

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Факультет культуры и искусств
Кафедра сценических искусств

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета



Т. М. Кожевникова
«05» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.08.3 Управление персоналом в организациях искусств

Направление подготовки/специальность: 53.03.03 - Вокальное искусство

Профиль/направленность/специализация: Театр оперетты

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Артист музыкального театра. Преподаватель (Театр оперетты)

год набора: 2021

Автор программы:

Кандидат педагогических наук, доцент Мордовина Ирина Николаевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 53.03.03 - Вокальное искусство (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «14» июля 2017 г. № 659).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры сценических искусств «10» июня 2021 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета культуры и искусств, Протокол от «05» июля 2021 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавра.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	20
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	22
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	23

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- культурно-просветительский
- педагогический

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 01 Образование и наука (в сферах: профессионального и дополнительного образования; научных исследований)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Использует знания в сфере управления персоналом в учреждениях культуры и искусств

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения							
		Очная (семестр)				Заочная (семестр)			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Исполнительское искусство			+				+	
2	История театрально-концертного менеджмента		+				+		
3	Краудфандинг в индустрии искусств			+				+	
4	Культура и личность		+				+		
5	Культурные практики и саморазвитие		+				+		
6	Основы исполнительского мастерства			+				+	

7	Основы пластической выразительности исполнителя		+						
8	Сценическая подготовка		+						
9	Теория и практика звукового монтажа				+				+
10	Технология создания шоу-программ				+				+
11	Цифровая культура	+	+			+	+		

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Управление персоналом в организациях искусств» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 53.03.03 - Вокальное искусство.

Дисциплина «Управление персоналом в организациях искусств» изучается в 4 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины:

Вид учебной работы	Очная (всего часов)	Заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
Контактная работа	32	8
Лекции (Лекции)	16	4
Практические (Практ. раб.)	16	4
Самостоятельная работа (СР)	40	60
Зачет	-	4

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.						Формы текущего контроля
		Лекции		Практ. раб.		СР		
		О	З	О	З	О	З	
4 семестр								
1	СОВРЕМЕННЫЕ КОНЦЕПЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	2	1	2	-	4	8	Собеседование
2	ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	2	-	2	1	6	8	Опрос
3	ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПОДЧИНЕННЫМ И	2	1	2	-	4	6	Реферат

4	ПЕРСОНАЛ ТЕАТРОВ И КОНЦЕРТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ	2	1	2	1	6	8	Опрос
5	СУЩНОСТЬ КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ . ПЛАНИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ПЕРСОНАЛЕ	2	1	2	-	6	8	Опрос
6	ТЕХНОЛОГИИ ПОДБОРА И ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА	2	-	2	1	4	6	Опрос
7	ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА ПЕРСОНАЛА	2	-	2	1	6	8	Реферат
8	ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИ Й УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ. ОЦЕНКА ЭКОНОМИЧЕСК ОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТ И СОВЕРШЕНСТВО ВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	2	-	2	-	4	8	Опрос

Тема 1. СОВРЕМЕННЫЕ КОНЦЕПЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ (УК-6)

Лекция.

Характеристика этапов развития управления человеческими ресурсами в XX-XXI в.в. Развитие теорий управления: классические теории, теории человеческих отношений и теории человеческих ресурсов. Основные концепции в управлении (Д.М.Гвишиани). Классификация управленческой мысли О.С.Виханского и А.И.Наумова. Модель руководства Филера. Подход «путь-цель» Митчелла и Хауса. Теория жизненного цикла П. Харси и К. Бланшара. Модель принятия решения руководителем Врумма-Иеттона. Базовые системы стиля лидерства Лайкерта. Задачи руководителя творческих организаций, ожидаемые результаты от реализации данных теорий, периоды их развития и применения.

Сущность концепции управления персоналом учреждений искусств в условиях рыночной экономики. Технологии управления персоналом. Иерархическая структура организаций исполнительских искусств. Культура и рынок. Их взаимодействие и взаимозависимость. Формирование системы управления творческим учреждением.

Современные проблемы управления персоналом в сфере культуры и искусства.

Практическое занятие.

1. Охарактеризовать этапы развития человеческими ресурсами в XX-XXI в.в
2. Развитие теорий управления

3. Классификация управленческой мысли
 4. Задачи руководителя творческих организаций, ожидаемые результаты от реализации данных теорий, периоды их развития и применения.
 5. Сущность концепции управления персоналом учреждений искусств в условиях рыночной экономики.
- Формирование системы управления творческим учреждением.

