Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.07.2026 11:34:49
Уникальный программный ключ:
9dc4f904b97d8bf18fd5ed4040135cc3d02568ad

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры, по делам национальностей, и архивного дела Чувашской Республики

УТВЕРЖДАЮ
И. о. декана факультета культуры
БОУ ВО «ЧГИКИ»
Минкультуры Чувашии
_____Илларионова Л.В.
«24» февраля 2026 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.02.07

Основы менеджмента

Б1.В.02 Профессионально-предметный модуль

Направление подготовки
53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство

Направленность (профиль)
Фортепиано

Уровень образования
Высшее образование – бакалавриат

Квалификация
Квалификация - Артист ансамбля. Артист оркестра. Концертмейстер. Руководитель творческого коллектива. Преподаватель (Фортепиано)

Форма обучения
Очная

Чебоксары
2026 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «01» августа 2017 г. № 730 и ОПОП ВО по направлению подготовки 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство.

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов 4 курса очной формы обучения направления подготовки 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство, направленности (профиля) Фортепиано.

Программа одобрена на заседании кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности от 17 февраля 2026 года, протокол № 8.

Подписи:

Автор Г.И. Андреев

Заведующий кафедрой социально-культурной и библиотечной деятельности Г.И. Андреев

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Требования к результатам освоения дисциплины 4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы 6
5. Содержание дисциплины 6
5.1. Разделы дисциплин и виды занятий 6
5.2. Содержание разделов дисциплины 6
5.3. Тематика практических занятий 7
5.4 Самостоятельная работа студентов 8
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции 9
6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся 9
6.2. Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине 11
6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся 11
6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра 12
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 12

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 12
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины 13

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы менеджмента» является формирование у студентов знаний, умений и навыков для осуществления управления в сфере культуры (творческих коллективах, музыкальных театрах, концертных организациях), менеджмента в области музыкального искусства, готовности использовать правовые и нормативные документы в работе учреждений культуры, реализующих их права на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны.

Задачи:

– знакомство с основами законодательства в области музыкальной культуры;

– формирование научного представления об управлении, определяющего профессионализм деятельности современного менеджера в области музыкальной культуры;

– освоение теоретических основ управления и руководства организациями и учреждениями в области музыкальной культуры;

– формирование творческо-инновационных навыков в управлении в области музыкальной культуры;

– формирование навыков правильной организации мотивационных процессов труда;

– разработка и поддержание правильного психологического климата в коллективе учреждения в области музыкальной культуры.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы менеджмента» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство, направленности (профиля) Фортепиано, очной формы обучения (Б1.В.02.07 Основы менеджмента). Изучается в 7 семестре.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках ряда дисциплин учебного плана, изученных обучающимися в предыдущих семестрах: Введение в научно-исследовательскую работу, Проектная деятельность.

Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин Основы культурной политики Российской Федерации (УК-5, ОПК-7), Современные информационные технологии (ОПК-4, ОПК-5).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Освоение данной дисциплины нацелено на освоение следующих образовательных результатов (ОР):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты (этапы формирования компетенции)		
	теоретический *знает*	модельный *умеет*	практический *владеет*

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) ИУК -2.1. Формулирует задачи в соответствии с	принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности; правовые и нормативные документы, регламентирующие решение поставленной	разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; прогнозировать проблемные ситуации и	навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; методами и методиками решения поставленной задачи, объективно отвечающими внутренней сути проблемы; навыками конструктивного преодоления возникающих
целью проекта ИУК-2.2. Демонстрирует знание правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта. ИУК-2.3. Демонстрирует умение определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта. ИУК-2.4. Аргументировано отбирает и реализует различные способы решения задач в рамках цели проекта.	задачи; правила и алгоритмы решения поставленной задачи	риски в проектной деятельности; осуществлять поиск информации о способах и методах решения поставленных задач, формировать алгоритмы их решения; выявлять ресурсы, необходимые для ее решения; оценить экономическую эффективность выбранного метода решения проблемы	разногласий и конфликтов
Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3) ИУК-3.1. Определяет свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. ИУК-3.2. Планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	общие формы организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений в группах разного возраста; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели	создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды	навыками постановки цели в условиях командой работы; способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Номер семестра	Учебные занятия				Консультация	Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации, час
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час			
	Трудоемкость						
	Зачетные единицы	Часы					
7	2	72	12	20	-	40	зачет
Итого	2	72	12	20	-	40	зачет

