

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ребковец Ольга Александровна
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 12.10.2026 09:34:37
Уникальный программный код:
e789ec8739030382afc5ebff702928adf1af5cfb

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (КУРСА, МОДУЛЯ)

Б1.В.01 «Менеджмент в сфере государственной культурной политики»

51.04.03 Социально-культурная деятельность

Форма обучения: очная

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 г. №1185

Петропавловск-Камчатский
2026 г.

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель дисциплины – продолжение формирования у обучающихся компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в области государственной культурной политики.

Задачи:

- формирование у магистрантов представления о многообразии видов социокультурного менеджмента;
- изучение методологии решения конкретных социокультурных проблем управления государственной культурной политикой;
- получение практических навыков управления интеллектуальной и трудовой деятельностью персонала в государственной культурной политике;
- формирование у магистрантов знаний эффективных технологий государственного и муниципального управления в СКС по созданию благоприятных организационно-правовых, экономических и социальных условий ее развития.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Менеджмент в сфере государственной культурной политики относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» и базируется на владении магистрантами компетенциями, полученными в ходе изучения дисциплин: Управление проектами в сфере культуры, История и методология теории социально-культурной деятельности.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знания, умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
	ПК-4 Способен к организации социально-культурной деятельности и эффективному менеджменту учреждений социально-культурной сферы	ПК-4.1 Создает организационные структуры управления учреждениями социально-культурной сферы	Знает организационные структуры управления учреждениями социально-культурной сферы Умеет создавать организационные структуры управления учреждениями социально-культурной сферы Владеет навыками организовывать структуру управления учреждениями социально-культурной сферы

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1.1. Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1,2
Аудиторные занятия (всего) (контактная работа). В том числе:	112	112
Лекции (Л)	56	56
Практические занятия (ПЗ)		
Семинары (С)	56	56
Индивидуальные занятия (ИЗ)		
КСР		
Часы текущей аттестации (ЧТА)	0,7	0,7
Консультации (Конс)	4	4
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего). В том числе:	45,3	45,3
Курсовой проект (работа)		
Реферат		
<i>Другие виды СРС</i> Подготовка к семинарским занятиям Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы, электронных источников информации по темам дисциплины, изучение нормативно-правовой базы		
Вид промежуточной аттестации	54	54
Часы СРС для подготовки к зачету		
Общая трудоемкость (з. е., час.)	6/216	6/216

4.2 Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

4.2.1. для очной формы обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Вид учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (час.)				Форма текущего контроля успеваемости.
			лекции	практ. занятия	семинары	СРС	
1.	Сущность и особенности управления в сфере государственной культурной политики	1	7		7	5	Опрос
2.	Механизмы реализации менеджмента в в сфере государственной культурной политики	1	7		7	5	Опрос
3.	Функции и принципы менеджмента в в сфере государственной культурной политики	1	7		7	5	Опрос
4.	Система принципов и методов управления в сфере	1	7		7	6,3	Опрос

	государственной культурной политики						
5.	Специфика управленческой деятельности менеджера в сфере государственной культурной политики	2	7		7	6	Опрос
6.	Управление кадрами в учреждениях в сфере государственной культурной политики	2	7		7	6	Реферат
7.	Основные технологии планирования деятельности учреждений в сфере государственной культурной политики	2	7		7	6	Эссе
8.	Информационные системы в менеджменте в сфере государственной культурной политики	2	7		7	6	Реферат

