

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



30.06.2022г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.Э.1. Организация и управление деятельностью профессионального коллектива. Основы продюсирования

Направление подготовки: 50.03.02 Изящные искусства

Направленность (профиль): Организационная деятельность в сфере культуры, искусства и массовых коммуникаций

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Курс	3
Семестр	31
Лекции (час)	28
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	42
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	110
Курсовая работа (час)	
Всего часов	180
Зачет (семестр)	
Экзамен (семестр)	31

Иркутск 2022

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 50.03.02
Изящные искусства.

Автор Д.Д. Корнилова

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
экономики предприятий и предпринимательской деятельности

Заведующий кафедрой А.В. Самаруха

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023

Дата актуализации рабочей программы: 28.06.2024

1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Организация и управления деятельностью профессионального коллектива» является развитие способностей обучающихся к работе в профессиональном коллективе, к применению административно-правовых и экономических методов управления в сфере культуры и искусства.

Задачи освоения дисциплины:

1. Формирование навыка работы в профессиональном коллективе.
2. Формирование навыка применения административно-правовых методов управления в сфере культуры и искусства.
3. Формирование навыка применения экономических методов управления в сфере культуры и искусства.

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-1	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-1 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива	З. знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива У. умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива Н. осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Элективная дисциплина.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Управление личной эффективностью", "Экономическая теория"

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	

	Лекции	28
	Практические (сем, лаб.) занятия	42
	Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	110
	Всего часов	180

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Профессиональный коллектив как субъект и объект управления.	31	2	4	10		Дискуссия "«КОГО НЕЛЬЗЯ НАЗНАЧАТЬ НА ДОЛЖНОСТЬ МЕНЕДЖЕРА»"
2	Планирования как функция управления профессиональным коллективом.	31	4	4	10		Творческое задание "Построение матрицы SWOT-анализа творческой организации"
3	Организация как функция управления профессиональным коллективом.	31	4	6	10		Творческое задание «Определение целей и структуры управления творческой организации»
4	Мотивации и стимулирование профессионального коллектива.	31	2	4	10		Кейс-study «Мотивация подчиненных»
5	Контроль как функция управления профессиональным коллективом.	31	1	4	10		Кейс-study «Изменение системы контроля творческой организации»
6	Коммуникационные процессы в управлении профессиональным коллективом.	31	2	4	10		Кейс-study "Деловые коммуникации"
7	Процесс принятия управленческого решения.	31	1	4	10		Практическое задание: «Выбор управленческого решения»
8	Власть, влияние и	31	1	4	5		Кейс-study

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	стиль управления.						«Разрешение конфликта и динамика стиля руководства»
9	Эффективность управления профессиональным коллективом.	31	1	4	5		Коллоквиум по теме 10
10	Основы продюсирования.	31	2	0	10		
11	Технологии продюсирования.	31	4	2	10	2	Деловая игра "Поединок со спонсором"
12	Финансовая и коммерческая деятельность продюсера.	31	4	2	10		Дискуссия "Финансирование и коммерческая деятельность продюсера"
	ИТОГО		28	42	110	2	

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
01	Профессиональный коллектив как субъект и объект управления	1. Профессиональный коллектив и необходимость управления им. Понятие и признаки профессионального трудового коллектива. Виды коллективов. Особенности трудовых коллективов в сфере культуры и искусства. 2. Субъект и объект управления. Содержание труда менеджера в системе управления организацией. Цели управления. Мыслительный характер труда менеджера. Термины, которыми пользуется менеджер. 3. Иерархия менеджмента. Специализация менеджеров, роли руководителей в процессе управления. 4. Функции и процессы управления деятельностью профессионального коллектива.
02	Планирования как функция управления профессиональным коллективом.	1. Значение функции планирования в менеджменте. 2. Эволюция взглядов на процесс планирования и способы подготовки предприятия к будущему 3. Задачи стратегического менеджмента. 4. Организация стратегического управления в компании. 5. Тактическое планирование деятельности профессионального коллектива.
03	Организация как функция управления профессиональным коллективом.	1. Организация как функция управления: понятие, роль, содержание, деятельность по осуществлению. 2. Факторы построения структуры организации: разделение и специализация труда, департаментализация и кооперация, масштаб управляемости и контроля, иерархичность, централизация и децентрализация, дифференциация и