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ раздела	Наименование раздела	Всего, (час)	Количество часов по формам организации обучения			
			Лекционные занятия	Практические занятия	Консультация	Самостоятельная работа
1.	Сфера культуры и технология менеджмента	14	2	4	-	8
2.	Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры	14	2	4	-	8
3.	Технология организационного и финансового обеспечения социальнокультурной сферы	14	2	4	-	8
4.	Организация плановой деятельности (этапы планирования)	14	2	4	-	8
5.	Работа с персоналом	16	4	4	-	8
	ИТОГО	72	12	20	-	40

5.2. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Сфера культуры и технология менеджмента Особенности менеджмента в сфере культуры.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 2. Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры

Негосударственная поддержка социально-культурной сферы.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 3. Технология организационного и финансового обеспечения социально-культурной сферы

Привлечение и аккумулирование финансовых средств из различных источников (фандрейзинг).

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 4. Организация плановой деятельности (этапы планирования)

Технология планирования. Методы планирования. Учет, отчетность и контроль.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 5. Работа с персоналом

Проблема эффективности менеджмента в сфере культуры. Понятие, виды, уровни и методы анализа эффективности. Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

5.3. Тематика практических занятий

Название раздела	Тематика практических занятий	Трудоемкость, часы
Сфера культуры и технология менеджмента	Рассматриваемые вопросы: Особенности менеджмента в сфере культуры.	4
Организационноэкономические условия менеджмента в сфере культуры	Рассматриваемые вопросы: Негосударственная поддержка социально-культурной сферы.	4
Технология организационного и финансового обеспечения социальнокультурной сферы	Рассматриваемые вопросы: Привлечение и аккумулирование финансовых средств из различных источников (фандрейзинг).	4
Организация плановой деятельности (этапы планирования)	Рассматриваемые вопросы: Технология планирования. Методы планирования. Учет, отчетность и контроль.	4
Работа с персоналом	Рассматриваемые вопросы: Проблема эффективности менеджмента в сфере культуры. Понятие, виды, уровни и методы анализа эффективности.	4
ИТОГО		20

5.4. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Содержание раздела	Виды СРС		Объем (час.)	Формы контроля*
		обязательные	дополнительные		
1.	Сфера культуры и технология менеджмента	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним	Подготовка к презентации, реферирование, изучение дополнительной литературы по теме	8	Устный опрос, доклады с презентацией, тестирование
2.	Организационноэкономические условия менеджмента в сфере культуры	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним	Подготовка к презентации, реферирование, изучение дополнительной литературы по теме	8	Устный опрос, доклады с презентацией, тестирование
3.	Технология организационного и финансового обеспечения социально-культурной сферы	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним	Подготовка к презентации, реферирование, изучение дополнительной литературы по теме	8	Устный опрос, доклады с презентацией, тестирование
4.	Организация плановой деятельности (этапы планирования)	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним	Подготовка к презентации, реферирование, изучение дополнительной литературы по теме	8	Устный опрос, доклады с презентацией, тестирование
5.	Работа с персоналом	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним	Подготовка к презентации, реферирование, изучение дополнительной литературы по теме	8	Устный опрос, доклады с презентацией, тестирование
	ИТОГО:			40	

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения тестовых заданий по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах: –

подготовки к устным докладам (мини-выступлениям) с презентациями;

– изучения материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.

Содержание и порядок выступлений, обучающихся на практических занятиях

Каждый студент самостоятельно или в группе готовит учебную мультимедийную презентацию к каждому практическому занятию, выбрав тот или иной из предложенных выше вопросов и ориентируясь на особенности составления мультимедийных презентаций:

а) структура мультимедийной презентации:

– титульный лист;

– содержание (изложение учебного материала) в виде текстовой, графической информации, аудио и видеоматериалов;

– система самоконтроля и самопроверки;

– словарь терминов;

– использованные источники с краткой аннотацией. б) требования к мультимедийной презентации:

– объем – не менее 15 слайдов;

– шрифт текста - не менее 16 пт.;

– текст должен занимать не более 1/4 всего объема презентации; – презентация должна иметь музыкальное сопровождение. в) требования к выступлению:

– время выступления – не более 15 – 20 минут;

– не следует помещать весь текст выступления на слайдах презентации (они должны иллюстрировать презентуемую информацию);

– выступающий должен демонстрировать свободу и глубину владения представляемым материалом; умение уверенно излагать его языком, доступным для понимания.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции

6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Контрольная работа №1	Контрольная работа выполняется в форме письменного тестирования по теоретическим вопросам курса. Регламент – 1-1.5 минуты на один вопрос.	Тестовые задания

2.	Выступление с презентацией	В процессе самостоятельной подготовки к выступлению студент готовит доклад и презентацию. Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первых семинарских занятиях, студент готовится к каждому практическому занятию, осуществляя выбор того или иного вопроса внутри темы. Студент может осуществлять подготовку к практическому занятию самостоятельно или в микрогруппе. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. При подготовке студентом изучаются разнообразные источники (литература, видеофильмы, научно-популярные программы и пр.), на основе которых составляется текст доклада и презентация к выступлению. На подготовку дается одна-две недели. Регламент – 1520 мин. на выступление. В оценивании результатов преподавателем принимают участие студенты группы.	Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися (темы выступлений с презентациями на практических занятиях)
3.	Контрольная работа № 2	Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам разделов программы представляют собой схематизированные приемы раскрытия содержания научно-методических источников по проблемам воспитания подрастающего поколения в сфере учреждений культуры досуга и дополнительного образования. Студенты, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и Интернетресурсов, должны использовать публикации по выбранной теме с целью знакомства с новыми тенденциями.	Задания для выполнения итоговой работы
4.	Реферат	Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях). Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее существа. В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения,	Для выполнения реферата рекомендуется изучение литературы, электронных изданий и интернетресурсов (Microsoft Office 2007, Adobe Reader 9.0 Rus, Adobe Acrobat Pro 9.0., Mozilla Firefox,), публикации по изучаемой теме в журналах: «Педагогика», «Психология»,

		сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.	«Социология», «Мир науки, культуры, образования», «Искусство и образование», «Информкультура», «Искусство в школе», «Праздник», «Справочник руководителя учреждения культуры», Вестники МГИКИ, ЧГИКИ, КазГУКИ и др.
5.	Зачет в форме устного собеседования по вопросам	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Комплект примерных вопросов к зачету.

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях, путем суммирования заработанных в течение семестра баллов.

6.2. Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине
7 семестр

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов за занятие	Максимальное количество баллов по дисциплине
1	Посещение лекций	1	6
2	Посещение практических занятий	1	10
3	Работа на практических занятиях	152	152
4	Экзамен	-	-
5	Зачет	32	32
ИТОГО:	2 зачетные единицы	-	200

6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

Семестр		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Зачет/ Экзамен
7 семестр	Разбалловка по видам работ	6 х 1= 6 баллов	10 х 1=10 баллов	152 балла	32 балла
	Суммарный макс. балл	6 баллов max	10 баллов max	152 балла max	32 балла max
	ИТОГО				200 баллов
	ИТОГО				200 баллов

6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

По итогам изучения дисциплины «Основы менеджмента», трудоёмкость которой составляет 2 ЗЕ (7 семестр), обучающийся набирает определённое количество баллов согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (2 ЗЕ)
«зачтено»	Более 100
«не зачтено»	100 и менее

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Мардас, А. Н. Теория менеджмента : учебник / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 307 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/514279.
2. Теория менеджмента : учебник / Л. С. Леонтьева, Ю. И. Башкатова, М. Н. Конотопов [и др.] ; под ред. Л. С. Леонтьевой. – Москва : Юрайт, 2023. – 287 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/510865.