4.3 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Сущность и особенности управления в сфере государственной культурной политики	<p>СКС как совокупность отраслей. Отличительные черты деятельности учреждений государственной культурной политики. Особенности услуг учреждений СКС.</p> <p>Структура менеджмента СКС. Вклад менеджмента в развитие экономики конкретного региона. Особенности менеджмента в СКС: связь с духовным производством; осуществление деятельности в организациях и учреждениях различных форм собственности (федеральной, муниципальной, частной и общественной); связь с профессиональной, полупрофессиональной и самодельной (любительской) деятельностью; направленность на преимущественно некоммерческую деятельность; аккумуляция финансовых ресурсов благотворительных фондов и организаций, спонсоров, меценатов, а также бюджетных ресурсов.</p>
2.	Механизмы реализации менеджмента в сфере государственной культурной политики	<p>Экономический механизм - система ресурсного обеспечения.</p> <p>Организационно-административный механизм - система распределения полномочий (прав и обязанностей), фиксируемая в организационных документах (уставах, положениях, должностных инструкциях), а также формирование организационных структур и контроль штатного расписания учреждений и их подразделений. Персонал-ориентированный механизм - работа с кадрами, формирование и развитие мотивации к активной деятельности, систематическому поиску нового и совершенствованию качества результатов труда.</p> <p>Информационный механизм – принятие</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		управленческих решений на основе информации.
3.	Функции и принципы менеджмента в в сфере государственной культурной политики	Функции менеджмента как основной компонент управления СКС. Классификация функций менеджмента: целеполагание, планирование, принятие решений, организация и координация, мотивация, анализ, контроль.
4.	Система принципов и методов управления в сфере государственной культурной политики	Принципы менеджмента. Общие и частные принципы менеджмента СКС. Практика их применения и развитие. Методы менеджмента — как совокупность способов и приемов влияния на коллектив и отдельных работников. Экономические, административные, социально-психологические методы управления и их сочетание.
5.	Специфика управленческой деятельности менеджера в сфере государственной культурной политики	Специфические требования к менеджерам СКС, обусловленные особенностями отраслей СКС и её конкретных субъектов. Профессиональная компетентность менеджера. Функции менеджера.
6.	Управление кадрами в учреждениях в сфере государственной культурной политики	Кадры творческого труда, процесс регулирования и координации их деятельности. Мотивационные и стимулирующие факторы в управлении. Формы управленческих отношений в коллективе. Требования, предъявляемые к работникам СКС. Профстандарты. Лидерство и стили руководства.
7.	Основные технологии планирования деятельности учреждений в сфере государственной культурной политики	Планирование как постановка целей и способов их достижения. План – соответствующий документ, структура плана. Факторы планирования (миссия, цели, ресурсы, конъюнктура и др.). Классификация планов. Формы планирования: стратегическое (планирование на перспективу), оперативное (быстрое принятие решений) и операционное (планирование отдельных операций). Программы развития отраслей СКС на различных уровнях управления.
8.	Информационные системы в менеджменте в сфере государственной культурной политики	Процесс делегирования полномочий, развитие горизонтальных коммуникаций без посредничества администрации, свобода циркуляции культурной, творческой, художественной, социальной информации. Процесс принятия управленческих решений (УР). Выбор оптимальных способов принятия УР.

4.4 Тематика семинарских (практических) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика семинарских занятий
1.	Сущность и особенности управления в сфере государственной культурной политики	СКС как совокупность отраслей. Отличительные черты деятельности учреждений СКС. Особенности услуг учреждений СКС. Структура менеджмента СКС. Вклад менеджмента СКС в развитие экономики конкретного региона. Особенности менеджмент в СКС: связь с духовным производством; осуществление деятельности в организациях и учреждениях различных форм собственности (федеральной, муниципальной, частной и общественной); связь с профессиональной, полупрофессиональной и

