МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Факультет искусств

Кафедра документоведения, информационных ресурсов

и вспомогательных исторических дисциплин

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Е. Поверинов

« » 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**"** **Менеджмент в области музыкальной культуры"**

Направление подготовки (специальность) – 53.03.03 Вокальное искусство

Направленность (профиль) – Академическое пение

Квалификация (степень) выпускника – Концертно-камерный певец. Преподаватель (Академическое пение)

Академический бакалавриат

Чебоксары - 2017

Рабочая программа основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 53.03.03 Вокальное искусство, утвержденного приказом Министерства образования и науки 07.06.2016 г. №671

*СОСТАВИТЕЛЬ:*

Доцент кафедры документоведения,

информационных ресурсов

и вспомогательных исторических дисциплин,

к.филос.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Василенко

*ОБСУЖДЕНО:*

на заседании кафедры документоведения,

информационных ресурсов

и вспомогательных исторических дисциплин «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2017 г., протокол №\_\_

заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю. Харитонов

*СОГЛАСОВАНО:*

Методическая комиссия факультета искусств «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 г., протокол №\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Декан факультета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.Н.Яклашкин |
| Директор научной библиотеки | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.Д. Никитина |
| Начальник управления информатизации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.П. Пивоваров |
| Начальник учебно-методического управления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В.И. Маколов |

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

**Цель дисциплины** – освоение технологий менеджмента в области музыкальной культуры.

**Задачи дисциплины:**

- формирование у студентов готовности к реализации технологий менеджмента в области музыкальной культуры.

- способности осуществлять финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации;

- готовности использовать правовые и нормативные документы в работе учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан, реализующих их права на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны.

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

Дисциплина «Менеджмент в области музыкальной культуры» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана по направлению подготовки 53.03.05 Дирижирование.

В курсе представлены основные технологии менеджмента в этой сфере, стратегии и процедуры оценки эффективности менеджмента.

В основу курса положен междисциплинарный проблемный подход и системный принцип изложения. Студент ориентируется на проблемное понимание процессов в сфере управления и менеджмента в социокультурной сфере.

Изучение дисциплины опирается на компетенции, сформированные на предыдущем уровне образования / при изучении дисциплины:

История искусства (изобразительного, театрального, кино, архитектуры) (ОК-3, ОПК-4)

Результаты изучения дисциплины являются необходимыми для последующих практик:

Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-10, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-27, ПК-28)

# **3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины, ожидаемые результаты образования**

В процессе освоения данной дисциплины обучающиеся формируют следующие компетенции и демонстрирует соответствующие им результаты обучения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Компетенция по ФГОС** | **Основные показатели освоения** |
| **ОК-3-** способность использовать основы экономических и правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности | **Знать** основные понятия в области менеджмента  **Уметь** анализировать и давать оценку технологиям менеджмента  **Владеть** навыками применения знаний и уменийв области менеджмента в профессиональной деятельности |

# 

# **4. Структура и содержание дисциплины**

## 4.1. Структура дисциплины

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела дисциплины** | **Формируемые компетенции** | **Форма текущего контроля** |
| 1. | Раздел I. Сфера культуры и технология менеджмента. | ОК-3 | Задания, тестирование, вопросы к зачету |
| 2. | Раздел II. Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры. | ОК-3 | Задания, тестирование, вопросы к зачету |
| 3. | Раздел III. Технология планирования в сфере культуры. | ОК-3 | Задания, тестирование, вопросы к зачету |
| 4 | Раздел IV. Технология фандрейзинга в сфере культуры. | ОК-3 | Задания, тестирование, вопросы к зачету |
| 5 | Раздел V. Технология учѐта, отчѐтности и контроля. | ОК-3 | Задания, тестирование, вопросы к зачету |
| 6 | Раздел VI. Культура менеджмента. | ОК-3 | Задания, тестирование, вопросы к зачету |
| 7 | Раздел VII. Эффективность менеджмента в сфере культуры. | ОК-3 | Задания, тестирование, вопросы к зачету |
| 8 | Раздел VIII. Планирование карьеры в социокультурной сфере | ОК-3 | Задания, тестирование, вопросы к зачету |