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>интеграция.</p> <p>4. Традиционная, дивизиональная и матричная структуры организации. Специфика функции организации на предприятиях сферы искусства и культуры.</p> <p>5. Организация взаимодействия и распределения полномочий в аппарате управления. Понятие делегирования. Линейные и штабные полномочия. Цепь команд. Эффективное распределение полномочий и ответственности в аппарате управления.</p>
04	Мотивации и стимулирование профессионального коллектива.	<p>1. Мотивация и стимулирование как функция менеджмента: понятие, роль, содержание, деятельность по осуществлению. Мотивация как форма социального влияния. Роль мотивации и стимулирования в современном управлении.</p> <p>2. Мотивация и мотивационный процесс в менеджменте. Концепции мотивации. Основные теории мотивации – содержательные и процессуальные. Индивидуальные и национальные различия в структуре потребностей. Современные взгляды на процесс мотивации.</p> <p>3. Факторы и условия эффективного использования теорий мотивации в практике управления.</p> <p>3. Виды стимулирования труда сотрудников. Особенности стимулирования сотрудников на предприятиях сферы искусства и культуры.</p>
05	Контроль как функция управления профессиональным коллективом.	<p>1. Контроль как функция менеджмента: понятие, роль, содержание, деятельность по осуществлению. Соотношение организационного контроля, стратегического и текущего планирования.</p> <p>2. Организация процесса контроля в менеджменте: предварительный, текущий и заключительный контроль. Модель процесса контроля в управлении.</p> <p>3. Концепции и методы управления тотальным качеством. Бенчмаркинг. Тенденции развития методов организационного контроля.</p> <p>4. Поведенческие аспекты контроля и способы их преодоления. Свойства эффективного контроля в менеджменте.</p>
06	Коммуникационные процессы в управлении профессиональным коллективом.	<p>1. Коммуникации в менеджменте.</p> <p>2. Процесс коммуникаций. Каналы формальных коммуникаций. Коммуникационные технологии. Системы неформальных коммуникаций.</p> <p>3. Межличностные и организационные коммуникации. Командные коммуникации. Устранение преград в коммуникациях. Развитие навыков коммуникации.</p> <p>4. Налаживание эффективных коммуникаций в профессиональном коллективе.</p>
07	Процесс принятия управленческого решения.	<p>1. Понятие управленческого решения. Типы решений и проблем в деятельности менеджера.</p> <p>2. Процесс принятия управленческого решения. Принципы выбора рационального управленческого решения.</p> <p>3. Модели принятия управленческого решения. Причины</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>выбора иррациональных решений.</p> <p>4. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения: личностные оценки, среда, время, информационные ограничения и пр.</p> <p>5. Методы принятия управленческих решений в различных школах и подходах.</p>
08	Власть, влияние и стиль управления.	<p>1. Менеджеры в системе руководства. Понятие власти. Источники власти в организации. Формы власти руководителя – власть принуждения, наказания, вознаграждения, закона, примера, знания. Формы влияния руководителя.</p> <p>2. Определение лидерства. Лидерство и власть. Основы лидерства. Концепции лидерства. Поведенческий подход к лидерству. Ситуационный подход к лидерству. Новые подходы к лидерству.</p> <p>3. Социально-психологические основы руководства и лидерства.</p>
09	Эффективность управления профессиональным коллективом.	<p>1. Цели и успех. Стратегическая, динамическая, внешняя, внутренняя и общая эффективность организации. Управление индивидуальной, групповой и организационной эффективностью.</p> <p>2. Показатели организационной эффективности. Концепция ключевых компетенций организации.</p> <p>3. Методы комплексной оценки и повышения уровня организационной эффективности.</p>
10	Основы продюсирования.	<p>1. Понятие "продюсер", "продюсерская деятельность".</p> <p>2. Особенности предпринимательской деятельности в сфере культуры и искусства. Место и роль продюсера в процессе производства творческого продукта.</p> <p>3. Три стороны продюсерской деятельности: художественно-творческая, организационно-предпринимательская, финансово-экономическая. Продюсер и художественная деятельность. Взаимодействие продюсера с различными структурами и участниками кинопроцесса.</p>
11	Технологии продюсирования.	<p>1. Понятие термина «проект». Этапы и виды продюсирования.</p> <p>2. Формирование, управление и осуществление творческого проекта.</p>
12	Финансовая и коммерческая деятельность продюсера.	<p>1. Финансирование в культуре. Источники финансирования. Формы финансирования. Система грантов и конкурсов. Ценообразование на услуги культуры. Оплата труда в сфере культуры. Фандрейзинг – основа продюсерской деятельности. Благотворительность меценатство и спонсорство в культуре.</p> <p>2. Продюсерский центр – организация, занимающаяся созданием и продвижением, творческих, коммерческих проектов с целью получения прибыли. Прокат, реализация проекта на соответствующую аудиторию. Продвижение проекта.</p>