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика семинарских занятий
		самостоятельной (любительской) деятельностью; направленность на преимущественно некоммерческую деятельность; аккумуляция финансовых ресурсов благотворительных фондов и организаций, спонсоров, меценатов, а также бюджетных ресурсов.
2.	Механизмы реализации менеджмента в сфере государственной культурной политики	Экономический механизм - система ресурсного обеспечения. Организационно-административный механизм - система распределения полномочий (прав и обязанностей), фиксируемая в организационных документах (уставах, положениях, должностных инструкциях), а также формирование организационных структур и контроль штатного расписания учреждений и их подразделений. Персонал-ориентированный механизм- работа с кадрами, формирование и развитие мотивации к активной деятельности, систематическому поиску нового и совершенствованию качества результатов труда. Информационный механизм – принятие управленческих решений на основе информации.
3.	Функции и принципы менеджмента в сфере государственной культурной политики	Функции менеджмента как основной компонент управления СКС. Классификация функций менеджмента: целеполагание, планирование, принятие решений, организация и координация, мотивация, анализ, контроль.
4.	Система принципов и методов управления в сфере государственной культурной политики	Принципы менеджмента. Общие и частные принципы менеджмента СКС. Практика их применения и развитие. Методы менеджмента — как совокупность способов и приемов влияния на коллектив и отдельных работников. Экономические, административные, социально-психологические методы управления и их сочетание.
5.	Специфика управленческой деятельности менеджера в сфере государственной культурной политики	Специфические требования к менеджерам СКС, обусловленные особенностями отраслей СКС и её конкретных субъектов. Профессиональная компетентность менеджера. Функции менеджера.
6.	Управление кадрами в учреждениях в сфере государственной культурной политики	Кадры творческого труда, процесс регулирования и координации их деятельности. Мотивационные и стимулирующие факторы в управлении. Формы управленческих отношений в коллективе. Требования, предъявляемые к работникам СКС. Профстандарты. Лидерство и стили руководства.
7.	Основные технологии планирования деятельности учреждений в сфере государственной культурной политики	Планирование как постановка целей и способов их достижения. План – соответствующий документ, структура плана. Факторы планирования (миссия, цели, ресурсы, конъюнктура и др.). Классификация планов. Формы планирования: стратегическое (планирование на перспективу), оперативное (быстрое принятие решений) и операционное (планирование отдельных операций). Программы развития отраслей СКС на различных уровнях управления.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика семинарских занятий
9.	Информационные системы в менеджменте в сфере государственной культурной политики	Процесс делегирования полномочий, развитие горизонтальных коммуникаций без посредничества администрации, свобода циркуляции культурной, творческой, художественной, социальной информации. Процесс принятия управленческих решений (УР). Выбор оптимальных способов принятия УР.

5 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в форме контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств, формирование и развитие профессиональных навыков.

При этом используются следующие образовательные технологии:

- традиционные формы контактной работы: занятия лекционного типа; занятия практического (семинарского) типа; групповые консультации.
- инновационные формы проведения контактной работы: интерактивные лекции; групповые дискуссии; анализ ситуаций и имитационных моделей; деловые и ролевые игры; круглый стол; студенческие научные и научно-практические конференции и т.д.

Для формирования навыков самостоятельной познавательной деятельности используются различные формы самостоятельной работы: работа с учебной литературой, выполнение внеаудиторных самостоятельных работ.

Порядок организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете регламентирован Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ. Университет обеспечивает доступ обучающихся, независимо от места их нахождения, к электронной информационно-образовательной среде, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение образовательной программы.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

6 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1 Формы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В процессе реализации дисциплины используются формы текущего контроля обучающихся, представленные в подразделе 4.2 настоящей программы.

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в форме экзамена в письменной форме.

6.2 Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости формируются в соответствии с используемыми формами согласно подраздела 4.2.

Типовые вопросы для устного опроса

1. Понятие менеджмента. Роль менеджера в организации.
2. Методология менеджмента.
3. Функции управления.
4. Основные законы и принципы управления.
5. Различные подходы к управлению организацией (процессуальный, системный, ситуационный).
6. Понятие организации. Типы организационных структур.
7. Внешняя и внутренняя среда организации.
8. Миссия и цели организации.
9. Понятие стратегического управления.
10. Управление как информационный процесс. Предмет труда, средства труда и результат труда руководителя.
11. Общие и специфические функции управления. Их краткая характеристика.
12. Четырехзвенник управления. Характеристика каждого звена.
13. Принцип временной сменяемости руководителей.
14. Принцип «Двоецелия решений».

