иностранной делегацией»	Вопрос на зачете 11–20

		позволяющими преодолевать влияние		
--	--	--------------------------------------	--	--

		стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.		
7	ИПК-1.4 Адекватно воспринимает нормы этикета, принятых в различных ситуациях межкультурного общения	Знает разнообразные научные подходы к проблеме межкультурной коммуникации и международного культурного обмена.	Коллоквиум 4 Имитационная игра 1 «Деловые переговоры с иностранной делегацией»	Вопрос на зачете 11– 20
8	ИПК-1.4 Адекватно воспринимает нормы этикета, принятых в различных ситуациях межкультурного общения	Умеет давать самостоятельную оценку теоретическим подходам к проблеме межкультурной коммуникации и международного культурного обмена, на практике применять теоретический материал. Владеет нормами этикета, принятых в различных ситуациях межкультурного общения	Имитационная игра 1 «Деловые переговоры с иностранной делегацией»	Вопрос на зачете 11– 20
9	ИПК-1.5 При принятии международных управленческих решений принимает во внимание современную международно- правовую практику	Знает географию культуры	Контрольные задания на закрепление теоретического материала (стр. 308–314 учебника)	Вопрос на зачете 21– 31

10	ИПК-1.5 При принятии международных управленческих решений принимает во внимание современную международно-правовую практику	Умеет анализировать деятельность международных организаций и нормы международных договоров (соглашений) в сфере культуры и охраны культурного наследия. Владеет способностью использовать нормативно-правовую базу в сфере культуры при принятии решений в рамках профессиональной деятельности.	Кейс 3 «Разработка культурного бренда территории» (условия задания стр. 324–226 учебника)	Вопрос на зачете 21–31
11	ИПК-2.1 Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры,	Знает содержание нормативно-правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы создания документов работы с ними; особенности	Коллоквиум 5 Изучение примеров государственных заданий (стр. 348 – 360 учебника)	Вопрос на зачете 32–39
	программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием	языка служебного документа.		

12	ИПК-2.1 Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием	Умеет использовать полученные знания в практической работе по созданию и оформлению служебных документов; в соответствии с установленными требованиями составлять и оформлять разные виды документов системы организационно-распорядительной документации; осуществлять правку и редактирование служебного документа; вести деловую переписку, делопроизводство в органах и организациях. Владеет современными технологиями документационного обеспечения управления; навыками составления и оформления документов; языком официально-делового стиля речи; методикой составления, оформления и редактирования служебного документа, организации работы с ними.	Изучение примеров государственных заданий (<i>стр. 348 – 360 учебника</i>)	Вопрос на зачете 32–39
13	ИПК-2.2 Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного	Знает систему организации корпоративной системы документооборота.	Кейс 4 «Изучение практики творческих индустрий» (<i>условия задания стр. 308 учебника</i>)	Вопрос на зачете 40–44

14	ИПК-2.2 Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного	Умеет использовать полученные знания по организации корпоративного документооборота на практике. Владеет навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.	Кейс 4 «Изучение практики творческих индустрий» (условия задания стр. 308 учебника)	Вопрос на зачете 40–44
15	ИПК-2.3 Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ	Знает понятие и предназначение государственной службы, общественно-политических объединений, бизнес-структур, международных организаций, СМИ, направления их деятельности и дальнейшего развития, базовые функции сотрудников младшего звена в указанных организациях.	Коллоквиум 6	Вопрос на зачете 45–57
16	ИПК-2.3 Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ	Умеет принимать меры, направленные на выполнение полученных заданий, проявлять разумную инициативу в рамках делового этикета, на практике реализовывать знания и навыки делопроизводства. Владеет навыками поиска информации, необходимой для решения поставленных производственных задач.	Кейс 5 «Анализ деятельности музея» (условия задания стр. 333–334 учебника)	Вопрос на зачете 45–57

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

Коллоквиумы

Методические указания:

Коллоквиум проводится в устной форме. Целью проведения коллоквиума является формирование у магистрантов навыков анализа теоретических и прикладных проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы, а также определение уровня их знаний по ключевым темам курса «Менеджмент в социально-культурной сфере».

Проведение коллоквиума подразумевает обсуждение ключевых проблем по отдельным разделам дисциплины «Менеджмент в социально-культурной сфере» путем проведения собеседования или заслушивания тематических докладов. На коллоквиуме студент обязан продемонстрировать свободное владение материалом, изученным в ходе учебного процесса и относящимся к рассматриваемой проблеме, знания о содержании различных подходов (теорий, концепций) в рамках заданной проблематики, возможность сопоставлять их между собой, выделять их достоинства и недостатки, умение представлять и обосновывать собственное мнение по обсуждаемому кругу вопросов.

Важнейшим фактором успешной сдачи коллоквиума является самостоятельное изучение учащимся рекомендуемой научной литературы как из основного, так и дополнительного списка.

Организация проведения коллоквиума включает предварительное ознакомление студентов с тематикой вопросов для подготовки к коллоквиуму, научной литературой, процедурой проведения коллоквиума.