Задания для самостоятельной работы.

1. Изучение учебно-методической литературы по дисциплине.
 2. Углубленное изучение темы, проработка конспектов лекций и вопросов.
 3. Подготовка к собеседованию по материалам пособий:
- Кибанов А. Я. Управление персоналом организации. Практикум: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА, 2008.
 - Гвишиани Д. М. Организация и управление. – М., 2011.
 - Дуракова И. Б. Управление персоналом. – М., 2009.

Тема 2. ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ (УК-6)

Лекция.

Основные требования, предъявляемые к системе управления организацией и персоналом. Объективные основы организации управления персоналом. Закономерности рыночной экономики и закономерности развития системы управления персоналом. Важнейшие принципы (правила) управления персоналом в условиях рынка.

Функционально – целевая модель системы управления организацией, состав подсистем и элементов. Характеристика системы управления персоналом и подразделений – носителей функций системы управления персоналом отечественных организаций: отдела мотивации и оплаты труда, отдела управления персоналом, отдела развития и обучения кадров, отдела социального развития, отдела организации управления и т.д. Характеристика основных стадий организационного проектирования: предпроектной подготовки, проектирования и внедрения и этапов каждой стадии.

Система методов управления персоналом в творческих организациях, их классификация, область применения. Сущность и состав административных, экономических и социально – психологических методов управления персоналом. Их взаимодействие и взаимозависимость. Опыт зарубежных стран по применению эффективных методов управления. Тенденции развития системы методов управления персоналом в рыночных условиях, на различных структурных уровнях управления.

Кадровое, нормативно-методическое, правовое, делопроизводственное, информационное и техническое обеспечение формирования системы управления персоналом в организациях искусств.

Практическое занятие.

1. Основы организации управления персоналом.
2. Закономерности развития системы управления персоналом.
3. Важнейшие принципы (правила) управления персоналом в условиях рынка.
4. Система методов управления персоналом в творческих организациях, их классификация, область применения.

Формирование системы управления персоналом в организациях искусств.

Задания для самостоятельной работы.

1. Подготовка к устному опросу по материалам лекции.
 2. Углубленное изучение темы по материалам исследований:
- Ковалев А. Г. Коллектив и социально-психологические проблемы руководства. М., 2009.
 - Ладанов Н. Д. Психология управления. М., 2010.
 - Новые методы хозяйствования в сфере культуры. СПб., 2011.
 - Носов В. И. Система методов управления. М., 2009.
 - Генкин Б. М. Основы управления персоналом. М., 2004.
 - Плешин Ю. Управление персоналом. СПб., 2013.

Тема 3. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПОДЧИНЕННЫМИ (УК-6)

Лекция.

Роль личности руководителя в процессе управления персоналом: социально-психологические аспекты принятия решения, организация исполнения, оценка результатов деятельности. Функции руководителя организаций культуры и искусств: планирование, организация, координация, регулирование, контроль, стимулирование. Определение количественных показателей (критериев) достижения целей управления организации. Выделение двух групп целей системы управления персоналом: цели работника и цели администрации организации. Сходство и различия целей администрации и целей персонала. Определение степени их противоречивости. Место и значение целей системы управления персоналом в обеспечении главных целей организации. Целевые подсистемы системы управления персоналом.

Система целей управления персоналом – основа функционального разделения труда. Объекты и носители функций управления персоналом. Разработка проектных документов: функциограмм, схем функциональных взаимосвязей и др. Методическое и нормативное обеспечение функционального разделения труда в системе управления персоналом. Функциональные подсистемы системы управления персоналом. Состав и содержание функций управления персоналом. Методы определения трудоемкости функций по управлению персоналом.

Ведущая роль руководителя в подготовительный, репетиционный и эксплуатационный периоды. Профессиональная направленность личности руководителя: мотивация и целевые установки, социально-психологические потребности, интересы.

Стиль руководства и лидерства в коллективе. Типы руководителей. Критерии эффективности руководства. Современные требования к деятельности руководителя.

Практическое занятие.