Типовые тестовые задания

1. Менеджмент - это:
 - а) деятельность, направленная на координирование действий персонала организации;
 - б) деятельность, способствующая достижению желаемых результатов;
 - в) деятельность, направленная на рациональное использование ресурсов организации.
2. Образуйте пары из нижеследующих понятий:
 - а) начальник цеха Оперативное управление
 - б) генеральный директор Тактическое управление
 - в) мастер Стратегическое управление
3. Управление как информационный процесс представляет собой:
 - а) передачу информации подчиненным;
 - б) получение информации от подчиненных;
 - в) получение информации из объекта управления и передачу информации в объект управления;
 - г) кругооборот информации между управляющей системой и объектом управления или внешней средой.
4. Образуйте пары из нижеприведенных понятий:
 - а) задача планирования построение оргструктуры организации
 - б) задача контроля побуждение сотрудников к эффективной деятельности
 - в) задача мотивации постановка целей и определение путей их достижения

- г) задача организации сравнение желаемого и полученного результата
- д) задача оперативного регулирования устранения отклонений
- 5. Основные функции управления это:
 - а) те, которые должны исполняться сотрудниками любой организации;
 - б) функции, которые должны исполняться высшим руководством организации;
 - в) функции, которые должны исполняться любым руководителем независимо от исполнения им специальной функции исполнения;
 - г) функции, которые должны исполняться любым руководителем независимо от его статуса в организации и исполнения специальной функции управления.

6.3 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Примерные вопросы к экзамену

1. Формы стратегического управления.
2. Стадии выполнения стратегии.
3. Организационные изменения: методы преодоления сопротивления.
4. Эталонные и базовые стратегии развития фирмы.
5. Понятие управленческого решения. Принципы принятия решения.
6. Логическая схема выработки управленческих решений.
7. Стадии процесса принятия управленческих решений.
8. Методы принятия управленческих решений.
9. Модели принятия управленческих решений.
10. Прогнозирование, его цель и задачи.
11. Планирование как функция управления. Этапы и принципы осуществления функции планирования.
12. Экстраполяционное и нормативное направления постановки целей.
13. Аспекты взаимодействия человека с организацией.
14. Понятие организационной культуры, её структура и содержание.
15. Модели организационной культуры.
16. Управление организационной культурой.
17. Формирование и поддержание организационной культуры.
18. Определение мотивации. Три аспекта мотивации.
19. Процессуальные теории мотивации.
20. Содержательные теории мотивации.

Примерная тематика рефератов, эссе

1. Теоретики и практики менеджмента.
2. Задачи, функции и методы работы менеджера.
3. Принципы и методы управления.
4. Идеальный менеджер.
5. Великие менеджеры 20-го столетия (на конкретном примере).
6. Проблемы развития менеджмента в России.
7. Российский менеджмент и национальная культура.
8. Влияние внешней среды на организацию.
9. Системный подход при изучении организаций.
10. Виды организационных структур.
11. Особенности менеджмента в крупных организациях.
12. История развития организации (на конкретном примере).
13. Особенности подготовки современного менеджера.
14. Женщина-руководитель: проблемы и достижения.
15. Рабочее время руководителя и проблемы его использования.

6.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Определение степени сформированности компетенций проводится в ходе промежуточной аттестации, проводимой в форме экзамена/зачета в устном/письменном виде с учетом уровней формирования компетенции (допороговый уровень соответствует оценке «неудовлетворительно», пороговый уровень – оценке «удовлетворительно», продвинутый уровень – оценке «хорошо», высокий – оценке «отлично»).

По результатам экзамена/зачета обучающиеся получают оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»/»зачтено», «не зачтено».