Дополнительная литература

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник / Н. И. Астахова ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. – Москва : Юрайт, 2023. – 422 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/523607.
2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва : Юрайт, 2023. – 305 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/510939.
3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник / Э. М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 566 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/510549.
4. Менеджмент : учебник / А. Л. Гапоненко, Ю. П. Алексеев, М. В. Савельева [и др.] ; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. – Москва : Юрайт, 2023. – 368 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/510859.
5. Менеджмент : учебник / Ю. В. Кузнецов, С. В. Соколова, Б. И. Соколов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. – Москва : Юрайт, 2023. – 448 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/514107.
6.Титов, В. Н. Теория и история менеджмента : учебник и практикум / В. Н. Титов, Г. Н. Суханова. – Москва : Юрайт, 2023. – 487 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/512108.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование дисциплины	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Основы менеджмента	https://www.biblio-online.ru/book/menedzhment-v-sferehttps://www.biblio-online.ru/book/menedzhment-v-sfere-kultury-i-iskusstva-413356kultury-i-iskusstva-413356	Журнал «Менеджмент в сфере культуры и искусства»	Свободный доступ
2.	Основы менеджмента	https://www.biblio-online.ru/book/osnovyhttps://www.biblio-online.ru/book/osnovy-kulturno-dosugovoy-deyatelnosti-411657kulturno-dosugovoy-deyatelnosti-411657	Журнал «Основы культурно-досуговой деятельности»	Свободный доступ
3.	Основы менеджмента	https://e.lanbook.com/book/3820	Менеджмент и маркетинг в сфере культуры	Свободный доступ
4.	Основы менеджмента	https://www.biblio-online.ru/book/menedzhment-v-sferehttps://www.biblio-online.ru/book/menedzhment-v-sfere-kultury-i-iskusstva-413356kultury-i-iskusstva-413356	Журнал «Менеджмент в сфере культуры и искусства»	Свободный доступ

Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1.	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/)	лицензионный договор № 178034 от 12.01.2026 г. договор № ВКР 28/01-2026 на оказание услуг от 28.01.2026 г.	с 15.02.2026 по 14.02.2027	100%
2.	ЭБС Юрайт (https://urait.ru)	лицензионный договор №7645 от 23.01.2026 г.	с 29.02.2026 по 28.02.2027	100%
3.	ЭБС «Профи-Либ» (http://biblio.profy-lib.ru/)	договор № В02510 оказания услуг *от 12.01.2026 г.*	С 05.02.2026 по 04.02.2028	50

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

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости студент может обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к **практическим занятиям.**

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников, видеофильмов, научнопопулярных программ). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к практическому занятию должна включать в себя:

1) подбор литературы по выбранной теме;
2) классификацию материала;
3) разработку выбранной самим студентом интерактивной формы работы; 4) подготовку к самостоятельному изложению материала на занятии.

При работе над темами, определенными для самостоятельного изучения, необходимо:

1) подобрать и изучить литературу по теме, а также дополнительный материал;
2) законспектировать основные положения;
3) подготовить презентацию;
4) подготовиться к устному раскрытию темы.

Результаты работы на практических занятиях оцениваются в баллах в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Основы менеджмента	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия), для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (405)	Стол – 1 шт., столы ученические – 5 шт., стулья с мягкой обивкой – 20 шт., стулья ученические – 10 шт., ширма – 2 шт., кулисы черные, ноутбук с выходом в «интернет» – 1 шт. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader.	* для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - не приспособлено
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практические занятия), для	Столы ученические – 26 шт., стол офисный – 1 шт., стулья ученические – 36 шт., стул мягкий – 1 шт., кафедра – 1 шт., персональные компьютеры с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронную	* для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного
	групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (408)	Информационно-образовательную среду организации – 10 шт., мультимедийный диапроектор – 1 шт., экран для проектора – 1 шт., доска – 1 шт., доска магнитномаркерная – 1 шт. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader	аппарата - не приспособлено

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки: 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство

Направленность подготовки (профиль) Фортепиано

Дисциплина: Основы менеджмента

Форма обучения: очная

Учебный год: 2026-2027

Рекомендована на заседании кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности протокол № 8 от 17 февраля 2026 г.

Ответственный исполнитель заведующий кафедрой СКБД	Андреев Г. И.	24.02.2026
Исполнитель: доцент кафедры СКБД	Андреев Г. И.	24.02.2026

СОГЛАСОВАНО:

И. о. заведующего кафедрой теории, истории искусств, музыкального образования и исполнительства	Гайбурова Н. В.	24.02.2026
Декан факультета исполнительского искусства	Гайбурова Н. В.	24.02.2026
Заведующая научной библиотекой	Илларионова О. В.	24.02.2026
Представитель УМО	Федорова Н. К.	24.02.2026

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, вводившее		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Изменения Ф.И.О., должность	подпись		