## 4.2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы для очно-заочной формы обучения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Темы занятий** | **Контактная работа, в т.ч. в электронной информационно-образовательной среде** | | | | | | | | | | **Самос­тоятель­ная работа** | | **Всего часов** | | | | **Из них в интерактивной форме** | |
| **Лекции** | **Практи-ческие занятия** | | | **Лабора­торные занятия** | | **Контроль самост. работы** | | | |
| **Семестр 7** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Раздел 1.** Сфера культуры и технология менеджмента. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Сфера культуры и технология менеджмента. | 4 |  | | |  | |  | | | | 4 | | 8 | | | |  | |
| **Раздел 2.** Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Тема 2. Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры. | 4 |  | | |  | |  | | | | 4 | | 8 | | | |  | |
| **Раздел 3.** Технология планирования в сфере культуры. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Тема 3. Технология планирования в сфере культуры. | 4 |  | | |  | |  | | | | 5 | | 9 | | | |  | |
| **Раздел 4.** Технология фандрейзинга в сфере культуры. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Тема 4. Технология фандрейзинга в сфере культуры. | 4 |  | | |  | |  | | | | 5 | | 9 | | | | 2 | |
| **Раздел 5.** Технология учѐта, отчѐтности и контроля | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Тема 5. Технология учѐта, отчѐтности и контроля | 4 |  | | |  | |  | | | | 5 | | 9 | | | |  | |
| **Раздел 6.** Культура менеджмента. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Тема 6. Культура менеджмента. | 4 |  | | | |  | |  | | 4 | | | | 8 | | |  | |
| **Раздел 7.** Эффективность менеджмента в сфере культуры | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Тема 7. Эффективность менеджмента в сфере культуры | 4 | |  |  | | | |  | 4 | | | 8 | | |  | | |
| **Раздел 8.** Планирование карьеры в социокультурной сфере | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Тема 8. Планирование карьеры в социокультурной сфере | 4 | |  |  | | | | 2 | 5 | | | 11 | | | |  | |
|  | **Зачет** |  | |  |  | | | |  |  | | |  | | | |  | |
|  | **Итого, час.** | **32** |  | | |  | | **2** | | | | **38** | | **72** | | | | **2** | |
|  | **Итого, з.е** | | | | | | | | | | | | | **2** | | | |  | |

## 4.2.2. Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Темы занятий** | **Контактная работа, в т.ч. в электронной информационно-образовательной среде** | | | | | | | | | | **Самос­тоятель­ная работа** | | **Всего часов** | | | | **Из них в интерактивной форме** | |
| **Лекции** | **Практи-ческие занятия** | | | **Лабора­торные занятия** | | **Контроль самост. работы** | | | |
| **Семестр 7** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Раздел 1.** Сфера культуры и технология менеджмента. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Сфера культуры и технология менеджмента. | 1 |  | | |  | |  | | | | 10 | | 11 | | | |  | |
| **Раздел 2.** Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Тема 2. Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры. | 2 |  | | |  | |  | | | | 10 | | 12 | | | |  | |
| **Раздел 3.** Технология планирования в сфере культуры. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Тема 3. Технология планирования в сфере культуры. | 2 |  | | |  | |  | | | | 10 | | 12 | | | |  | |
| **Раздел 4.** Технология фандрейзинга в сфере культуры. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Тема 4. Технология фандрейзинга в сфере культуры. | 1 | 2 | | |  | |  | | | | 9 | | 12 | | | | 2 | |
| **Семестр 8** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Раздел 5.** Технология учѐта, отчѐтности и контроля | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Тема 5. Технология учѐта, отчѐтности и контроля | 1 |  | | |  | |  | | | | 13 | | 14 | | | |  | |
| **Раздел 6.** Культура менеджмента. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Тема 6. Культура менеджмента. | 2 |  | | | |  | |  | | 13 | | | | 15 | | |  | |
| **Раздел 7.** Эффективность менеджмента в сфере культуры | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Тема 7. Эффективность менеджмента в сфере культуры | 2 | |  |  | | | |  | 13 | | | 15 | | |  | | |
| **Раздел 8.** Планирование карьеры в социокультурной сфере | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Тема 8. Планирование карьеры в социокультурной сфере | 1 | |  |  | | | |  | 13 | | | 14 | | | |  | |
|  | **Зачет** |  | |  |  | | | |  | 3 | | | 3 | | | |  | |
|  | **Итого, час.** | **14** |  | | |  | |  | | | | 41 | | **108** | | | | **2** | |
|  | **Итого, з.е** | | | | | | | | | | | | | **3** | | | |  | |

## 4.3. Темы занятий и краткое содержание

Раздел I. Сфера культуры и технология менеджмента.

