

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»

Г.А. Кувшинова

«25» апреля 2022 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины (модуля) Б1.О.08 Менеджмент и экономика

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

Направленность (профиль): Графический дизайн

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очно-заочная

Москва 2022 г

Разработан в соответствии с ФГОС ВО

по направлению подготовки 54.03.01 (уровень бакалавриата)

Одобрено кафедрой: Общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 3

От «18» апреля 2022г.

Зав. Кафедрой: Яцюк Ольга Григорьевна

Профессор, д-р искусствоведения

Автор-разработчик Пивоварова Елена Эриковна

Доцент, кан. эконом. наук



## **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цель дисциплины:** формирование базовых знаний о закономерностях и особенностях управления организациями в сфере дизайнерской деятельности, создание условий для социализации личности на основе формирования научных представлений о менеджменте и маркетинге.

### **Задачи дисциплины:**

- изучение основных принципов, закономерностей менеджмента и маркетинга, его особенностей в дизайне;
- формирование навыков разработки и оценки управленческих решений, освоение основных методов менеджмента и маркетинга в профессиональной деятельности дизайнера.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Менеджмент и экономика» относится к обязательной части Блока 1 специальности 54.03.01 «Дизайн» и изучается в 7 семестре.

Курс дает знания и навыки разработки дизайн-стратегии, координации команды дизайн-проекта, бюджетирования и оценки дизайнерских услуг.

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)**

### **В результате изучения дисциплины студент должен:**

#### **Знать:**

- в чем состоит сущность менеджмента, характеристики управления в условиях рыночной экономики;
- принципы управления предприятиями;
- содержание основных функций менеджмента: планирования, организации, мотивации и контроля;
- подходы к руководству, мотивации трудовой деятельности;
- особенности управленческого труда, содержание труда менеджера;
- виды, этапы и методы разработки управленческих решений;
- виды коммуникаций, содержание коммуникационного процесса, пути повышения эффективности делового общения;
- стили руководства, факторы, влияющие на выбор стиля руководства;
- основные составляющие системы управления персоналом;
- ключевые понятия и категории, важнейшие составляющие менеджмента;
- причины конфликтных ситуаций и управления ими.

**Уметь:**

- применить методы и принципы управления в реальных организационных условиях;
- сформировать миссию и цели предприятия, разработать стратегии их достижения;
- разработать структуру управления;
- предложить конкретные способы мотивации персонала;
- анализировать причины проблем и строить алгоритм их решений;
- планировать и анализировать использование рабочего времени;
- распознавать ситуацию и находить наиболее подходящие стили руководства;
- сформулировать пути повышения эффективности коммуникаций;
- выявить причины конфликтов, разработать конкретные пути и преодоления.

**Показатель оценивания компетенций**

Компетенция	Индикатор компетенции
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели с учетом имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Проявляет экономическую культуру в различных областях жизнедеятельности
ОПК-7. Способен осуществлять педагогическую деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения и дополнительного образования	ОПК-7.1 Осуществляет педагогическую деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения и дополнительного образования
ПК-4 Способен осуществлять предпроектные дизайнерские исследования	ПК-4.1 Отслеживает тенденции и направления в сфере дизайна объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации ПК-4.2 Отслеживает существующие аналоги проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации ПК-4.3 Отслеживает потребности и предпочтения целевой аудитории проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации
ПК-8 Способен организовать работы по выполнению дизайн-проектов объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации	ПК-8.1 Организовывает работы по выполнению дизайн-проектов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации ПК-8.2 Организовывает работы по выполнению дизайн-проектов систем визуальной информации, идентификации и коммуникации

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие общекультурных и общепрофессиональных компетенций:

- Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

- Способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

- Способность осуществлять педагогическую деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения и дополнительного образования;

- Способность осуществлять предпроектные дизайнерские исследования;

- Способность организовывать работы по выполнению дизайн-проектов объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации.

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, включая промежуточную аттестацию.