1. Роль личности руководителя в процессе управления персоналом
2. Функции руководителя организаций культуры и искусств
3. Состав и содержание функций управления персоналом.
4. Стиль руководства и лидерства в коллективе.
5. Современные требования к деятельности руководителя.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка докладов по теме:

1. Поведение, квалификация и действия руководителя.
 2. Сущность стиля руководства. Факторы, определяющие выбор стиля работы руководителя.
 3. Классификация стиля руководства (предложенная К.Левиным. «Управленческая решетка» Блейка и Моути).
 4. Классификация стиля управления в рамках ситуационного лидерства (Фидлер, Херси, Бланшар).
 5. Условия выбора эффективного стиля руководства организацией.
 6. Стиль управления и его влияние на поведение личности.
 7. Управление конфликтами и пути их предупреждения. Современный взгляд на конфликты в организациях искусств.
 8. Роль руководителя в разрешении конфликтов.
 9. Понятие «культура управления».
 10. Сущность, специфика и функции общения. Понятие «управленческое общение».
 11. Этапы управленческого взаимодействия руководителя с подчиненным.
- Типы подчинений. Ориентация руководителя в своей деятельности.

Тема 4. ПЕРСОНАЛ ТЕАТРОВ И КОНЦЕРТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (УК-6)

Лекция.

Понятие «персонал предприятия». Состав и структура персонала театров и концертных организаций: функциональная, по полу, возрастная, стажу работы, образованию квалификации, категориям и др. Факторы, влияющие на структуру персонала творческих организаций. Специфика работы с персоналом в организациях культуры и искусств.

Кадровый потенциал организации. Сущность кадровой политики организаций искусств и ее особенности. Формирование персонала. Определение потребности и планирования персонала. Элементы кадровой политики организации: тип власти в обществе, стиль руководства, философия организации, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор и др. Исходные документы для формирования кадровой политики организации. Документы, в которых находит отражение кадровая политика организации.

Условия разработки стратегии управления персоналом: цели организации, ее ресурсы и ограничения по ним, развитость системы управления персоналом, качество человеческих ресурсов и др. Виды стратегии развития организации и соответствующие им стратегии управления персоналом.

Этапы формирования системы стратегического управления персоналом: разработка и внедрение системы стратегического управления персоналом, формирование и реализация стратегии управления персоналом, стратегический контроль.

Практическое занятие.

1. Понятие «персонал предприятия».
2. Состав и структура персонала театров и концертных организаций.
3. Специфика работы с персоналом в организациях культуры и искусств.
4. Сущность кадровой политики организаций искусств и ее особенности.
5. Условия разработки стратегии управления персоналом.
6. Виды стратегии развития организации и соответствующие им стратегии управления персоналом.

Задания для самостоятельной работы.

1. Подготовка к устному опросу по теме лекции.
2. Углубленное изучение темы по материалам исследований:
 - Гурьева Л.С. Профессионал и специалист. Руководитель в современных организационных условиях. М., 2009.
 - Ковалев А.Г. Коллектив и социально-психологические проблемы руководства. М., 2009.
 - Кибанов А.Я., Ивановская Л.В. Стратегическое управление персоналом: Учеб.практич. пос. – М.: ИНФРА-М, 2010.
 - Ладанов Н.Д. Психология управления. М., 2010.

Тема 5. СУЩНОСТЬ КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ПЕРСОНАЛЕ (УК-6)

Лекция.

Цели, задачи и сущность кадрового планирования в организации. Характеристика кадрового планирования. Кадровое планирование как необходимое условие реализации кадровой политики организации. Объект кадрового планирования и принципы его организации. Функции подразделений по планированию кадровой работы в организации.

Структура типового оперативного плана кадровой работы в организации. Информация для кадрового планирования.

Качественная потребность в персонале – ее структура, показатели. Методы определения качественной потребности в персонале. Анализ информации, формирующей качественную потребность. Построение специальных моделей для определения качественной потребности в персонале.

Взаимосвязь качественной и количественной потребностей в персонале. Показатели количественной потребности в персонале. Основные методы определения количественной потребности в персонале: метод трудоемкости производственного процесса, метод Розенкранца, расчет численности по нормам обслуживания, по рабочим местам и нормативам численности. Нормы управляемости. Стохастические методы расчета численности. Методы экспертных оценок.

Условия и показатели, влияющие на расчетную численность персонала. Плановые и внеплановые факторы, определяющие потребность в персонале.

Практическое занятие.

1. Цели, задачи и сущность кадрового планирования в организации.
2. Характеристика кадрового планирования.
3. Объект кадрового планирования и принципы его организации.
4. Качественная потребность в персонале – ее структура, показатели.
5. Методы определения качественной потребности в персонале.
6. Основные методы определения количественной потребности в персонале.

Плановые и внеплановые факторы, определяющие потребность в персонале.

Задания для самостоятельной работы.