*Тема 1. Сфера культуры и технология менеджмента*

Лекция 1. Культура, сфера культуры и менеджмент. Система механизмов менеджмента. Компетентность современного менеджера

Лекция 2. Особенности менеджмента в сфере культуры.

Раздел II. Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры.

*Тема 2. Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры.*

Лекция 3. Государственное регулирование в сфере культуры. Негосударственная поддержка социально- культурной сферы.

Лекция 4. Источники финансирования деятельности учреждений культуры

Раздел III. Технология планирования в сфере культуры.

*Тема 3.* *Технология планирования в сфере культуры.*

Лекция 5. Виды планов в сфере культуры. Организация плановой деятельности. Принципы и методы планирования в сфере культуры

Лекция 6. Виды планов в сфере культуры. Организация плановой деятельности. Принципы и методы планирования в сфере культуры

Раздел IV. Технология фандрейзинга в сфере культуры.

*Тема 4.* *Технология фандрейзинга в сфере культуры*.

Лекция 7. Определение фандрейзинга. Организационное, техническое и информационное обеспечение фандрейзинга. Планирование фандрейзиноговой кампании. Контакты с потенциальными спонсорами. Специальные мероприятия. Спонсорский пакет

Лекция 8. Планирование фандрейзиноговой кампании.

Раздел V Технология учѐта, отчѐтности и контроля

*Тема 5.* *Технология учѐта, отчѐтности и контроля*

Лекция 9. Роль и значение учѐта, отчѐтности и контроля. Виды учѐта и отчѐтности,требования к их организации. Технология контроля

Лекция 10. Технология контроля

Раздел VI. Культура менеджмента.

*Тема 6.* *Культура менеджмента.*

Лекция 11. Культура менеджмента и организационная культура фирмы. Культура делового общения

Лекция 12. Культура менеджмента и организационная культура фирмы. Культура делового общения.

Раздел VII. Эффективность менеджмента в сфере культуры.

*Тема 7. Эффективность менеджмента в сфере культуры.*

Лекция 13. Понятие, виды и уровни анализа эффективности. Методы анализа эффективности

Лекция 14. Понятие, виды и уровни анализа эффективности. Методы анализа эффективности.

Раздел VIII. Планирование карьеры в социокультурной сфере

*Тема 8. Планирование карьеры в социокультурной сфере*

Лекция 15. Понятие карьеры. Виды карьеры. Мотивация и карьера.

Лекция 16. Понятие карьеры. Виды карьеры. Мотивация и карьера.

# **5. Образовательные технологии**

Составными элементами образовательных технологий являются:

лекции – для изложения нового материала также используется интерактивная форма проведения занятия, а именно – обсуждение актуальных тенденций в применении современных технологий менеджмента;

практические занятия – в ходе интерактивных занятий проводятся коллективное обсуждение и разбор теоретических вопросов, а также конкретных практических ситуаций, студенты развивают умение пользоваться технологиями менеджмента, выполняя пошаговые инструкцию;

применение мультимедийных средств (пакетов прикладных программ, электронные доски, проекторы) – для повышения качества восприятия изучаемого материала;

контролируемые домашние задания – для побуждения обучающихся к самостоятельной работе;

контрольные работы – для промежуточной аттестации и оценки степени усвоения обучающимися пройденного материала;

# **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

Формы и виды контроля знаний обучающихся, предусмотренные по данной дисциплине:

- текущий контроль (выполнение аудиторных контрольных работ, выполнение домашних заданий);

- промежуточная аттестация (зачет).