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Занятие 1-2. Дискуссия по теме 1
2	Занятие 3-4. Творческое задание "Построение матрицы SWOT-анализа творческой организации"
3	Занятие 5-7. Творческое задание «Определение целей и структуры управления творческой организации»
4	Занятие 8-9. Кейс-study «Мотивация подчиненных»
5	Занятие 10-11. Кейс-study «Система контроля рабочего времени сотрудников»
6	Занятие 12-13. Кейс-study "Деловые коммуникации"
7	Занятие 14-15. Практическое задание: «Выбор управленческого решения»
8	Занятие 16-17. Кейс-study «Разрешение конфликта и динамика стиля руководства»
9	Занятие 18-19. Коллоквиум по теме 10
11	Занятие 20. Дискуссия "Финансирование и коммерческая деятельность продюсера"
12	Занятие 21. Деловая игра " Поединок со спонсором"

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Профессиональный коллектив как субъект и объект управления.	ПК-1	З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива	Дискуссия "«КОГО НЕЛЬЗЯ НАЗНАЧАТЬ НА ДОЛЖНОСТЬ МЕНЕДЖЕРА»"	Критерии оценивания: качество оценки вариантов доведения информации до подчиненных – до 6 баллов, аргументированность при принятии решений в мини-группе – до 2 баллов, четкое распределение функций при организации групповой работы – до 2 баллов. Итого –

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
					до 10 баллов. (10)
2	2. Планирования как функция управления профессиональным коллективом.	ПК-1	<p>З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива</p> <p>У.умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p> <p>Н.осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p>	Творческое задание "Построение матрицы SWOT-анализа творческой организации"	Правильное и полное построение матрицы оценивается в 10 баллов. (10)
3	3. Организация как функция управления профессиональным коллективом.	ПК-1	<p>З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива</p> <p>У.умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p> <p>Н.осуществляет организационное, документационное и информационное</p>	Творческое задание «Определение целей и структуры управления творческой организации»	Качество определения целей и структуры управления – до 10 баллов, аргументированность при принятии решений в мини-группе – до 2 балла, четкое распределение функций при организации групповой работы – до 3 баллов. Итого – до 25 баллов. (15)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			обеспечение деятельности профессионального коллектива		
4	4. Мотивации и стимулирование профессионального коллектива.	ПК-1	<p>З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива</p> <p>У.умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p> <p>Н.осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p>	Кейс-study «Мотивация подчиненных»	Критерии оценивания: качество оценки вариантов доведения информации до подчиненных – до 6 баллов, аргументированность при принятии решений в мини-группе – до 2 баллов, четкое распределение функций при организации групповой работы – до 2 баллов. Итого – до 10 баллов. (10)
5	5. Контроль как функция управления профессиональным коллективом.	ПК-1	<p>З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива</p> <p>У.умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p>	Кейс-study «Изменение системы контроля творческой организации»	Критерии оценивания: качество оценки вариантов доведения информации до подчиненных – до 6 баллов, аргументированность при принятии решений в мини-группе – до 2 баллов, четкое распределение функций при организации групповой работы – до 2

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			Н.осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива		баллов. Итого – до 10 баллов. (10)
6	6. Коммуникационные процессы в управлении профессиональным коллективом.	ПК-1	<p>З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива</p> <p>У.умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p> <p>Н.осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p>	Кейс-study "Деловые коммуникации"	Критерии оценивания: качество оценки вариантов доведения информации до подчиненных – до 6 баллов, аргументированность при принятии решений в мини-группе – до 2 баллов, четкое распределение функций при организации групповой работы – до 2 баллов. Итого – до 10 баллов. (10)
7	7. Процесс принятия управленческого решения.	ПК-1	<p>З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива</p> <p>У.умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение</p>	Практическое задание: «Выбор управленческого решения»	Итого: до 5 баллов. (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>деятельности профессионального коллектива</p> <p>Н.осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p>		
8	8. Власть, влияние и стиль управления.	ПК-1	<p>З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива</p> <p>У.умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p> <p>Н.осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p>	Кейс-study «Разрешение конфликта и динамика стиля руководства»	Критерии оценивания: активность в дискуссии – до 4 баллов, умение грамотно аргументировать свои положения – до 6 баллов. Всего: до 10 баллов (10)
9	9. Эффективность управления профессиональным коллективом.	ПК-1	З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива	Коллоквиум по теме 10	Критерии оценивания: активность при обсуждении вопросов – до 2 баллов, качество ответов на вопросы – до 3 баллов. Итого: до 5 баллов. (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
10	11. Технологии продюсирования.	ПК-1	<p>З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива</p> <p>У.умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p> <p>Н.осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива</p>	Деловая игра "Поединок со спонсором"	Максимальное количество спонсоров - до 5 баллов, максимальная оценка аудитории - до 5 баллов. Итого: до 10 баллов. (10)
11	12. Финансовая и коммерческая деятельность продюсера.	ПК-1	З.знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива	Дискуссия "Финансирование и коммерческая деятельность продюсера"	Критерии оценивания: активность при обсуждении вопросов – до 2 баллов, качество ответов на вопросы – до 3 баллов. Итого: до 5 баллов. (5)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 31.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Тест содержит 25 вопросов, каждый из которых оценивается в 1,6 балла..