Вид учебной работы	Количество часов по формам обучения
	Очно-заочная
<b>Аудиторные занятия:</b>	<b>26</b>
лекции	10
практические и семинарские занятия	16
лабораторные работы (лабораторный практикум)	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>46</b>
Текущий контроль (количество и вид текущего контроля)	
Курсовая работа	
Виды промежуточного контроля (экзамен, зачет)	<b>Зачет (9сем)</b>
<b>ВСЕГО ЧАСОВ НА ДИСЦИПЛИНУ</b>	<b>72</b>

#### Разделы дисциплин и виды занятий

Названия разделов и тем	Всего часов по учебному плану	Виды учебных занятий		
		Лекции	Практ. занятия, семинары	Самостоятельная работа
Тема 1. Введение в менеджмент дизайна. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, координация и контроль.	9	2	2	5

Тема 2. Расценки союза дизайнеров России. Рекомендации по определению величины авторского вознаграждения за создание произведений дизайна.	9	1	2	6
Тема 3. Деловая игра. Расчет трудоемкости дизайнерского проекта с целью определения оплаты труда дизайнера	8	1	2	5
Тема 4. Понятие рынка. Маркетинг, как инструмент развития предприятия.	8	1	2	5
Тема 5. Организационно-правовые формы предпринимательства, рекомендуемые для бизнеса дизайнера - ООО, ИП, самозанятые граждане	8	1	2	5
Тема 6. Планирование бизнеса. Бизнес-моделирование. Составление бизнес-плана.	8	1	2	5
Тема 7. Налогообложение в РФ. Особенности налогообложения субъектов малого и среднего бизнеса. Упрощенная система налогообложения. Патентная система налогообложения. Налог на профессиональный доход для самозанятых граждан.	8	1	2	5
Тема 8. Деловая игра. Расчет основных показателей бизнес-плана с использованием таблицы Excel.	7	1		6
Тема 9. Понятие и классификация инвестиций. Источники финансирования бизнеса.	7	1		6
<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>46</b>

## 5. Образовательные технологии

### 5.1 Лекции и практики

#### Темы курса:

1. Введение в менеджмент дизайна. Цели и задачи менеджмента – получение прибыли; обеспечение инноваций (новизна идеи); разработка научных подходов; организация работы коллектива. Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, координация и контроль.

2. Создание команды. Роль и функции руководителя. Эффективность работы команды. Мотивация материальная и нематериальная. Необходимые для ознакомления документы при устройстве на работу: штатное расписание, трудовой договор, должностная инструкция.

3. Расценки союза дизайнеров России. Рекомендации по определению величины авторского вознаграждения за создание произведений дизайна. Состав и этапность дизайн-проекта.

4. Деловая игра. Расчет трудоемкости дизайнерского проекта с целью определения оплаты труда дизайнера. Рекомендуемые этапы дизайн-проекта и определение трудоемкости каждого этапа:

- Предпроектное исследование – 10-15% от дизайна-проекта в целом;
- Концепция (форпроект) – 30-35 % от дизайна-проекта в целом;
- Эскизный дизайн-проект- 25-30 % от дизайна-проекта в целом;
- Технический дизайн-проект – 25-30 % от дизайна-проекта в целом;
- Авторский надзор за внедрением - дополнительно 20% (от общего размера авторского гонорара).

5. Исследование рынка. Размер рынка продукции и услуг. Доля рынка компании. Анализ конкурентов. Маркетинг. Основные инструменты современного маркетинга (комплекс маркетинга 4P - product, price, place, promotion (продукт, цена, место продажи и продвижение товара)).

6. Организационно-правовые формы предпринимательства. Малый и средний бизнес в экономике - трудности открытия собственного дела в РФ, основные причины закрытия бизнеса. Государственная регистрация физического лица в качестве самозанятого, индивидуального предпринимателя (ИП), государственная регистрация юридического лица - Общество с ограниченной ответственностью (ООО).

7. Основные компоненты бизнес-модели. Бизнес-идея. Клиенты. Квалификация сотрудников. Конкурентноспособная стратегия. Цели предпринимателя. Тестирование идей. Нетворкинг - полезные связи.