Критерии получения зачета по дисциплине:

- оценка «зачтено» ставится, если обучающийся защитил половину домашних работ, ответил на половину вопросов к зачету и тем самым накопил не менее 51 балла.

- оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся не защитил половину домашних работ, не ответил на половину вопросов и набрал не более 50 баллов.

## 

*6.1. Примерный перечень вопросов к зачету*

1. Вклад сферы культуры в социально-культурное развитие региона.

2. Эволюция менеджмента как научной дисциплины.

3. Глобализация и развитие культуры региона.

4. Характеристика стратегического и текущего планирования в системе менеджмента.

5. Характеристика содержательных и процессуальных теорий мотивации.

6. Понятие этики в современном управлении.

7. Социально-культурная сфера: виды деятельности, организации, особенности менеджмента.

8. Понятие организации: системный и поведенческий подходы к организации.

9. Принципы управления (системности, индукции и дедукции, логичности, историзма) и их общая характеристика.

10. Социально-психологические функции руководства.

11. Характеристика внешней и внутренней среды организации.

12. Характеристика методов управления.

13. Некоммерческие организации сферы культуры: виды, роль и значение.

14. Мотивационный процесс.

15. Теория рационализации Ф Тейлора.

16.Традиционная и массовая культуры, «высокое» и «новое» искусство: особенности менеджмента.

17. Административная теория А.Файоля

18. Стимулирование и мотивация. Создание мотивационных условий.

19 Доктрина человеческих отношений Э.Мэйо.

20. Классификация и оценка деловых качеств менеджера.

21. Иерархическая теория потребностей А.Маслоу.

22. Общие функции менеджмента.

23. Менеджмент как теория, практика и искусство управления.

24.Основные этапы эволюции управленческой мысли.

## 6.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Экзамен не предусмотрен.

## 6.3. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

## 6.4. Примерная тематика курсовых проектов

Курсовые проекты не предусмотрены.

## 6.5. Примерная тематика расчетно-графических работ

Расчетно-графические работы не предусмотрены.

# **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

## 7.1. Рекомендуемая основная литература

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Название** |
|  | Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 305 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C77D4B16-D964-4A46-80D9-157369EF96C6**.** |
|  | Гудилин А.А. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / А.А. Гудилин, О.О. Скрябин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 82 c. — 978-5-87623-840-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56560.html |
|  | Пудич В.С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.С. Пудич. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 323 c. — 5-238-00585-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52449.html |

## 7.2. Рекомендуемая дополнительная литература

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Название** |
|  | **Дорофеева Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.И. Дорофеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 190 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6305.html** |
|  | **Стюрина Д.Е. Управление деловой карьерой [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Е. Стюрина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2008. — 108 c. — 978-5-374-00133-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10876.html** |
|  | **Павловская И.А. Планирование карьеры [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Павловская. — Электрон. текстовые данные. — Владикавказ: Владикавказский институт управления, 2010. — 142 c. — 978-5-98161-051-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57834.html** |

7.3. Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы, интернет-ресурсы

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Перечень** |
|  | Пакет офисных программ Microsoft Office |
|  | Пакет офисных программ OpenOffice |
|  | Операционная система Windows |
|  | Справочная правовая система «Консультант Плюс» |
|  | Справочная правовая система «Гарант» |
|  | |
|  | Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru |
|  | Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru |
|  | Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru |
|  | ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/ |
|  | |
|  | Единое окно к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru |
|  | Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.rsl.ru |
|  | Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.nlr.ru |
|  | Научная электронная библиотека «Киберленинка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://cyberleninka.ru |

# **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные аудитории для лекционных занятий по дисциплине оснащены автоматизированным рабочим местом (АРМ) преподавателя, обеспечивающим тематические иллюстрации и демонстрации, соответствующие программе дисциплины в составе:

ПЭВМ с доступом в Интернет (операционная система, офисные программы, антивирусные программы);

мультимедийный проектор с дистанционным управлением

настенный экран;

Учебные аудитории для практических, лабораторных и самостоятельных занятий по дисциплине оснащены АРМ преподавателя и пользовательскими АРМ по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

# **9. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями**

В случае необходимости, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

*Для лиц с нарушениями зрения:*

* в печатной форме увеличенным шрифтом;
* в форме электронного документа;
* в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат);
* в печатной форме на языке Брайля;
* индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика;
* индивидуальные задания.