Компетенция: ПК-1 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива

Знание: знает особенности организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности профессионального коллектива

1. 1. Влияние уровня профессионализма менеджера на качество управления в организации.
2. 10. Методы принятия управленческих решений в различных школах и подходах.
3. 11. Механистический и органический типы структур управления. Зависимость структуры от выбранной стратегии и состояния внешней среды. Традиционная, дивизиональная и матричная структуры организации.
4. 12. Модели принятия управленческого решения. Причины выбора иррациональных решений.
5. 13. Мотивация и мотивационный процесс в менеджменте. Концепции мотивации. Основные теории мотивации – содержательные и процессуальные. Индивидуальные и национальные различия в структуре потребностей. Современные взгляды на процесс мотивации.
6. 14. Мотивация как функция менеджмента: понятие, роль, содержание, деятельность по осуществлению. Мотивация как форма социального влияния. Роль мотивации в современном управлении.
7. 15. Налаживание эффективных коммуникаций в организации.
8. 16. Определение лидерства. Лидерство и власть. Основы лидерства. Концепции лидерства. Поведенческий подход к лидерству. Ситуационный подход к лидерству. Новые подходы к лидерству.
9. 17. Организация взаимодействия и распределения полномочий в аппарате управления. Понятие делегирования. Линейные и штабные полномочия. Цель команд. Эффективное распределение полномочий и ответственности в аппарате управления.
10. 18. Организация как функция менеджмента: понятие, роль, содержание, деятельность по осуществлению.
11. 19. Организация процесса контроля в менеджменте: предварительный, текущий и заключительный контроль. Модель процесса контроля в управлении.
12. 2. Задачи стратегического менеджмента.
13. 20. Организация стратегического управления в компании.
14. 21. Поведенческие аспекты контроля и способы их преодоления. Свойства эффективного контроля в менеджменте.
15. 22. Показатели организационной эффективности. Концепция ключевых компетенций организации.
16. 23. Понятие управленческого решения. Типы решений и проблем в деятельности менеджера.
17. 24. Процесс принятия управленческого решения. Принципы выбора рационального управленческого решения.
18. 25. Социально-психологические основы руководства и лидерства.
19. 26. Факторы и условия эффективного использования теорий мотивации в практике управления.
20. 27. Факторы построения структуры организации: разделение и специализация труда, департаментализация и кооперация, масштаб управляемости и контроля, иерархичность, централизация и децентрализация, дифференциация и интеграция.
21. 28. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения: личностные оценки, среда, время, информационные ограничения и пр.
22. 29. Функция планирования и ее значение в менеджменте.
23. 3. Коммуникации в менеджменте. Процесс коммуникаций. Каналы формальных коммуникаций.