Перед устными ответами студенты должны загружать в ЭИОС письменную форму с планом ответа на вопросы коллоквиума. Объем ответа на каждый вопрос коллоквиума составляет 0,25 страницы.

Коллоквиум проводится в учебной группе и каждому из учащихся преподаватель адресует конкретный вопрос.

Коллоквиум 1

1. Понятие менеджмента.
2. Зарубежные школы менеджмента.
3. Развитие управленческой мысли в России.
4. Системный подход как научный фундамент современного менеджмента.
5. Внутренняя и внешняя среда организации в парадигме системного подхода.
6. Функции менеджмента.
7. Принципы менеджмента.
8. Методы управления.
9. Характеристика системных процессов жизнедеятельности организации культуры.
10. Направления внешнего менеджмента организации культуры.
11. Оценка эффективности менеджмента в сфере культуры и искусства.

Коллоквиум 2

1. Культурная политика России.
2. Европейская культурная политика.
3. Критерии экономической эффективности в сфере культуры.
4. Мультипликативный эффект традиционных культурных институтов.
5. Творческие индустрии.
6. Территориальные культурные стратегии.
7. Субъекты региональной культурной политики.

8. Критерии эффективности культурной политики.
9. Проекты модернизации культурной политики на региональном уровне.
10. Законодательная база сферы культуры.
11. Структура государственного управления сферой культуры.
12. Бюджетное финансирование как главный инструмент реализации культурной политики.

Коллоквиум 3

1. Культурная среда как объект стратегического программирования.
2. Основные требования к культурному проекту.
3. Культурный проект в стратегии развития территории.
4. Мозговой штурм как вспомогательный инструмент в проектировании.
5. Традиционная концепция маркетинга.
6. Концепция социального маркетинга.
7. Стратегии продвижения.
8. Маркетинговые стратегии и процесс воспроизводства в сфере культуры.
9. Фандрайзинг.

Коллоквиум 4

1. Социальный капитал как фактор развития экономики.
2. Смена парадигмы социального капитала.
3. Возможности социального капитала в сфере культуры.
4. Направления развития государственно-частного партнерства.
5. Перспективы государственно-частного партнерства в сфере культуры.
6. Государственно-частное партнерство в сфере культурного в стратегии культурного развития территории.
7. Условия эффективного использования ресурса государственно-частного партнерства.
8. История и историческая память.
9. Введение исторической памяти в социокультурный оборот.
10. Культурные символы в парадигме инструментальной роли культуры.
11. Культурные символы в парадигме социализирующей роли культуры.
12. Аналитическая работа с культурными символами.

Коллоквиум 5

1. Проблемы и возможности музея в современном мире.
2. Музей как культуuroобразующий элемент территории.
3. Коммуникационная политика музея.
4. Предпринимательская деятельность музея.
5. Библиотеки в новых реалиях информационного общества.
6. Клубные учреждения в историческом контексте нашей страны.
5. Специфика клубного менеджмента.

Коллоквиум 6

1. Внутренние и внешние проблемы российских театров.

2. Разделение полномочий в театре.
3. Сфера концертного менеджмента и его основные задачи.
4. Кино как феномен массовой культуры и инструмент управления массовым сознанием.
5. Продюсер как ключевая фигура кинопроизводства.
6. Рычаги государственной поддержки отечественного кинопроизводства и кинопроката.

Критерии оценки коллоквиумов:

«отлично» – представление студентом собственной аргументированной позиции относительно проблемы, освещенной в вопросах к коллоквиумам; свободное оперирование специальной лексикой; знание проблемы с различных сторон; умение отстоять свою позицию в научном споре;

«хорошо» – студент в целом владеет материалом, может аргументировать свою позицию, использует специальную лексику, однако его анализу не хватает требуемой глубины, по причине недостаточного изучения рекомендуемой литературы и интернет-источников;

«удовлетворительно» – в ответе студента отсутствует аргументация, позиция не отстаивается по причине слабого владения материалом;

«неудовлетворительно» – студент полностью не готов принимать участие в дискуссии.

Кейс-задание

Методические указания:

Кейс (в переводе с англ. - случай) представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения.

Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные. Кейс дает возможность приблизиться к практике, встать на позицию человека, реально принимающего решения.

Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Метод case-study – инструмент, позволяющий применить теоретические знания к решению практических задач. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и совершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

Условия кейс-заданий представлены в учебнике: Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01521-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469319> (дата обращения: 29.08.2021).

Указанием страниц см. в таблице «Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации».

Критерии оценки кейс-заданий:

«удовлетворительно» / «зачтено» – представленное ситуационное задание отражает основные структурные компоненты плана, содержит выводы и оценку понятия «бедность»;

«хорошо» / «зачтено» – представленное ситуационное задание отражает все структурные компоненты плана, представлены обобщенные выводы и дана общая оценка понятия «бедность»;

«отлично» / «зачтено» – представленное ситуационное задание отражает все структурные компоненты, представлены развернутые аналитические выводы и глубокая оценка понятия «бедность».