8. Планирование бизнеса. Бизнес-моделирование - понятие бизнес-модели и ее структурные единицы. Цели и задачи бизнес-проекта. Инвестиционная привлекательность бизнеса. Стартап дизайн-проекта. Структура бизнес-плана и его содержание.

9. Организация бизнес производства. Стратегия бережливого мышления: минимизация потерь, высокое качество, гибкость, «точно в срок», долговременные отношений с клиентом, ориентация на быстрый результат. Управление временем – основы тайм-менеджмента.

10. Основные финансовые показатели деятельности предприятия. Расчет технико-экономических показателей бизнес-плана. Составление плана производства продукции (услуг). Расчет единовременных и ежемесячных затрат, в том числе расчет стоимости материалов, фонда заработной платы, амортизации оборудования. Определение цен на услуги. Расчет прибыли и рентабельности.

11. Налогообложение в РФ. Особенности налогообложения субъектов малого и среднего бизнеса. Специальные налоговые режимы. Упрощенная система налогообложения для ООО и ИП.

Патентная система налогообложения. Налог на профессиональный доход (НПД) для самозанятых. Отчисления страховых взносов на пенсионное (ОПС) и медицинское страхование (ОМС).

12. Деловая игра. Расчет основных финансовых показателей бизнес-плана с использованием таблицы Excel. Финансовая структура проекта (таблицы бизнес-плана):

- Доход (определение цен на услуги),
- Единовременные затраты,
- Ежемесячные затраты,
- Расчет налогов и отчислений в ОПС и ОМС
- Прибыль и рентабельность продукции, работ (услуг) дизайнера

13. Понятие и классификация инвестиций. Источники финансирования бизнеса: собственные средства, заемные средства (банковские кредиты), коммерческий кредит, бюджетное финансирование, венчурный капитал. Привлеченные средства. Государственная поддержка малого бизнеса.

14. Юридические особенности деятельности дизайнера, как «фрилансера», самозанятого. Плюсы и минусы фриланса. Как составлять договор на оказание услуг дизайнера. Акты сдачи-приемки. Риски ответственности за работу без регистрации бизнеса. Как защитить авторские права.

15. Искусство презентации бизнес-планов. Подготовка презентации стартап бизнеса, касающегося предоставления дизайнерских услуг (14 стр.), расчет бизнес-плана в таблице Excel (сдается в электронном виде) и его защита по завершении курса. Подготовка и презентация работы по одному из вопросов теории менеджмента (10 стр.).

16. Зачет.

## **5.2. Структура бизнес-плана:**

1. Название бизнеса, логотип, и его организационно-правовая форма (на выбор: ООО, ИП, патентная система налогообложения для ИП), сайт, контакты, место регистрации бизнеса.

2. Команда (руководитель и участники бизнеса, в ООО - учредители)

3. Проблема (отсутствие на рынке товара или услуг, которыми вы предполагаете заниматься)

4. Решение (как вы будете решать поставленную проблему, какую пользу может принести ваш продукт/услуга)

5. Новизна идеи (чем принципиально отличается ваша идея от существующих на рынке услуг)

6. Целевая аудитория (те, кому интересен ваш товар или услуга)

7. Исследование рынка (рынок услуг в данной области через круговую диаграмму, инфографика обязательна)



8. Анализ конкурентов (сравнительная таблица конкурентов с вашим бизнесом)
  9. Бизнес-модель (производители и поставщики, ваш бизнес, реклама, клиенты)
  10. Финансовые результаты – годовой доход компании, общие затраты за год, ожидаемая прибыль (только итоговые цифры округленно, расчеты представить в приложении), рентабельность продукции (услуг)
  11. Планы развития бизнеса (например, увеличение базы клиентов, увеличение оборота, расширение ассортимента услуг)
  12. График окупаемости проекта (обязательно используется инфографика)
  13. Предполагаемый инвестор (вложение средств семьи, кредит банка (не рекомендуется), указать процент по кредиту и срок возврата долга, если он есть)
  14. Спасибо за внимание (повторить контактные данные с первой страницы)
- Продолжительность презентации не более 3 минут.