Код и наименование компетенции	Код индикатора	Уровни формирования компетенции	Описание показателей и индикаторов достижения компетенции на различных этапах ее формирования
ПК-4 Способен к организации социально-культурной деятельности и эффективному менеджменту учреждений социально-культурной сферы	ПК – 4.1	допороговый (неудовлетворительно)	Не знает организационные структуры управления учреждениями социально-культурной сферы Не умеет создавать организационные структуры управления учреждениями социально-культурной сферы Не владеет навыками организовывать структуру управления учреждениями социально-культурной сферы
		пороговый (удовлетворительно)	Частично знает организационные структуры управления учреждениями социально-культурной сферы Частично умеет создавать организационные структуры управления учреждениями социально-культурной сферы Частично владеет навыками организовывать структуру управления учреждениями социально-культурной сферы
		продвинутый (хорошо)	В целом знает организационные структуры управления учреждениями социально-культурной сферы В целом умеет создавать организационные структуры управления учреждениями социально-культурной сферы В целом владеет навыками организовывать структуру управления учреждениями социально-культурной сферы
		высокий (отлично)	Знает организационные структуры управления учреждениями социально-культурной сферы Умеет создавать организационные структуры управления учреждениями социально-культурной сферы Владеет навыками организовывать

			структуру управления учреждениями социально-культурной сферы
--	--	--	--

Критерии оценивания компетенций:

– высокий уровень – оценка 5 **«отлично»**: обучающийся продемонстрировал глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, дискуссионность данной проблематики, умение связать теорию с возможностями ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения, владение методиками исследований, методами проектных решений;

– продвинутый уровень – оценка 4 **«хорошо»**: обучающийся продемонстрировал твердые знания программного материала, умение выбирать конкретные методы решения сложных задач, но при этом допустимы несущественные неточности в ответе на вопрос и при применении теоретических положений при решении практических задач;

– пороговый уровень – оценка 3 **«удовлетворительно»**: обучающийся показал знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, умение решать простые задачи на основе базовых знаний и заданных алгоритмов действий, испытывать затруднения при решении практических задач;

– допороговый уровень – оценка 2 **«неудовлетворительно»**: обучающийся демонстрирует незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий.

6.5 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, характеризующие этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знания, умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Типовые контрольные задания
ПК-4 Способен к организации социально-культурной деятельности и эффективному менеджменту учреждений социально-культурной сферы	ПК-4.1 Создает организационные структуры управления учреждениями социально-культурной сферы	Знает организационные структуры управления учреждениями социально-культурной сферы Умеет создавать организационные структуры управления учреждениями социально-культурной сферы Владеет навыками организовывать структуру управления учреждениями социально-культурной сферы	Понятие и показатели эффективности управления. Управление конфликтами. Причины конфликтов и их назначение. Сущность и классификация конфликтов. Стадии развития конфликта. Значение информации для эффективной деятельности организации. Коммуникации в менеджменте. Модель коммуникационного процесса.

			Формы делового общения. Законы и приёмы делового общения. Правила ведения переговоров. Природа и причины стрессов. Методы снятия стрессов.
--	--	--	--

6.6 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю). Шкала оценивания

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) регламентируется «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся». Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя шкалу оценивания результатов промежуточной аттестации. В университете принята пятибалльная шкала оценивания, которая предусматривает оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено».

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Основная литература

1. АбрашOFF М. Это ваш корабль: техники менеджмента от лучшего корабля ВМС США / М. АбрашOFF, Е. Виноградова. – СПб.: Питер, 2004.
2. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2002.
3. Голубев К.И. История менеджмента: тенденция гуманизации / Голубев К. И. – СПб.: Юрид. центр Пресс, 2003.
4. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: Учебник. – изд. 3-е, доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2008.

7.2 Дополнительная литература

1. Гапонова О.С., Чилипенко Ю.Ю. Учебно-методическое пособие «Методические указания по курсу «Основы менеджмента», издание 2-е, дополненное и переработанное». – Н.Новгород: Изд-во НИУ РАНХиГС, 2012.
2. Крейнер С. Ключевые идеи менеджмента: Мыслители, которые изменили мир менеджмента: Пер. с англ. / Крейнер С. – М.: ИНФРА-М, 2002.
3. Романов В.В., Плетнева С. Корпоративная культура: основные подходы в исследовании. Учебное пособие. – Нижний Новгород: НГТУ, 2011.