Имитационные игры

Методические указания:

Среди принципов организации и проведения имитационных игр выделяют следующие:

- полное погружение участников игры в проблематику моделируемой системы или ситуации;
- постепенность вхождения участников в игровой материал,
- равномерная игровая нагрузка на участников игры, и соревновательность игровых групп,
- правдоподобие моделируемой ситуации, - принцип «первого руководителя».

Принцип полного погружения означает, что участники игры в течение всего времени ее проведения должны заниматься только изучением вопросов, касающихся исследуемой проблемы или демонстрируемой в игре системы управления. Для реализации данного принципа необходимо, чтобы проведение имитационной управленческой игры сопровождалось продуманным набором лекций, практических, лабораторных и самостоятельных домашних заданий.

Критерии оценки деловых игр:

«отлично»/зачтено – в ходе деловой игры студент полностью постиг цель занятия, в контексте деловой игры методически грамотно подошел к организации своей деятельности, в ходе деловой игры творчески использовал полученные знания и навыки, внес весомый вклад в общий результат группы;

«хорошо»/зачтено – в ходе деловой игры студент проявил достаточную активность, однако при этом очевиден недостаток фундаментальных теоретических знаний, вследствие недостаточной самостоятельной работы с рекомендованной литературой;

«удовлетворительно»/зачтено – в ходе деловой игры студент не проявил себя творчески и активно, тем самым, не внося сколь бы то ни было существенного вклада в общий результат группы;

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

1. Понятие менеджмента.
2. Зарубежные школы менеджмента.
3. Развитие управленческой мысли в России.
4. Системный подход как научный фундамент современного менеджмента.
5. Внутренняя и внешняя среда организации в парадигме системного подхода.
6. Функции менеджмента.
7. Принципы менеджмента.
8. Методы управления.
9. Характеристика системных процессов жизнедеятельности организации культуры.
10. Направления внешнего менеджмента организации культуры.
11. Оценка эффективности менеджмента в сфере культуры и искусства.
12. Культурная политика России.

13. Европейская культурная политика.
14. Критерии экономической эффективности в сфере культуры.
15. Мультипликативный эффект традиционных культурных институтов.
16. Творческие индустрии.
17. Территориальные культурные стратегии.
18. Субъекты региональной культурной политики.
19. Критерии эффективности культурной политики.
20. Проекты модернизации культурной политики на региональном уровне.
21. Законодательная база сферы культуры.
22. Структура государственного управления сферой культуры.
23. Бюджетное финансирование как главный инструмент реализации культурной политики.
24. Культурная среда как объект стратегического программирования.
25. Основные требования к культурному проекту.
26. Культурный проект в стратегии развития территории.
27. Мозговой штурм как вспомогательный инструмент в проектировании.
28. Традиционная концепция маркетинга.
29. Концепция социального маркетинга.
30. Стратегии продвижения.
31. Маркетинговые стратегии и процесс воспроизводства в сфере культуры.
32. Фандрайзинг.
33. Социальный капитал как фактор развития экономики.
34. Смена парадигмы социального капитала.
35. Возможности социального капитала в сфере культуры.
36. Направления развития государственно-частного партнерства.
37. Перспективы государственно-частного партнерства в сфере культуры.
38. Государственно-частное партнерство в сфере культурного в стратегии культурного развития территории.
39. Условия эффективного использования ресурса государственно-частного партнерства.
40. История и историческая память.
41. Введение исторической памяти в социокультурный оборот.
42. Культурные символы в парадигме инструментальной роли культуры.
43. Культурные символы в парадигме социализирующей роли культуры.
44. Аналитическая работа с культурными символами.
45. Проблемы и возможности музея в современном мире.
46. Музей как культуuroбразующий элемент территории.
47. Коммуникационная политика музея.
48. Предпринимательская деятельность музея.
49. Библиотеки в новых реалиях информационного общества.
50. Клубные учреждения в историческом контексте нашей страны.
51. Специфика клубного менеджмента.
52. Внутренние и внешние проблемы российских театров.
53. Разделение полномочий в театре.

- 54. Сфера концертного менеджмента и его основные задачи.
- 55. Кино как феномен массовой культуры и инструмент управления массовым сознанием.
- 56. Продюсер как ключевая фигура кинопроизводства.
- 57. Рычаги государственной поддержки отечественного кинопроизводства и кинопроката.

Критерии оценивания результатов обучения

Критерии оценивания по зачету:

«зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, уверенно знает теоретический материал, умеет грамотно формулировать мысли и аргументированно объяснять свою точку зрения, иллюстрируя примерами.

«не зачтено»: материал раздела не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется с формулированием мыслей и не может грамотно раскрыть тему раздела, демонстрируя довольно ограниченный объем знаний программного материала.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- Для лиц с нарушениями зрения:
- в печатной форме увеличенным шрифтом,
 - в форме электронного документа. Для лиц с нарушениями слуха:
 - в печатной форме,
 - в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01521-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469319> (дата обращения: 29.08.2021).

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в

формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются аспирантами знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения). Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.