### 5.3 Для оценки дескрипторов компетенций, используется балльная шкала оценок.

#### Шкала оценивания сформированности компетенций из расчета

максимального количества баллов – 100



Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия, - 85-100 от максимального количество баллов (100 баллов);
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа - более 60%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия, - 75 - 84% от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа - от 30 до 60%) или ответ, содержащий значительные неточности, т.е. ответ, имеющий значительные отступления от требований критерия - 60-74 % от максимального количества баллов;

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа - менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, - 0 % от максимального количества баллов;

Студентам, пропустившим занятия, не выполнившим дополнительные задания и не отчитавшимся по темам занятий, общий балл по текущему контролю снижается на 10% за каждый час пропуска занятий.

Студентам, проявившим активность во время занятий, общий балл по текущему контролю может быть увеличен на 20%.

Для дескрипторов категорий «Уметь» и «Владеть»:

– выполнены все требования к выполнению, написанию и защите задания, работе в коллективе, применению знаний на практике. Умение (навык) сформировано полностью 85-100% от максимального количества баллов;

– выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите задания, работе в коллективе, применению знаний на практике. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно -75-84% от максимального количества баллов;

– выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите задания, работе в коллективе, применению знаний на практике. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - 60-74% от максимального количества баллов;

– требования к написанию и защите работы, работе в коллективе, применению знаний на практике не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - 0 % от максимального количества баллов.

Студентам, пропустившим занятия, не выполнившим дополнительные задания и не отчитавшимся по темам занятий, общий балл по текущему контролю снижается на 10% за каждый час пропуска занятий.

Студентам, проявившим активность во время занятий, общий балл по текущему контролю может быть увеличен на 20%.

**6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

**6.1 Типовые контрольные задания/материалы характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **6.1.1. Перечень вопросов к зачету**

1. Понятие и сущность менеджмента
2. Управление и менеджмент
3. Управление как развивающаяся система
4. Менеджмент в системе рыночной экономики
5. Закономерности управления социально-экономическими системами
6. Пропорциональность производства и управления
7. Принципы менеджмента
8. Принципы управления А.Файоля
9. Развитие принципов управления в 90-х гг. XX в.
10. Современная система взглядов на управление
11. Применение системного и ситуационного подходов в управлении
12. Новая роль управления – нововведения (инновации), интеграция, интернационализация
13. Наука управления и непредсказуемость и сложность окружающего мира.
14. Этика менеджмента
15. Понятие инфраструктура менеджмента
16. Общественная среда менеджмента
17. Понятие социальной ответственности
18. Функции управления
19. Общие и конкретные функции управления
20. Подходы к классификации основных функций управления
21. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента
22. Стратегическое планирование, его значение
23. Миссия организации
24. Философия компании
25. Цели организации, их классификация
26. Управление по целям: сущность концепции
27. Процесс планирования стратегии
28. Управление реализации стратегией
29. Текущее планирование в организации
30. Функциональные планы
31. Единовременные планы
32. Организационные отношения в системе менеджмента
33. Принципы делегирования полномочий

34. Рекомендательные полномочия
35. Функциональные полномочия

### **6.1.2. Темы рефератов**

1. Социально-экономическое значение кадрового менеджмента.
2. Кадровое планирование: содержание, цели и основные этапы.
3. Понятие кадрового спроса и кадровых издержек.
4. Определение потребности в рабочих и служащих.
5. Формы и методы привлечения персонала
6. Методы профессионального отбора персонала.
7. Интервьюирование при приеме на работу и оценка персонала.
8. Мотивация персонала.
9. Компоненты мотивации.
10. Трудовая адаптация работника, ее виды и стадии.
11. Функции работников центра управления персоналом.
12. Структура и штаты центров управления персоналом.
13. Психологические аспекты кадровой работы.
14. Межличностные отношения в трудовом коллективе.
15. Коммуникации в организации.
16. Функции и направления развития кадрового менеджмента.
17. Организация как основа менеджмента.
18. Общие характеристики организации.
19. Основные виды разделения управленческого труда: сущность и содержание.
20. Характер труда и требования к профессиональной компетенции менеджеров.
21. Менеджмент как управление, ориентированное на успех.
22. Основные функции менеджмента: планирование и прогнозирование.
23. Основные функции менеджмента: организация производства.
24. Основные функции менеджмента: мотивация персонала (с позиции содержательных теорий).
25. Мотивация персонала с позиции процессуальных теорий.
26. Основные функции менеджмента: контроль.
27. Школа научного управления как этап в развитии менеджмента.
28. Административная (классическая) школа в управлении.
29. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.
30. Школа науки управления.