7.5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональные базы данных, информационные справочные системы

Например,

1. Справочно-правовая система «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.consultant.ru>, свободный.
2. Центр раскрытия корпоративной информации [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.e-disclosure.ru>, свободный.

8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОСНАЩЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий лабораторного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 52.</p> <p>683032, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная д. 4, 65,7 кв. м., № 52</p>	<p><u>Основное оборудование:</u> специализированная мебель учебная; проектор, экран; эксклюзивная документ-камера; доска аудиторная, кушетка, манекен/симулятор, демонстрационные материалы, моноблок AQUARIUS с выходом в сеть Интернет и доступом к ЭБС – 20 шт.; компьютер QUARIUS с выходом в сеть Интернет и доступом к ЭБС – 1 шт.; МФУ – 1 шт.; интерактивная панель Lumien – 1 шт.; комплект учебного оборудования типовой «Криптографические системы» – 1 шт.; типовой комплект учебного оборудования «Сетевая безопасность» SECURITY – 1 шт.; доска подвижная маркерно/меловая – 1 шт.</p> <p><u>Используемое ПО:</u> Microsoft Windows 10 (Лицензия ООО «Софистика» № 324 от 20.12.2018); Microsoft Office (Лицензия ООО «Софистика» № 324 от 20.12.2018); Антивирус Касперский (Лицензия № 0746B44B-A287-49F3-A1D7-77761279BB3E). GIMP; 7-ZIP; Anaconda; Google Chrome; Kdenlive; MySQL Workbench; Mobirise4; Firefox; NetEmul; ProjectLibre; Python; Ramus Educational; Scilab; TexLive; TexMaker; Acrobat Reader; Qt Designer; Corvid EVAL; DBeaver; Dev-C++; PostgreSQL; Visual Studio; Yandex; КОМПАС-3D LT</p>

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9.1 Организация самостоятельной работы по изучению дисциплины (модуля)

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося во время контактной работы с преподавателем, выполнение контрольных мероприятий и внеаудиторную самостоятельную работу.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся выполняется на учебных практических, семинарских, индивидуальных занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя;

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся выполняется без участия преподавателя. К ней относится: подготовка к аудиторным занятиям, включая лекции, семинары, дискуссии и т.д.; выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров, выполнение курсовых работ; подготовка рефератов, докладов, обзоров и

других видов письменных работ; подготовке к участию в научных мероприятиях, конкурсах и т.д.

При подготовке к учебным занятиям обучающемуся следует использовать учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля), приведенное в настоящей программе.

Организация самостоятельной работы обучающихся по дисциплине осуществляется в соответствии с «Положением о самостоятельной работе обучающихся».

Учебно-методическое обеспечение определенных видов самостоятельной работы обучающихся включает:

- методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся;
- методические рекомендации по выполнению курсовых работ;
- методические рекомендации по выполнению контрольных работ;
- методические рекомендации по выполнению реферата;
- перечень заданий при подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации;
- иные материалы.

9.2 Организация изучения дисциплины (модуля) для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебный процесс по дисциплине строится на компетентностно-ориентированном и индивидуально-дифференцированном подходе, с учетом особенностей заболевания и психофизического развития, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, на основе рабочей программы учебной дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся. Присутствует доступная среда, достаточная для обеспечения возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в здание (пандусы и другие устройства и приспособления), на первом этаже главного корпуса, без перепада высот от уровня входа находится научная библиотека.

В период обучения университет обеспечивает специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- 1) по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме с учетом их особых потребностей справочной информации о расписании учебных занятий;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- 2) по слуху:
 - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной;
 - обеспечение надлежащими звуковыми и визуальными средствами воспроизведения информации;
- 3) для имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения: расширенные дверные проемы и другие приспособления.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут обучаться совместно с другими в группах или, при необходимости, по индивидуальному учебному плану.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении промежуточной аттестации.