1. Подготовка к устному опросу по теме лекции.
2. Углубленное изучение темы по материалам исследований:
 - Липатов В.С. Управление персоналом предприятий и организаций: Учебник для вузов. - М.: ТОО «Люксарт», 2006.
 - Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, НГАЭиУ, Новосибирск, 2008.
 - Литвинцева Н. А. Психологические аспекты подбора и проверки персонала. - М., 2007.
 - Смирнов Б.М. Кадровые нововведения в системе управления персоналом. Учебное пособие. - М.: ГАУ, 2006.
 - Травин В.В., Дятлов В.А. Кадровый резерв и оценка результативности труда управленческих кадров. - М.: Дело, 2005.
 - Травин В.В., Дятлов В.А. Основы кадрового менеджмента. - М.: Дело, 2005.

Тема 6. ТЕХНОЛОГИИ ПОДБОРА И ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА (УК-6)

Лекция.

Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала.

Цели отбора персонала. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Анализ и описание работы и условий деятельности как необходимое условие подбора персонала и оценки его деятельности. Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Предварительный отбор. Последующий отбор. Конкурсный экзамен. Моделирование и собеседование. Структура процедуры собеседования. Тестирование. Особенности адаптации персонала.

Описание работы как основа разработки должностных инструкций, квалификационной карты, карты компетенций, личностной спецификации.

Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.

Практическое занятие.

1. Политика найма персонала.
2. Источники найма персонала.
3. Цели отбора персонала. Типовые этапы отбора, их содержание.
4. Группировка и содержание критериев и показателей отбора.
5. Описание работы как основа разработки должностных инструкций.
6. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место).

Задания для самостоятельной работы.

1. Подготовка к устному опросу по теме практического занятия.
2. Углубленное изучение темы по материалам учебно-методических пособий.

Тема 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА ПЕРСОНАЛА (УК-6)

Лекция.

Сущность понятия «организация труда». Содержание организации труда. Научный подход к организации труда. Основные задачи и функции научной организации труда. Особенности организации управленческого труда. Проектирование организации труда.

Основные принципы организации собственного труда. Выполнение общих функций управления (планирование, организация, регулирование, стимулирование, контроль, анализ, учет) по отношению к собственному труду. Методы и техника личной работы, позволяющие находить резервы времени. Саморазвитие работника. Управление личным режимом труда и отдыха.

Практическое занятие.

1. Сущность понятия «организация труда».
2. Содержание организации труда.
3. Научный подход к организации труда. Основные задачи и функции научной организации труда.
4. Особенности организации управленческого труда.

Проектирование организации труда.

Задания для самостоятельной работы.

1. Подготовка к устному опросу по теме практического занятия.
2. Подготовка докладов по теме:
 - Основные принципы организации собственного труда (педагога-хореографа).
 - Выполнение общих функций управления по отношению к собственному труду.
 - Методы и техника личной работы (педагога-хореографа).
 - Саморазвитие работника (хореографа).
 - Управление личным режимом труда и отдыха.
 - Систем обучения персонала организаций искусств и ее сущность.
 - Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организаций культуры и искусства.

Тема 8. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ. ОЦЕНКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ (УК-6)

Лекция.

Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом. Основные критерии оценки эффективности работы подразделений управления персоналом. Взаимосвязь критериев с важнейшими направлениями деятельности кадровых служб. Оценка текучести кадров и абсентизма. Оценка, базирующаяся на обзоре мнений. Методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом.

Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом. Анализ существующих подходов к измерению экономической и социальной эффективности управления персоналом. Методы расчета экономической эффективности. Классификация производственных и непроизводственных факторов. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом.

Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом организации. Направления совершенствования методики.

Практическое занятие.

1. Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом.
2. Основные критерии оценки эффективности работы подразделений управления персоналом.
3. Методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом.
4. Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.

Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом организации.

Задания для самостоятельной работы.

1. Подготовка к устному опросу по теме практического занятия.
2. Углубленное изучение темы по материалам учебно-методических пособий.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

4 семестр

- посещаемость – 10 баллов
- текущий контроль – 70 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ те мы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мах. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
---------------	--	--	--------------------------	--------------------------------------

1.	СОВРЕМЕННЫЕ КОНЦЕПЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	Собеседование	10	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. <p>10-8 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования</p> <p>7-3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования.</p> <p>2-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
----	--	---------------	----	--

2.	ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛО М	Опрос	10	<p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. <p>10-9 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования</p> <p>8-4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии.</p> <p>3-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
3.	ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕ ЛЯ ПО УПРАВЛЕНИ Ю ПОДЧИНЕНН ЫМИ	Реферат	15	<p>15-12 баллов - выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, при защите даны адекватные ответы на дополнительные вопросы;</p> <p>11-8 баллов -основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;</p> <p>7-3 балла - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод;</p> <p>2 балла – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы</p>