31. Процессный подход к менеджменту.
32. Системный подход к менеджменту.
33. Ситуационный подход к менеджменту.
34. Внутренняя среда организации и ее основные элементы.
35. Характеристика внешней среды организации и ее основные элементы.
36. Цели и задачи в системе современного менеджмента.
37. Организационные структуры органов управления организации: общие понятия.
38. Организационные структуры органов управления организации: линейная структура.
39. Организационные структуры органов управления организации: линейно-штабная структура.
40. Функциональная структура органов управления организации. Ее достоинства и недостатки.
41. Линейно-функциональная структура как организационная структура органов управления организации.
42. Организационные структуры органов управления организации: матричная структура.
43. Организационные структуры органов управления организации: дивизионная структура.
44. Трудовая адаптация работника, ее виды и стадии.
45. Понятия кадрового спроса и кадровых издержек.

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

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся:

– на занятиях (опрос, решение задач, ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ);

– по результатам выполнения индивидуальных заданий; - по результатам проверки качества конспектов лекций, рабочих тетрадей и иных материалов;

– по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические и лабораторные занятия (кроме устного экзамена). Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа - не более 15 минут.

При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении письменных аттестационных испытаний или компьютерного тестирования - в день их проведения или не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме,

форме итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

### 6.3 Промежуточная и итоговая аттестация

#### Форма проведения промежуточной и итоговой аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

#### Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций.

На зачете представляются все задания, выполненные в течение семестра.

#### Критерии оценки

При итоговом контроле учитываются следующие критерии:

Критерии	Оценка
Посещение занятий, участие в аудиторной работе	Из итоговой оценки вычитается по 0,25 балла за каждый пропущенный час занятий. При пропуске более 50% занятий работы не оцениваются, а направляются на комиссионное рассмотрение.
Своевременность сдачи работ.	При сдаче работ с опозданием итоговая оценка снижается на 1 балла.
Комплектность практических работ.	Не полный объем работ не принимается.
Качество выполнения работ.	От 2 до 5 баллов.
Устный ответ на вопросы.	Минус 1 балл за каждый неправильный ответ.

Итоговая оценка:

Оценка **«отлично» (зачет)** выставляется студентам, активно работавшим на семинарских занятиях, успешно защитившим реферат и продемонстрировавшим глубокое знание курса при ответе на теоретические вопросы.

Оценка **«хорошо» (зачет)** выставляется студентам при наличии небольших замечаний к реферату или ответу на теоретические вопросы.

Оценка **«удовлетворительно» (зачет)** выставляется при наличии неточностей в ответе и недоработок при написании реферата, общее понимание предмета должно быть продемонстрировано.

Оценка **«неудовлетворительно» (незачет)** выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке **«удовлетворительно»**.

#### **6.4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины для самостоятельной работы обучающихся.**

Для самостоятельной работы студентов по дисциплине сформированы следующие виды учебно-методических материалов.

1. Набор электронных презентаций для использования на аудиторных занятиях.
2. Методические указания для практических занятий.
3. Интерактивные электронные средства для поддержки практических занятий.
4. Дополнительные учебные материалы в виде учебных пособий, каталогов по теме дисциплины.
5. Список адресов сайтов сети Интернет (на русском и английском языках), содержащих актуальную информацию по теме дисциплины.
6. Видеоресурсы по дисциплине (видеолекции, видеопособия, видеофильмы).
7. Набор контрольных вопросов и заданий для самоконтроля усвоения материала дисциплины, текущего и промежуточного контроля.