*Для лиц с нарушениями слуха:*

* в печатной форме;
* в форме электронного документа;
* видеоматериалы с субтитрами;
* индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика;
* индивидуальные задания.

*Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

* в печатной форме;
* в форме электронного документа;
* в форме аудиофайла;
* индивидуальные задания.

Кроме того, могут применяться элементы дистанционных образовательных технологий для изучения учебного материала на удалении.

# **10. Методические указания обучающимся по выполнению самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью образовательного процесса. Цель самостоятельной работы – подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;

- формирование умений по поиску и использованию справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие научно-исследовательских навыков;

- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа определяется спецификой дисциплины и методикой ее преподавания, временем, предусмотренным учебным планом, а также ступенью обучения, на которой изучается дисциплина. Основными формами организации самостоятельной работы студентов являются: аудиторная самостоятельная работа под руководством и контролем преподавателя (на лекциях, практических занятиях и консультациях); внеаудиторная самостоятельная работа под руководством и контролем преподавателя (на консультациях, при проведении научно-исследовательской работы), внеаудиторная самостоятельная работа без непосредственного участия преподавателя (подготовка к аудиторным занятиям, олимпиадам, конференциям, выполнение контрольных работ, работа с электронными информационными ресурсами, подготовка к зачетам). Самостоятельная работа студентов обеспечивается настоящими методическими рекомендациями.

Самостоятельная работа обучающихся по курсу – необходимая составляющая подготовки специалиста в области лингвистики.

Внеаудиторная самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение теоретическими знаниями по дисциплине, опытом творческой, исследовательской деятельности, формирование умений применять технологии машинного и компьютерного перевода.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- формирование представления о современных технологиях машинного и компьютерного перевода;

- формирование навыков сбора, анализа предметной информации;

- овладение приемами и методами использования технологий машинного и компьютерного перевода.

Дисциплина «Менеджмент в области музыкальной культуры» позволяет привить обучающимся навыки взаимодействия в команде. Поэтому обучающиеся должны опираться, в основном, на знания и умения, полученные на лекционных и практических занятиях. Это дает необходимый базис для дальнейшего углубленного изучения других дисциплин. Однако эти знания необходимо активизировать.

Формы самостоятельных работ обучающихся, предусмотренные дисциплиной:

• Подготовка к практическим занятиям;

• Самостоятельное изучение учебных вопросов;

• Подготовка к зачету;

Для самостоятельной подготовки к практическим занятиям, подготовки к зачету можно рекомендовать следующие источники:

• конспекты лекций и материалы практических занятий;

• учебную литературу соответствующего профиля.

Преподаватель в начале чтения курса информирует студентов о формах, видах и содержании самостоятельной работы, разъясняет требования, предъявляемые к результатам самостоятельной работы, а также формы и методы контроля и критерии оценки.

## Методические рекомендации по подготовке к зачету

Подготовка студентов к сдаче зачета включает в себя:

- просмотр программы учебного курса;

- определение необходимых для подготовки источников (учебников, дополнительной литературы и т. д.) и их изучение;

- использование конспектов лекций, материалов практических занятий;

- консультирование у преподавателя.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором студенты получают общую установку преподавателя и перечень основных требований к текущей и итоговой отчетности. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь, прежде всего перечнем вопросов к зачету, конспектировать важные для решения учебных задач источники. В течение семестра происходят пополнение, систематизация и корректировка студенческих наработок, освоение нового и закрепление уже изученного материала.

**Лист дополнений и изменений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Прилагаемый к Рабочей программе дисциплины документ, содержащий текст обновления | Решение кафедры | | Подпись  заведующего  кафедрой | И.О. Фамилия заведующего  кафедрой |
| Дата | Протокол № |
| 1. | Приложение № 1 |  |  |  |  |
| 2. | Приложение № 2 |  |  |  |  |
| 3. | Приложение № 3 |  |  |  |  |
| 4. | Приложение № 4 |  |  |  |  |
| 5. | Приложение № 5 |  |  |  |  |