4.	ПЕРСОНАЛ ТЕАТРОВ И КОНЦЕРТНЫ Х ОРГАНИЗАЦИ Й	Опрос(ко нтрольн ый срез)	10	<p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. <p>10-9 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования</p> <p>8-4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии.</p> <p>3-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
5.	СУЩНОСТЬ КАДРОВОГО ПЛАНИРОВА НИЯ. ПЛАНИРОВА НИЕ ПОТРЕБНОСТ И В ПЕРСОНАЛЕ	Опрос	10	<p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. <p>10-9 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования</p> <p>8-4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии.</p> <p>3-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>

6.	ТЕХНОЛОГИ И ПОДБОРА И ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА	Опрос	10	<p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. <p>10-9 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования</p> <p>8-4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии.</p> <p>3-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
7.	ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА ПЕРСОНАЛА	Реферат	15	<p>15-12 баллов - выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, при защите даны адекватные ответы на дополнительные вопросы;</p> <p>11-8 баллов -основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;</p> <p>7-3 балла - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод;</p> <p>2 балла – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы</p>

8.	ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ. ОЦЕНКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	Опрос(контрольный срез)	10	<p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. <p>10-9 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования</p> <p>8-4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии.</p> <p>3-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
9.	Посещаемость		10	<p>10 баллов – студент посещает 100% занятий</p> <p>9 баллов – студент посещает 90% занятий</p> <p>8 баллов – студент посещает 80% занятий</p> <p>7 баллов – студент посещает 70% занятий</p> <p>6 баллов – студент посещает 60% занятий</p> <p>5 баллов – студент посещает 50% занятий</p> <p>4 балла – студент посещает 40% занятий</p> <p>3 балла – студент посещает 30% занятий</p> <p>2 балла – студент посещает 20% занятий</p> <p>1балла – студент посещает 10% занятий</p>
10.	Премияльные баллы		20	<p>Дополнительные премияльные баллы могут быть начислены за результативное участие в концерт-ной деятельности, конкурсах, фестива-лях, в процессе изуче-ния дисциплины с указанием баллов за каждый вид активн-сти</p> <ul style="list-style-type: none"> - постоянная актив-ность во время прак-тических занятий – 10 баллов; - полностью реализо-ванная постановочная работа в рамках дис-циплины – 10 баллов;
11.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы		50	<p>Подготовка аналитического обзора по определённой теме, проблеме.</p> <p>Прохождение тестирования по всему курсу 50 вопросов - (50 баллов).</p>
12.	Итого за семестр		100	

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
50 - 100 баллов	Зачтено
0 - 49 баллов	Не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Опрос

Тема 2. ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Основы организации управления персоналом.
2. Закономерности развития системы управления персоналом.
3. Важнейшие принципы (правила) управления персоналом в условиях рынка.
4. Система методов управления персоналом в творческих организациях, их классификация, область применения.
5. Формирование системы управления персоналом в организациях искусств.

Тема 4. ПЕРСОНАЛ ТЕАТРОВ И КОНЦЕРТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Понятие «персонал предприятия».
2. Состав и структура персонала театров и концертных организаций.
3. Специфика работы с персоналом в организациях культуры и искусств.
4. Сущность кадровой политики организаций искусств и ее особенности.
5. Условия разработки стратегии управления персоналом.

Виды стратегии развития организации и соответствующие им стратегии управления персоналом.

Тема 5. СУЩНОСТЬ КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ПЕРСОНАЛЕ

1. Цели, задачи и сущность кадрового планирования в организации.
2. Характеристика кадрового планирования.
3. Объект кадрового планирования и принципы его организации.
4. Качественная потребность в персонале – ее структура, показатели.
5. Методы определения качественной потребности в персонале.
6. Основные методы определения количественной потребности в персонале.

Плановые и внеплановые факторы, определяющие потребность в персонале.

Тема 6. ТЕХНОЛОГИИ ПОДБОРА И ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

1. Политика найма персонала.
2. Источники найма персонала.
3. Цели отбора персонала. Типовые этапы отбора, их содержание.
4. Группировка и содержание критериев и показателей отбора.
5. Описание работы как основа разработки должностных инструкций.

Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место).

Тема 8. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ. ОЦЕНКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом.
2. Основные критерии оценки эффективности работы подразделений управления персоналом.

3. Методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом.
4. Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.
5. Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом организации.

Реферат

Тема 3. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПОДЧИНЕННЫМИ

1. Поведение, квалификация и действия руководителя.
2. Сущность стиля руководства. Факторы, определяющие выбор стиля работы руководителя.
3. Классификация стиля руководства(предложенная К.Левиным.«Управленческая решетка» Блейка и Моути).
4. Классификация стиля управления в рамках ситуационного лидерства (Фидлер, Херси, Бланшар).
5. Условия выбора эффективного стиля руководства организацией.
6. Стилль управления и его влияние на поведение личности.
7. Управление конфликтами и пути их предупреждения. Современный взгляд на конфликты в организациях искусств.
8. Роль руководителя в разрешении конфликтов.
9. Понятие «культура управления».
10. Сущность, специфика и функции общения. Понятие «управленческое общение».
11. Этапы управленческого взаимодействия руководителя с подчиненным.
12. Типы подчинений. Ориентация руководителя в своей деятельности.

Тема 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

- Выполнение общих функций управления по отношению к собственному труду.
- Методы и техника личной работы (педагога-хореографа).
- Саморазвитие работника (хореографа).
- Управление личным режимом труда и отдыха.
- Систем обучения персонала организаций искусств и ее сущность.
- Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организаций культуры и искусства.

Собеседование

Тема 1. СОВРЕМЕННЫЕ КОНЦЕПЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Охарактеризовать этапы развития человеческими ресурсами в XX-XXI в.в
2. Развитие теорий управления
3. Классификация управленческой мысли
4. Задачи руководителя творческих организаций, ожидаемые результаты от реализации данных теорий, периоды их развития и применения.
5. Сущность концепции управления персоналом учреждений искусств в условиях рыночной экономики.
6. Формирование системы управления творческим учреждением.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (УК-6)

1. Характеристика научных школ управления персоналом.
2. Понятие «персонал» и его структура в организации.
3. Объект и носители функций по управлению персоналом.
4. Принципы и методы построения системы управления персоналом.
5. Принципы и методы управления персоналом.
6. Основные цели по управлению персоналом организации.
7. Кадровая политика организации и ее направления.
8. Стратегия управления персоналом организации.
9. Методы определения количественной потребности в персонале.
10. Характеристика качественной потребности в персонале.
11. Источники и пути привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.
12. Этапы отбора претендентов на вакантную должность.
13. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению.
14. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы, организационная процедура.
15. Аттестация персонала, ее цели и этапы.
16. Принципы и направления рационального использования персонала.
17. Классификация и сущность мотивов и стимулов трудовой деятельности.
18. Управление социальным развитием организации.
19. Причины и виды конфликтов.
20. Управление конфликтами в организации, способы их разрешения.
21. Цели и виды обучения персонала: переподготовка, первичная подготовка, повышение квалификации.
22. Этика деловых отношений: принципы, направления.
23. Оценка деятельности подразделений управления персоналом.
24. Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.

Типовые задания для зачета (УК-6)

Не предусмотрено

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	УК-6	Знает нормативно-методические, правовые и информационные основы системы управления организации. Ответ построен логично, материал излагается четко, ясно хорошим языком, аргументировано. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по-существу
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	УК-6	Показывает слабый уровень знаний, затрудняется при анализе практических заданий. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом.

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

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;

- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент : учебник. - 4-е изд., перераб. и доп.. - М.: Экономистъ, 2008. - 669 с.
2. Виханский О.С. Стратегическое управление : Учебник. - 2-е изд., перераб. и доп.. - М.: Экономистъ, 2003. - 292 с.
3. Молл Е.Г. Менеджмент: организационное поведение : Учеб. пособие по спец. "менеджмент". - М.: Финансы и статистика, 1999. - 156 с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. Управление персоналом : Учебник для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп.. - М.: ЮНИТИ, 2003. - 554 с.
2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент : Учебник. - 4-е изд., перераб. и доп.. - М.: Экономистъ, 2005. - 669 с.

6.3 Иные источники:

1. Электронная гуманитарная библиотека - <http://www.gumfak.ru/>
2. Российская национальная библиотека - www.nlr.ru
3. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html> - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
4. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система - <http://www.studentlibrary.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

7-Zip 9.20

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
2. Научная электронная библиотека Российской академии естествознания. – URL: <https://www.monographies.ru>
3. Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина. – URL: <http://www.tambovlib.ru>
4. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
5. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
6. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
7. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.