Студенты получают доступ к учебно - методическим материалам на первом занятии по дисциплине.

#### **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

##### **а) Основная литература:**

1. Акмаева, Р.И. Менеджмент / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим до-ступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст : элек-тронный.
2. Менеджмент / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2016. – 380 с. : ил. – Ре-жим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3434-5. – Текст : электронный.
3. Юкаева, В.С. Менеджмент: краткий курс / В.С. Юкаева. – 4-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 104 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453524> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-00632-6. – Текст : электронный

##### **б) Дополнительная литература:**

1. Афонин Ю.А. Социальный менеджмент. Учебник.2004Пер.320 Изд. МГУ



2. С.Б. Войтовский. «Основы менеджмента и проектный менеджмент в искусстве», М., «Нам-издат.» 2001 – 128с.
3. Т.Е. Гварлиани - Предпринимательское дело в сфере дизайна: Учебно-методическое пособие. Сочи: РИО СИМБиП, 2006. – 145с.
4. В.В. Кафидов Современный менеджмент. Серия Академия бизнеса. Учебник. 2012г.400стр.
5. Кравченко. Бизнес лексика. М., СДМ – Банк, 2008 г.
6. Молочников Н.Р. Основы менеджмента. Глоссарий и практикум: Учебное пособие - изд.,испр. - ("Библиотека менеджмента") (Гриф МО РФ) М.2004
7. Переверзев М.П., Косцов Т.В. Менеджмент в сфере культуры и искусства: Учебное пособие - ("Высшее образование") (Гриф МО РФ) М.2007
8. В. Г.Петлин Менеджер предприятия по рекламе и выставкам. Учебное пособие. – М., изд. «Ось -89», 2001. – 208с. ISBN 5-86894-554-9
9. Тульчинский Г.Л., Шекова Е.Л. Менеджмент в сфере культуры: Учебное пособие - 3-е изд.,стер. - ("Учебники для вузов. Специальная литература") (Гриф МО РФ) М.2007
10. Арженовский, И.В. Маркетинг регионов / И.В. Арженовский. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 135 с. : табл., граф., ил, схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114711>– Библиогр.: с. 117-119. – ISBN 978-5-238-02219-2. – Текст : электронный
11. Маркетинг регионов / сост. И.В. Арженовский ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет», Кафедра экономики и др. – Нижний Новгород : ННГАСУ, 2013. – 31 с. : табл., схемы – Режим доступа: по подписке. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427481> –Текст : электронный.
12. Менеджмент / ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. – 4-е изд., пере-раб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 343 с. : табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02247-5. – Текст : электронный.
13. Сурова, Н.Ю. Проектный менеджмент в социальной сфере и дизайн-мышление / Н.Ю. Сурова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 415 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446441>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02738-8. – Текст : электронный

**в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://www.eLIBRARY.RU>
2. Ресурс Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/>
3. ЭБС «Руконт»: <http://www.rucont.ru/>
4. ЭБС «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru/>

**г) Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационно-справочные системы)**

1. Офисный пакет LibreOffice; Лицензия GNU GPL (Редакция 3 от 29.06.2007)
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru>
3. Электронная информационно-образовательная среда АНО ВО НИД <http://www.Eios-nid.ru>
4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (информационный продукт вычислительной техники) Договор №СЦ14/700434/101 от 01 января 2016 г., Договор №СЦ14/700434/19 от 01.01.2019

**8. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

1. Лекционная аудитория	Учебная мебель: столы, стулья, доска учебная Оборудование: Компьютеры, подключенные к сети «Интернет», проектор, интерактивная доска (экран)
2. Аудитории практических занятий	Учебная мебель: столы, стулья, доска учебная Оборудование: Компьютеры, подключенные к сети «Интернет»,
3. Аудитории для самостоятельной работы	Учебная мебель: столы, стулья Оборудование: Компьютеры, подключенные к сети «Интернет»