24. 30. Цели и успех. Стратегическая, динамическая, внешняя, внутренняя и общая эффективность организации. Управление индивидуальной, групповой и организационной эффективностью.
25. 31. Эволюция взглядов на процесс планирования и способы подготовки предприятия к будущему
26. 4. Коммуникационные технологии. Системы неформальных коммуникаций.
27. 5. Контроль как функция менеджмента: понятие, роль, содержание, деятельность по осуществлению. Соотношение организационного контроля, стратегического и текущего планирования.
28. 6. Концепции и методы управления тотальным качеством. Бенчмаркинг. Тенденции развития методов организационного контроля.
29. 7. Межличностные и организационные коммуникации. Командные коммуникации. Устранение преград в коммуникациях. Развитие навыков коммуникации.
30. 8. Менеджеры в системе руководства. Понятие власти. Источники власти в организации. Формы власти руководителя – власть принуждения, наказания, вознаграждения, закона, примера, знания. Формы влияния руководителя.
31. 9. Методы комплексной оценки и повышения уровня организационной эффективности.
32. Благотворительность меценатство и спонсорство в культуре.
33. Взаимодействие продюсера с различными структурами и участниками кинопроцесса.
34. Оплата труда в сфере культуры.
35. Особенности предпринимательской деятельности в сфере культуры и искусства. Место и роль продюсера в процессе производства творческого продукта.
36. Понятие "продюсер", "продюсерская деятельность".
37. Понятие термина «проект». Этапы и виды продюсирования.
38. Продвижение проекта.
39. Продюсер и художественная деятельность.
40. Продюсерский центр – организация, занимающаяся созданием и продвижением, творческих, коммерческих проектов с целью получения прибыли.
41. Прокат, реализация проекта на соответствующую аудиторию.
42. Три стороны продюсерской деятельности: художественно-творческая, организационно-предпринимательская, финансово-экономическая.
43. Фандрейзинг – основа продюсерской деятельности.
44. Финансирование в культуре. Источники финансирования. Формы финансирования. Система грантов и конкурсов.
45. Формирование, управление и осуществление творческого проекта.
46. Ценообразование на услуги культуры.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Правильно выполненное задание оценивается в 30 баллов.

Компетенция: ПК-1 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива

Умение: умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива

Задача № 1. Задание на умение анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Правильно выполненное задание оценивается в 30 баллов.

Компетенция: ПК-1 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива

Навык: осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива

Задание № 1. Задание на навыки осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Направление - 50.03.02 Изящные искусства

Профиль - Организационная деятельность в сфере культуры, искусства и массовых коммуникаций
Кафедра экономики предприятий и предпринимательской деятельности
Дисциплина - Организация и управление деятельностью профессионального коллектива. Основы продюсирования

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Задание на умение анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива (30 баллов).
3. Задание на навыки осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива (30 баллов).

Составитель _____ Д.Д. Корнилова

Заведующий кафедрой _____ А.В. Самаруха

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Веснин В. Р. Менеджмент. учебник. 4-е изд., перераб. и доп./ В. Р. Веснин.- М.: Проспект, 2015.-613 с.
2. Основы менеджмента. Management. [учеб. пособие]. 3-е изд./ Майкл Х. Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури.- М.: Вильямс, 2009.-665 с.
3. [Теория и практика современного менеджмента \[Электронный ресурс\] : научное издание / В.Д. Андреев \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 265 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58323.html](http://www.iprbookshop.ru/58323.html)

4. [Ультан С.И. Менеджмент \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / С.И. Ультан. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 412 с. — 978-5-7779-1936-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59616.html>](http://www.iprbookshop.ru/59616.html)

б) дополнительная литература:

1. Менеджмент. учебник для вузов. рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента. 3-е изд., стер./ М. Л. Разу [и др.]- М.: КноРус, 2013.-472 с.
2. Светник Т. В. Менеджмент на малом и среднем предприятии. учеб. пособие для вузов. рек. УМО по образованию/ Т. В. Светник.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2006.-174 с.
3. Современное предприятие: экономика, управление, организация и планирование. учеб. пособие/ Т. В. Светник [и др.]- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2003.-428 с.
4. Светник Т.В. Менеджмент на малом и среднем предприятии.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2006.- 175 с.
5. [Менеджмент \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / М.В. Аветисян \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юриспруденция, 2012. — 243 с. — 978-5-9516-0362-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061.html>](http://www.iprbookshop.ru/8061.html)
6. [Менеджмент. Мотивация труда \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / А.А. Гудилин \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2013. — 50 с. — 978-5-87623-734-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56258.html>](http://www.iprbookshop.ru/56258.html)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Учебники онлайн, адрес доступа: <http://uchebnik-online.com/>. доступ неограниченный
- Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент», адрес доступа: <http://www.ecsostan.edu.ru>. доступ неограниченный
- Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников", адрес доступа: <http://www.grebennikov.ru/>. доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)
- Электронная библиотека книг, адрес доступа: <http://aldebaran.ru/>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный
- Электронный научный журнал "Региональная экономика и управление", адрес доступа: <http://www.eee-region.ru>. доступ неограниченный

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

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области следующих дисциплин: "Управление личной эффективностью", "Экономическая теория".

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его

проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- MS Office,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий