

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.филос.н., доц. Атанов А.А.



29.05.2025г.

Рабочая программа дисциплины

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

Направление подготовки: 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Направленность (профиль): Искусства и гуманитарные науки

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Курс	3
Семестр	31
Лекции (час)	18
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	198
Курсовая работа (час)	
Всего часов	216
Зачет (семестр)	
Экзамен (семестр)	31

Иркутск 2025

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 50.03.01
Искусства и гуманитарные науки.

Автор Д.Д. Корнилова

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

Заведующий кафедрой А.В. Самаруха

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-3	Способен работать в профессиональных коллективах; применять административно-правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-3 Способен работать в профессиональных коллективах; применять административно-правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства	З. знает административно-правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства У. умеет работать в профессиональных коллективах Н. применяет административно-правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства

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 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	18
Практические (сем, лаб.) занятия	0

Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	198
Всего часов	216

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	1	0	20		Дискуссия "Кого нельзя назначать на должность менеджера"
2	Планирования как функция управления профессиональным коллективом.	31	3	0	20	2	Творческое задание "Построение матрицы SWOT-анализа творческой организации"
3	Организация как функция управления профессиональным коллективом.	31	6	0	30		Творческое задание «Определение целей и структуры управления творческой организации»
4	Мотивации и стимулирование профессионального коллектива.	31	3	0	30		Кейс-study «Мотивация подчиненных»
5	Контроль как функция управления профессиональным коллективом.	31	1	0	20		Кейс-study «Система контроля рабочего времени сотрудников»
6	Коммуникационные процессы в управлении профессиональным коллективом.	31	1	0	20		Кейс-study "Деловые коммуникации"
7	Процесс принятия управленческого решения.	31	1	0	20		Практическое задание: «Выбор управленческого решения»
8	Власть, влияние и стиль управления.	31	1	0	20		Кейс-study «Разрешение конфликта и динамика стиля руководства»

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе- стр	Лек- ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
9	Эффективность управления профессиональным коллективом.	31	1	0	18		Коллоквиум по теме 10
	ИТОГО		18		198	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 ими. 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 интеграция. 4. Традиционная, дивизиональная и матричная структуры организации. Специфика функции организации на предприятиях сферы искусства и культуры. 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.
04	Мотивации и стимулирование профессионального коллектива.	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. 2. Мотивация и мотивационный процесс в менеджменте.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		Концепции мотивации. Основные теории мотивации – содержательные и процессуальные. Индивидуальные и национальные различия в структуре потребностей. Современные взгляды на процесс мотивации. 3. Факторы и условия эффективного использования теорий мотивации в практике управления. 3. Виды стимулирования труда сотрудников. Особенности стимулирования сотрудников на предприятиях сферы искусства и культуры.
05	Контроль как функция управления профессиональным коллективом.	1. Контроль как функция менеджмента: понятие, роль, содержание, деятельность по осуществлению. Соотношение организационного контроля, стратегического и текущего планирования. 2. Организация процесса контроля в менеджменте: предварительный, текущий и заключительный контроль. Модель процесса контроля в управлении. 3. Концепции и методы управления тотальным качеством. Бенчмаркинг. Тенденции развития методов организационного контроля. 4. Поведенческие аспекты контроля и способы их преодоления. Свойства эффективного контроля в менеджменте.
06	Коммуникационные процессы в управлении профессиональным коллективом.	1. Коммуникации в менеджменте. 2. Процесс коммуникаций. Каналы формальных коммуникаций. Коммуникационные технологии. Системы неформальных коммуникаций. 3. Межличностные и организационные коммуникации. Командные коммуникации. Устранение преград в коммуникациях. Развитие навыков коммуникации. 4. Налаживание эффективных коммуникаций в профессиональном коллективе.
07	Процесс принятия управленческого решения.	1. Понятие управленческого решения. Типы решений и проблем в деятельности менеджера. 2. Процесс принятия управленческого решения. Принципы выбора рационального управленческого решения. 3. Модели принятия управленческого решения. Причины выбора иррациональных решений. 4. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения: личностные оценки, среда, время, информационные ограничения и пр. 5. Методы принятия управленческих решений в различных школах и подходах.
08	Власть, влияние и стиль управления.	1. Менеджеры в системе руководства. Понятие власти. Источники власти в организации. Формы власти руководителя – власть принуждения, наказания, вознаграждения, закона, примера, знания. Формы влияния руководителя. 2. Определение лидерства. Лидерство и власть. Основы лидерства. Концепции лидерства. Поведенческий подход к лидерству. Ситуационный подход к лидерству. Новые подходы к лидерству.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		3. Социально-психологические основы руководства и лидерства.
09	Эффективность управления профессиональным коллективом.	1. Цели и успех. Стратегическая, динамическая, внешняя, внутренняя и общая эффективность организации. Управление индивидуальной, групповой и организационной эффективностью. 2. Показатели организационной эффективности. Концепция ключевых компетенций организации. 3. Методы комплексной оценки и повышения уровня организационной эффективности.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

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: (3.1...3.n, У.1...У.n, Н.1...Н.n)	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-3	З.знает административно-правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства У.умеет работать в профессиональных коллективах Н.применяет административно-правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства	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 – до 10 баллов. (10)
2	2. Планирование как функция управления профессиональным коллективом.	ПК-3	З.знает административно-правовые и экономические методы управления в	Творческое задание "Построение матрицы SWOT-анализа творческой организации"	Правильное и полное построение матрицы оценивается в 10

№ 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)
			сфере культуры и искусства У.умеет работать в профессиональных коллективах Н.применяет административно- правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства		баллов. (10)
3	3. Организация как функция управления профессиональн м коллективом.	ПК-3	З.знает административно- правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства У.умеет работать в профессиональных коллективах Н.применяет административно- правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства	Творческое задание «Определение целей и структуры управления творческой организации»	Качество определения целей и структуры управления – до 15 баллов, аргументированн ость при принятии решений в мини- группе – до 2 балла, четкое распределение функций при организации групповой работы – до 3 баллов. Итого – до 20 баллов. (20)
4	4. Мотивации и стимулирование профессиональн го коллектива.	ПК-3	З.знает административно- правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства У.умеет работать в профессиональных коллективах Н.применяет административно- правовые и экономические методы управления в	Кейс-study «Мотивация подчиненных»	Критерии оценивания: качество оценки вариантов доведения информации до подчиненных – до 6 баллов, аргументированн ость при принятии решений в мини- группе – до 2 баллов, четкое распределение функций при организации

№ 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)
			сфере культуры и искусства		групповой работы – до 2 баллов. Итого – до 10 баллов. (10)
5	5. Контроль как функция управления профессиональны м коллективом.	ПК-3	З.знает административно- правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства У.умеет работать в профессиональных коллективах Н.применяет административно- правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства	Кейс-study «Система контроля рабочего времени сотрудников»	Критерии оценивания: качество оценки вариантов доведения информации до подчиненных – до 6 баллов, аргументированн ость при принятии решений в мини- группе – до 2 баллов, четкое распределение функций при организации групповой работы – до 2 баллов. Итого – до 10 баллов. (10)
6	6. Коммуникационн ые процессы в управлении профессиональны м коллективом.	ПК-3	З.знает административно- правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства У.умеет работать в профессиональных коллективах Н.применяет административно- правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства	Кейс-study "Деловые коммуникации"	Критерии оценивания: качество оценки вариантов доведения информации до подчиненных – до 6 баллов, аргументированн ость 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-3	З.знает административно- правовые и экономические методы управления в сфере культуры и	Практическое задание: «Выбор управленческого решения»	Итого: до 10 баллов. (10)

№ 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)
			искусства У.умеет работать в профессиональных коллективах Н.применяет административно- правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства		
8	8. Власть, влияние и стиль управления.	ПК-3	З.знает административно- правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства У.умеет работать в профессиональных коллективах Н.применяет административно- правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства	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 профессиональны м коллективом.	ПК-3	З.знает административно- правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства	Коллоквиум по теме 10	Критерии оценивания: активность при обсуждении вопросов – до 4 баллов, качество ответов на вопросы – до 6 баллов. Итого: до 10 баллов. (10)
				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-3 Способен работать в профессиональных коллективах; применять административно-правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства

Знание: знает административно-правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства

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. Цепь 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. 3. Коммуникации в менеджменте. Процесс коммуникаций. Каналы формальных коммуникаций.
22. 4. Коммуникационные технологии. Системы неформальных коммуникаций.
23. 5. Контроль как функция менеджмента: понятие, роль, содержание, деятельность по осуществлению. Соотношение организационного контроля, стратегического и текущего планирования.
24. 6. Концепции и методы управления тотальным качеством. Бенчмаркинг. Тенденции развития методов организационного контроля.
25. 7. Межличностные и организационные коммуникации. Командные коммуникации. Устранение преград в коммуникациях. Развитие навыков коммуникации.
26. 8. Менеджеры в системе руководства. Понятие власти. Источники власти в организации. Формы власти руководителя – власть принуждения, наказания, вознаграждения, закона, примера, знания. Формы влияния руководителя.
27. 9. Методы комплексной оценки и повышения уровня организационной эффективности.

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-3 Способен работать в профессиональных коллективах; применять административно-правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства

Умение: умеет работать в профессиональных коллективах

Задача № 1. Задание на умение работать в профессиональных коллективах

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-3 Способен работать в профессиональных коллективах; применять административно-правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства

Навык: применяет административно-правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства

Задание № 1. Задание на навыки применения административно-правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Направление - 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки
Профиль - Искусства и гуманитарные науки
Кафедра экономики предприятий и предпринимательской деятельности

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Задание на умение работать в профессиональных коллективах (30 баллов).
3. Задание на навыки применения административно-правовые и экономические методы управления в сфере культуры и искусства (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>
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>

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>
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>

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.ecsocman.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