

**Аннотации дисциплин и практик**  
**Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент**  
**Направленность (профиль) Событийный менеджмент**

**Б1.О.01 Экономика для менеджеров**

**Цель дисциплины:** дает системное представление о функционировании и развитии экономической сферы общества, вводит общие экономические понятия и представления, которые в дальнейшем будут использоваться в специальных экономических и управленческих дисциплинах, вооружает студента комплексом специализированных знаний, необходимых ему для изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин экономической образовательной области.

**Задачи дисциплины:**

обучение студентов теоретическим знаниям о предмете экономической науки, ее разделах, экономических системах и институтах, общественных и частных экономических благах;

обучение студентов основным положениям микро - и макроэкономики;

обучение студентов основным положениям рыночной системы хозяйствования;

обучение студентов основам теорий потребности и спроса, производства и предложения;

обучение студентов основам рыночного механизма ценообразования, установлению рыночного равновесия;

обучение студентов анализу рынков сложной структуры, основам потребительского поведения, методов изучения ценовой и неценовой эластичности спроса и предложения;

обучение студентов основам анализа конкуренции и монополии;

обучение студентов основам хозяйствования фирмы в условиях совершенной и несовершенной конкуренции;

обучение студентов основам предпринимательства, менеджмента и маркетинга, ключевым экономическим показателям, основам экономической эффективности;

ознакомление студентов с особенностями функционирования рынков факторов производства, рынками труда, капитала, земли;

ознакомление студентов с основами макроэкономики, понятием национальной экономики и ее структурой,

ознакомление студентов с основными макроэкономическими явлениями и процессами: инфляция, безработица, цикличность, экономический рост

макроэкономическое равновесие, государственное регулирование, международная интеграция;

ознакомление студентов с основными макроэкономическими показателями: ВВП, ВНП, ЧНП, национальный доход;

ознакомление студентов с основами мировой экономики, международными экономическими отношениями, особенностями переходной экономики, основами прикладной экономики;

ознакомление студентов с современным состоянием, структурой и тенденциями развития российской экономики, основами переходной экономики;

освоение законов, принцип и проблем институциональных основ в российской экономике и предпринимательства.

### **Краткое содержание дисциплины:**

Экономическая теория как наука. Предмет и метод. Функции микроэкономической теории. Логическая структура курса. Взаимосвязь экономической теории с другими научными дисциплинами.

Микроэкономика. Ключевые категории микроэкономики. Принципы рыночной экономики. Предмет микроэкономики. Экономические агенты в микроэкономике. Понятие рынка и условия его формирования. Субъекты рынка.

Рыночный механизм спроса и предложения. Рыночное равновесие.

Понятие индивидуального спроса. Кривая индивидуального потребительского спроса. Эффект от изменения дохода. Изменение цены.

Рыночный спрос. Построение линии рыночного спроса на основе индивидуальных линий спроса.

Предложение товаров на рынке. Закон предложения. Графическая модель закона предложения. Факторы изменения предложения и величины предложения. Эластичность предложения и ее измерение.

Рыночный механизм: взаимодействие спроса и предложения. Рыночное равновесие. Равновесная цена и ее экономические функции.

Рынок труда и заработная плата. Особенности рынка труда. Спрос и предложение на рынке труда.

Сущность заработной платы. Теории заработной платы как цены труда и как стоимости рабочей силы. Виды заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Несовершенная конкуренция на рынке труда: профсоюзы и государство.

Рынок капитала и банковская система.

Макроэкономика. Роль государства в экономике и макроэкономические показатели. Функции государства в рыночной экономике. Основные цели и инструменты макроэкономической политики государства.

Макроэкономическое равновесие.

Причины циклических колебаний: внешние и внутренние. Безработица как важнейшая форма макроэкономической нестабильности. Измерение уровня безработицы. Виды безработицы (фрикционная, структурная, циклическая). Естественный уровень безработицы, или «не ускоряющий инфляцию уровень безработицы». Социально-экономические последствия безработицы. Закон Оукена.

Денежно-кредитная система и инфляция.

Деньги и их функции. Понятие и типы денежных систем в ходе эволюции рыночного хозяйства. Денежная масса и денежные агрегаты.

Финансовая система и налогово-бюджетная политика. Финансовая система: роль в экономике и структура. Налоги и их функции в рыночной экономике. Принципы налогообложения: принцип получаемых выгод и принцип платежеспособности. Налоговая ставка. Прямые и косвенные налоги. Прогрессивное, пропорциональное и регрессивное налогообложение. Социальная политика государства. Платежный баланс и валютная система.

### **Б1.О.02 Финансовый менеджмент и управленческий учет**

**Цель дисциплины:** освоение теоретических, методических основ и получение практических навыков профессионального управления финансами хозяйствующего субъекта.

**Задачи дисциплины** связаны с обеспечением студентов необходимыми для управления финансовыми ресурсами предприятия знаниями, в том числе: принципов и методов управления структурой капитала, формирования эффективной дивидендной политики, методов анализа и планирования денежных потоков, приемов управления активами и источниками средств. Полученные в ходе лекционных и практических занятий знания призваны помочь студентам при решении сложного комплекса проблем, связанных с управлением процессами движения капитала предприятия и денежными потоками, а также с формированием, распределением и использованием финансовых ресурсов.

#### **Краткое содержание дисциплины:**

Введение в финансовый менеджмент. Организация финансового менеджмента на предприятиях. Фундаментальные теоретические концепции финансового менеджмента. Методологическая база принятия финансовых решений. Доходность и риск финансовых активов. Управление структурой капитала предприятий и корпораций. Краткосрочная финансовая политика предприятия. Оптимизация способов краткосрочного финансирования. Дивидендная политика акционерного общества. Экономический рост

компании и выбор способов досрочного финансирования. Управленческий учет.

### **Б1.О.03 Теория и современная практика менеджмента**

**Цель дисциплины:** формирование у будущих магистров современных знаний и развитие компетенций в области теории и практики управления социально-экономическими системами в целом и отдельными их составляющими.

#### **Задачи дисциплины:**

раскрытие понятийного аппарата, основ и диалектики менеджмента, рассмотрение эволюции управленческой мысли, современных концепций и подходов;

изучение содержания управленческой деятельности, специфических особенностей менеджмента на предприятиях;

усвоение принципов и приобретение навыков подготовки, принятия и реализации управленческих решений на основе современной технологии менеджмента и использования прогрессивных форм управления;

изучение теории и современных подходов к формированию и совершенствованию организационных структур управления промышленными предприятиями;

выработка умения управлять коллективом, основанного на современной технологии управления, учитывающего социально-экономические и социально-психологические аспекты социально-трудовых отношений, использующего коллегиальные формы управления, соответствующие разнообразной организационной культуре;

приобретение навыков оценки функционирования и развития менеджмента предприятия с позиций его результативности и эффективности;

умение использовать конкретные методы, подходы и механизмы на разных этапах процесса управления;

формирование у будущих магистров навыков творческого использования приобретённых знаний для профессионального выполнения функций.

#### **Краткое содержание дисциплины:**

Природа управления и исторические тенденции его развития. Потребность в управлении как сознательном воздействии для достижения целей. Парадигмы управления. Выделение управления в отдельную область деятельности. Содержание управленческой деятельности. Выделение управления в отдельную область знаний. Понятия «управление» и

«менеджмент». Концепция менеджмента. Характеристика периодизации истории менеджмента.

Древний и индустриальный периоды в истории управленческой деятельности.

Управленческие идеи периода систематизации. Изменения в промышленном производстве развитых стран на рубеже XIX-XX веков.

Деятельность школы научного управления (1885-1920). Характеристика основополагающих идей Ф.У. Тейлора в работах «Управление фабрикой» (1903) и «Принципы научного управления» (1911). Идея интенсификации труда. Принципы научной организации труда Ф.У. Тейлора и их роль для развития менеджмента. Развитие идей Ф. Тейлора в теории и практике Г. Гантта, Ф. и Л. Гилбретов, Г. Эмерсона.

Характеристика основных направлений деятельности школы науки управления (С. Герберт, Дж. Марч, Х. Райфа, Д. Форрестер, С. Черчмен и др.). Использование количественных методов в управлении. Разработка ситуационного подхода, изучение внутренних и внешних переменных, влияющих на организацию (Т. Бернс, Г. Сталкер). Развитие теории и практики хозяйственного управления в Российской империи.

Развитие управленческих идей в России XX и XXI вв. Социально-экономическая ситуация в России начала XX века. Научная организация труда (НОТ), разные трактовки данного понятия тейлористами (Н. Гредескул, И. Каннегисер и др.), «платформой 17-ти» (И. Бурдянский, П. Керженцев, М. Рудаков и др.), «группой 4-х» (А. Гастев).

Классическая школа управления, её основные идеи. Хоторнский эксперимент Э. Мэйо, его этапы. Вклад в развитие школы человеческих отношений Ч. Барнарда, М.П. Фоллет. Проблемы «власти», «авторитета», «интеграции работающих» в их работах. Преодоление идей доктрины человеческих отношений в концепции управления человеческими ресурсами в доктрине «производственной демократии».

Принципы управления А. Файоля. Анализ воззрений на менеджмент Л. Гьюлика, Л. Урвика, Д. Муни, А. Райли, А. Гинсбурга, А. Слоуна.

Вклад М. Вебера в развитие управленческой мысли. Значение разработок А. Файоля и его последователей для развития менеджмента. Критика административной школы со стороны теоретиков и практиков менеджмента.

Бихевиоризм и его роль в развитии теории и практики управления организацией. Роль системного подхода в формировании современного менеджмента. Роль национально-исторических особенностей в развитии современных моделей менеджмента. Разнообразие моделей менеджмента, их

характеристика. Практика и искусство менеджмента. Управление — наука и искусство. Особая сложность и актуальность теории и практики управления. Управление как система. Новые требования к управлению. Современные системы управления. Видение человека в организации как объекта управления. Особенности развития теории и практики управления в России. Проблемы и направления развития российского менеджмента в рыночных условиях. Проблемы и направления развития зарубежного менеджмента.

#### **Б1.О.04 Маркетинг и маркетинговые исследования**

**Цель дисциплины:** формирование у студентов необходимых маркетинговых компетенций для эффективной работы в качестве стратегического менеджера в экономических и иных сферах, способного самостоятельно анализировать рынки и требования потребителей для активного участия в создании уникального ценностного предложения организации на основе информационных решений, а также адекватного развития информационной инфраструктуры;

**Задачи дисциплины:**

изучение теоретических основ современного маркетинга, маркетинговых концепций и рыночных процессов;

рассмотрение маркетингового подхода к проблеме изучения внешней и внутренней среды предприятия;

приобретение знаний принципиального характера по использованию маркетинга в рыночной деятельности предприятия при разработке товарной, ценовой, сбытовой и коммуникационной политики;

рассмотрение содержания и сущности мероприятий в области стратегического, тактического управления и организации маркетинга на предприятии;

приобретение практических навыков проведения маркетинговых исследований: сбора, анализа и интерпретации маркетинговой информации, изучение потребителей, оценка конкурентоспособности товара, формирование выводов, характеризующих состояние и развитие рыночной ситуации;

приобретение знаний о современных особенностях маркетинга в России и за рубежом;

формирование навыков применения маркетинга как инструмента достижения коммерческих успехов предприятия на основе эффективного использования его потенциала с ориентацией на потребителя в условиях конкурентной среды.

**Краткое содержание дисциплины:**

Маркетинг: основные функции и задачи. Эволюция маркетинга и его новая интегрирующая роль. Операционный и стратегический маркетинг. Клиенто-ориентированная компания. Сущность маркетингового мышления. Внутренний маркетинг и интегрирующая функция маркетинга в клиенто-ориентированной организации. Маркетинговая стратегия. Трансформация маркетинга и сбыта на основе информационных технологий.

Потребители и отношения с ними - ключевой фокус стратегического маркетинга. Потребители и потребности: структура и эволюция. Простой и сложный B2B и B2C маркетинг. Маркетинг в сетях поставщик-потребитель. Маркетинг, ориентированный на ключевых стейкхолдеров организации.

Маркетинговая информационная система современной организации.

Маркетинговые исследования и методики анализа рынка.

Задачи и типология маркетинговых исследований. Структура маркетингового исследования. Качество маркетингового исследования. Зондирующие маркетинговые исследования. Метод фокус-групп. Метод «таинственного покупателя». Дискриптивные маркетинговые исследования. Подготовка и проведение опроса. Триангуляция результатов исследования. Каузальные исследования и эксперименты. Прагматичный подход к маркетинговым исследованиям.

Микросегментирование, выбор и анализ целевых сегментов. Сегменты и сегментирование. Критерии сегментирования. Динамика рынка. Относительность сегментирования и десегментирование.

Критерии привлекательности сегментов. Выбор целевых сегментов. Профили сегментов. Исследование актуальных и перспективных требований целевых потребителей.

Стратегическое позиционирование и маркетинговая стратегия.

Реализация маркетинговой стратегии в элементах комплекса маркетинга.

Маркетинговые коммуникации. Брэнд, как инструмент стратегического маркетинга. Информационные технологии в управлении отношениями с потребителями.

### **Б1.О.05 Бренд-менеджмент**

**Цель дисциплины:** дать студентам знания о комплексе бренд-менеджмента, теоретических и практических основах процесса создания и управления брендом, познакомить с моделями и методиками современного брендинга, способами анализа бренда как категории рекламы и связей с общественностью, обучить навыкам необходимым в профессиональной деятельности по созданию и развитию брендов.

### **Задачи дисциплины:**

познакомить студентов с основными теоретическими положениями курса и базовыми понятиями дисциплины;

показать характеристики эффективного бренд-менеджмента в различных сферах;

изучить теорию и практику построения товарного, корпоративного, индивидуального и территориального бренда;

проанализировать мировой, отечественный, региональный опыт построения и управления брендом;

сформировать представление о ключевых характеристиках бренда;

### **Краткое содержание дисциплины модуля:**

Брэнд, как инструмент стратегического маркетинга. Информационные технологии в управлении отношениями с потребителями.

Понятие бренда и бренд-менеджмента. Архитектура портфеля брендов. Коммуникативные атрибуты бренда. Управление брендовым портфелем. Коммуникативный аспект бренд-менеджмента. Контроль управления брендом. Историческая эволюция управления брендом. Система атрибутов бренда. Идентичность и содержательные характеристики бренда. Принципы формирования идентификаторов бренда. Бренд-бук. Стратегическая платформа бренда. Стратегии бренд-менеджмента. Позиционирование бренда. Интегрированные бренд-коммуникации. Планирование бренд-коммуникаций. Планирование бренд-коммуникационных кампаний. Марочный капитал и ценность бренда. Аудит бренда. Правовые аспекты бренд-менеджмента.

### **Б1.О.ДВ.01 Иностранный язык**

#### **Б1.О.ДВ.01.01 Иностранный язык (профессиональный)**

#### **Б1.О.ДВ.01.02 Иностранный язык в профессиональной коммуникации**

**Цель дисциплины:** формирование у студентов компетенций, обеспечивающих способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке (английском) для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

### **Задачи дисциплины:**

Успешное освоение дисциплины предполагает достижение следующих результатов:

В области **чтения**: формирование и развитие умений информативного чтения аутентичных текстов информационного, повествовательного и описательного характера, а также информации, представленной графически. В зависимости от конкретной рецептивной коммуникативной задачи



совершенствуются умения поискового, просмотрового и изучающего чтения, а также критического осмысления и интерпретации текста.

В области **аудирования**: формирование и развитие умений понимать информационные, повествовательные, описательные, аргументативные учебные и аутентичные устные тексты монологического и диалогического характера. В зависимости от конкретной коммуникативной задачи совершенствуются умения понимания общего смысла высказывания, детального понимания высказывания, определения и понимания информации, определенной коммуникативным заданием.

В области умений **устной речи и общения**: формирование и развитие умения создавать логичное и связное устное высказывание, являющееся результатом решения коммуникативной задачи информирования и объяснения, адекватное ситуации по цели, языковым средствам и способам формирования и формулирования мысли по проблемам предметного содержания курса.

В области умений **письменной речи**: формирование и развитие умения создавать логичное и связное письменное высказывание, являющееся результатом решения коммуникативной задачи информирования и объяснения, адекватное требованиям жанра по цели, языковым средствам и способам формирования и формулирования мысли.

### **Краткое содержание дисциплины:**

Раздел 1. Employment trends. Artificial intelligence replacing jobs around the world.

#### Тема 1. 1. Employment trends

Лексическая тема: The future of work. Актуализация изученного материала в аудировании, диалогической и монологической речи с использованием активной лексики. Чтение и разбор статьи: “Giganomics: and what don’t you do for a living?”. Case study: Delaney: call-center absenteeism. Грамматическая тема: герундий и инфинитив.

#### Тема 1.2. Artificial intelligence replacing jobs around the world.

Лексическая тема: AI replacing people at their jobs. Актуализация изученного материала в монологической речи и диалогической речи. Чтение и письменное реферативное изложение статьи “Will AI replace people at their jobs?”. Изучение правил письменного реферативного изложения текста на примере прочитанной статьи.

### Раздел 2. Marketing. Artificial intelligence in marketing.

#### Тема 2.1. Marketing.

Лексическая тема: Operations management. Актуализация изученного материала в аудировании, диалогической и монологической речи с

использованием активной лексики. Чтение и разбор статьи «Is the customer always right? Yes, she is». Грамматическая тема: defining and non-defining relative clauses.

### Тема 2.2. Artificial intelligence in marketing.

Лексическая тема: AI in marketing. Актуализация изученного материала в монологической речи и диалогической речи. Чтение и письменное реферативное изложение статьи “How marketers can start integrating AI in their work”. Повторение правил письменного реферативного изложения текста на примере прочитанной статьи.

### Раздел 3. Energy. Artificial intelligence in energy sector.

#### Тема 3.1. Energy

Лексическая тема: Job security. Актуализация изученного материала в аудировании, диалогической и монологической речи с использованием активной лексики. Чтение и разбор статьи “The danger of losing touch with reality”. Case study: Energy services at Tumalet Software. Изучение правил написания формального письма на примере сделанного Case Study. Грамматическая тема: артикль, исчисляемые и неисчисляемые существительные.

#### Тема 3.2. Artificial intelligence in energy sector.

Лексическая тема: AI-based solutions for energy sector. Чтение и устное реферативное изложение статьи «Artificial intelligence will revolutionize energy sector».

### Раздел 4. Consultants. Artificial intelligence in consulting.

#### Тема 4. 1. Consultants.

Лексическая тема: Management consulting. Актуализация изученного материала в аудировании, диалогической и монологической речи с использованием активной лексики. Чтение и разбор статьи: «Day in the life of a management consultant». Case study: New market opportunities. Изучение правил написания формального письма на примере сделанного case study. Написание формального письма. Грамматическая тема: модальные глаголы.

#### Тема 4.2. Artificial intelligence in consulting.

Лексическая тема: AI consulting. Актуализация изученного материала в монологической речи и диалогической речи. Чтение и письменное реферативное изложение статьи “Can AI give better advice than management consultants?”.

### Раздел 5. Strategy. Companies that use Artificial intelligence in their work.

#### Тема 5. 1. Strategy.

Лексическая тема: Company’s strategy. Актуализация изученного материала в аудировании, диалогической и монологической речи с

использованием активной лексики. Чтение и разбор статьи: «Living strategy and death of the five-year plan». Актуализация правил написания формального письма на примере изученной лексической темы. Case study: Stella International Airways: strategy for the skies. Грамматическая тема: придаточные предложения.

#### Тема 5.2. Companies that use Artificial intelligence in their work.

Лексическая тема: AI solutions in business. Актуализация изученного материала в монологической речи и диалогической речи. Чтение и письменное реферативное изложение статьи “Can Artificial Intelligence generate corporate strategy?”.

### Раздел 6. Online business. Artificial intelligence in E-commerce. New Business.

#### Тема 6. 1. Online business.

Лексическая тема: Developments in online business. Актуализация изученного материала в аудировании, диалогической и монологической речи с использованием активной лексики. Изучение правил составления устной презентации. Чтение и разбор статьи: «The new corporate firefighter». Case study: The fashion screen. Грамматическая тема: условные придаточные предложения.

#### Тема 6.2. Artificial intelligence in E-commerce.

Лексическая тема: The role of AI in e-commerce. Актуализация изученного материала в монологической речи и диалогической речи. Чтение и устное реферативное изложение статьи “4 powerful ways artificial intelligence is molding e-commerce”. Актуализация правил составления устной презентации.

#### Тема 6.3. New business.

Лексическая тема: Advice for start-ups. AI tools in business. Актуализация изученного материала в монологической речи и диалогической речи с использованием активной лексики. Case study: Healthy growth for OTCTech. Актуализация правил написания формального письма.

### Раздел 7. Ethics. Ethics of Artificial intelligence.

#### Тема 7.1. Ethics.

Лексическая тема: Ethics. Актуализация изученного материала в аудировании, диалогической и монологической речи с использованием активной лексики. Чтение и разбор статей: «The corporate conscience: Sherron Watkins, Enron whistleblower» и «Drug whistleblower collects \$24 m». Case study: Dilemmas at day break. Грамматическая тема: модальные глаголы с перфектным инфинитивом. Овладение умениями межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере на материале «Working across cultures. Ethical International Business».

## Тема 7.2. Ethics of Artificial Intelligence.

Лексическая тема: Ethical issues of Artificial Intelligence and regulatory challenges. Актуализация изученного материала в монологической речи и диалогической речи. Просмотр документального фильма «Paradise or robocalypse. The curse and blessings of Artificial Intelligence». Чтение и устное реферативное изложение статьи “Ethics of Artificial Intelligence: some ethical issues and regulatory challenges”. Актуализация правил составления устной презентации на примере изученной лексической темы. Изучение различных этических аспектов использования искусственного интеллекта на примере просмотренного фильма и прочитанной статьи.

## Раздел 8. Project Management. AI in Project Management.

### Тема 8. 1. Project Management.

Лексическая тема: Project Management. Актуализация изученного материала в аудировании, диалогической и монологической речи с использованием активной лексики. Чтение и разбор статьи: «Fine-tune your project schedule». Овладение умениями межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере на материале «Working across cultures. Managing an international team». Изучение правил написания полуформального письма. Написание полуформального письма. Case study: Creating a world-class port. Грамматическая тема: изучение различных грамматических конструкций при создании предписательных текстов.

### Тема 8.2. AI in Project Management.

Лексическая тема: AI in Project Management. Актуализация изученного материала в монологической речи и диалогической речи. Чтение и письменное реферативное изложение статьи “15 business applications for Artificial intelligence and Machine learning”.

## Раздел 9. Training. The use of Artificial Intelligence in Education.

### Тема 9. 1. Training.

Лексическая тема: Training. Актуализация изученного материала в аудировании, диалогической и монологической речи с использованием активной лексики. Чтение и разбор статьи: «Training leaders to connect the dots». Case study: Training at Carter & Randal. Грамматическая тема: использование эмфатических конструкций при написании формальных писем. Написание формального письма.

### Тема 9.2. The use of Artificial Intelligence in Education.

Лексическая тема: The use of Artificial Intelligence in Education. Актуализация изученного материала в монологической речи и диалогической речи. Чтение и письменное реферативное изложение статьи “AI Applications in Education”. Актуализация правил составления устной презентации.

## **Б1.В.01 Современные теории управления проектами. Мировой опыт**

**Цель дисциплины:** изучение студентами основных современных методов управления проектами и получение практических навыков использования этих методов.

**Задачи дисциплины:** изучение теоретических основ управления проектами и решение практических примеров с использованием изученных теоретических методов.

### **Краткое содержание дисциплины:**

Основные понятия и определения управления проектами. Стратегия проекта. Цели проекта. Критерии успеха и неудач проекта. Классификация проектов. Проект как системный объект. Системная организация проекта. Основные структуры и модели проекта. Жизненный цикл проекта. Содержание основных фаз жизненного цикла проекта. Бизнес - план проекта, его назначение и структура. Содержание основных разделов бизнес - плана. Денежные потоки проекта, их виды состав. Методы и критерии оценки эффективности проектов. Инструментарий анализа эффективности проектов. Понятие ценности денег во времени и необходимость учета ценности денег во времени при анализе эффективности проектов. Дисконтирование и его экономический смысл. Определение приведенной стоимости денежного потока и аннуитета. Основные критерии эффективности проектов и их взаимосвязь. Основные принципы определения ставки дисконтирования при анализе проектов. Средневзвешенная стоимость капитала (WACC) и ее определение. Виды эффективности проектов и особенности определения различных видов эффективности проекта.

Методы сравнения проектов и их отбора для финансирования. Методы формирования портфеля проектов. Основные финансовые показатели базового предприятия и проекта как будущего предприятия. Методы анализа неопределенности и рисков проектов и учета инфляции при проектировании. Понятия неопределенности и риска. Классификация проектных рисков. Основные методы управления рисками. Методы качественного анализа проектных рисков. Методы количественного анализа проектных рисков.

Методы учета инфляции при планировании и анализе эффективности проектов. Основные организационные структуры управления проектами.

Методы и формы финансирования проектов. Методы детального планирования проектов. Декомпозиция проектов. Разработка иерархической структуры работ (WBS).

### **Б1.В.02 Управление рисками и основы страхования**

**Цель дисциплины:** формирование у студентов необходимых теоретических и практических знаний и навыков, позволяющих эффективно выполнять функциональные обязанности экономических агентов и/или координаторов сделок.

**Задачи дисциплины** определяются содержанием и спецификой ее предмета и метода, ограничиваясь изучением совокупности возможных рисков ситуаций возникающих в процессе осуществления хозяйственной деятельности, и состоят в следующем:

дать представление о многообразии рисков и экономических ситуаций, в которых они проявляются;

ознакомить обучающихся с современными методами регулирования, снижения и оптимизации рисков потерь;

выявить наиболее важные и типовые ситуации в бизнесе и коммерческой деятельности, успешной реализации которых чаще всего препятствуют риски;

ознакомить с корпоративными технологиями компьютерной обработки рисков ситуаций;

привести международную терминологию по рискам, полезную в практической работе, деловом общении и переписке.

#### **Краткое содержание дисциплины:**

Предмет и задачи дисциплины. Экономическая природа и своеобразие рисков.

Финансовые и валютные риски при совершении сделок.

Технология хеджирования коммерческих рисков с помощью срочных сделок. Дебиторский риск. Политические и трансфертные риски. Управление таможенными рисками. Транспортные риски и их снижение. Ценовой риск. Риски заключения контракта с недобросовестным контрагентом и бизнес-разведка. Маркетинговые риски.

### **Б1.В.03 Основы межкультурной коммуникации**

**Цель дисциплины:** формирование у студентов базовых профессиональных знаний и навыков в области кросс-культурного менеджмента.

#### **Задачи дисциплины:**

сформировать представление о современном состоянии и тенденциях развития кросс-культурного менеджмента в условиях глобализации;

проанализировать специфику поведения сотрудников, в условиях разных деловых культур и систем ценностей;

изучить ключевые аспекты кросс-культурной коммуникации;

проанализировать основные причины межкультурных конфликтов в организации и пути их предотвращения;

сформировать представления о национальных стилях управления;

изучить особенности формирования международных команд.

### **Краткое содержание дисциплины:**

Введение в дисциплину. Концепция деловой культуры в кросс-культурном менеджменте. Кросс-культурный менеджмент и формирование организационного поведения как искусство выстраивания отношений на стыке деловых культур.

Национальные деловые культуры и организационное поведение: критериальная база международных сопоставлений. Ключевые параметры национальной культуры. Базовые критерии межкультурных различий в работах Дж. Дистефано, К. Клакхона и Ф. Стродтбека, Ф. Тромпенаарса, Г. Хофстеде, Р. Льюиса. Культурный профиль отдельных стран. Учет национальных стереотипов в деятельности менеджера международной компании. Основные подходы к классификации параметров национальной деловой культуры. Характер влияния национальной культуры на модель организационного поведения.

Институциональный подход в кросс-культурном менеджменте. Понятие институционализма в работах отечественных и зарубежных исследователей. Два периода в развитии институциональной теории: традиционная теория и неoinституционализм. Эволюционный подход Дж. Гэлбрейта. Изучение современных реальных процессов развития и перемен. Системные исследования состояния и развития крупных корпораций как одна из главных проблем институциональной теории. Кросс-культурные коммуникации в международном контексте.

Образы, имиджи и стереотипы в межкультурной коммуникации в международном культурном обмене. Социально-психологический аспект межкультурной коммуникации. Модели межкультурных коммуникаций. Вербальные и невербальные коммуникации и их особенности в различных странах.

Особенности управления кросс-культурными конфликтами. Нарушение эффективности кросс-культурных коммуникаций и столкновение поведенческих стереотипов как базовые проблемы, лежащие в основе кросс-культурных конфликтов. Основные этапы и принципы разрешения конфликта. Альтернативные подходы к улаживанию конфликта: стратегия адаптации и развития толерантности, стратегия «перемешивания» или структурной интервенции, стратегия управленческой интервенции, стратегия отсечения.

## **Б1.В.04 Основы продюсирования и кураторской деятельности**

**Цель дисциплины:** изучить особенности технологического и творческого процессов продюсерской деятельности, а также приобрести необходимые знания для успешной организации и реализации проектов в сфере культурно-досуговых учреждений.

### **Задачи дисциплины:**

приобрести необходимые для будущей практической деятельности теоретические знания об основах продюсерской деятельности в различных сферах искусства;

освоить опыт зарубежных и отечественных продюсеров различной направленности (концертно-развлекательной, музыкальной, аудиовизуальной и др.)

изучить особенности применения технологий продюсерской деятельности в сфере культурно-досуговых учреждений;

приобрести основы практических навыков разработки бизнес-плана проекта и продюсерского договора.

### **Краткое содержание дисциплины:**

Предпосылки возникновения продюсерской деятельности. Содержание понятия «продюсер». Продюсерская деятельность в контексте современных социокультурных условий. Предпосылки возникновения продюсерства как сферы шоу-бизнеса в условиях рыночной культуры. Этапы становления и развития продюсерства в зарубежных странах. Эволюция профессии «продюсер». Понятие и профессиональная компетентность продюсера. Знания, умения, навыки и личностные качества, продуцирующие успешную деятельность продюсера в области культурно-досуговых учреждений.

Продюсерство как вид предпринимательской деятельности в культурно-досуговых учреждениях. Задачи и основные направления деятельности продюсера в культурно-досуговых учреждениях. Соотношение понятий: «руководитель творческого коллектива», «предприниматель», «арт-менеджер», «продюсер». Слагаемые творческого и управленческого процесса продюсерской деятельности. Отличительные особенности деятельности продюсера в различных типах культурно-досуговых учреждений. Применение технологий продюсерской деятельности в культурно-досуговых учреждениях для создания коммерчески привлекательного проекта. Необходимые и достаточные условия запуска проекта. Ресурсы необходимые для обеспечения условий запуска проекта. Навыки необходимые для обретения ресурсов (прикладные и коммуникативные). Личность продюсера.

Продюсерская команда: основные участники и партнеры. Основные функциональные обязанности организатора проекта (продюсера).



Необходимость создания продюсерской команды. Привлечение творцов и партнеров. Критерии, определяющие состав команды продюсера. Возможные члены продюсерской команды (менеджер, директор коллектива, коммерческий директор, финансовый менеджер, юрист и др.). Взаимосвязь системы управления и состава продюсерской команды. Необходимый объем выполняемых задач каждого из членов команды продюсера. Взаимоотношения продюсера с участниками проекта (разрешение конфликтных ситуаций, создание дистанции, вопросы вознаграждения и вычетов и т.п.). Профессиональная этика продюсера.

Продюсерский договор: правовая природа, содержание, условия и предмет. Особенности правового режима деятельности продюсера. Правовая регламентация деятельности исполнителей (художников, артистов). Продюсер и иные субъекты предпринимательской и трудовой деятельности. Договоры комиссии и агентирования. Специфика и отличительные свойства художественного продукта. Понятие, содержание, предмет продюсерского договора. Понятие исключительного права. Основные условия продюсерского договора. Отличия продюсерского договора от агентского.

#### **Б1.В.05 Субъекты предпринимательства. Предпринимательские договоры. Деятельность юридического департамента на предприятии**

**Цель дисциплины:** комплексное изучение студентами общих теоретических вопросов предпринимательского права. Формирование базовых знаний по предпринимательским отношениям, субъектном составе, освоение студентами принципов и основных институтов договорного права в предпринимательстве, изучение особенностей деятельности юридического департамента, действующих норм предпринимательского права и практике их применения.

##### **Задачи дисциплины:**

формирование представлений о фундаментальном, прикладном и междисциплинарном характере предпринимательского права, формирование базовых представлений о теоретических и практических задачах предпринимательского права;

выработка и закрепление знаний действующих норм предпринимательского права;

углубление знаний студентов в области законодательства регулирующего предпринимательскую деятельность;

получение знаний о правовом регулировании деятельности субъектов предпринимательства;

усвоение механизма и способов защиты прав и законных интересов предпринимателей;

формирование представлений, навыков и умений о договорных институтах в предпринимательстве;

формирование представлений, навыков и умений о деятельности юридического департамента;

стимулирование студентов к самостоятельному анализу норм предпринимательского права и поиску оптимального решения конкретных вопросов и проблем, возникающих в практической деятельности.

**Краткое содержание дисциплины:**

Раздел 1. Субъекты предпринимательской деятельности

Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.

Правовой статус предпринимателя

Имущественная основа предпринимательской деятельности.

Государственное регулирование и контроль в сфере предпринимательской деятельности. Государственно-частное партнерство

Правовое регулирование конкуренции и монополии в предпринимательской деятельности

Правовое регулирование реализации товаров, работ, услуг. Закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

Правовое регулирование торговой деятельности. Правовое регулирование рекламной деятельности.

Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности. Правовое регулирование оценочной деятельности

Раздел 2. Договорные отношения в отдельных видах предпринимательской деятельности

Общие положения о договоре. Порядок заключения предпринимательских договоров

Отдельные виды договоров в сфере предпринимательской деятельности: по продаже (реализации) товаров, передаче имущества в пользование, выполнению (производству) работ, оказанию услуг и некоторые другие.

Раздел 3. Правовое обеспечение безопасности деятельности субъектов предпринимательства

Общие положения о правовом обеспечении безопасности деятельности субъектов предпринимательства

Юридическая служба в предпринимательстве

**Б1.В.06 ИТ и информационное-сопровождение мероприятий**

**Цели дисциплины:**

формирование представлений о современных офисных технологиях;

изучение современных информационных и коммуникационных технологий, тенденций их развития, методов разработки текстовых, расчетных, графических и мультимедийных документов с помощью персонального компьютера;

овладения навыками работы на персональном компьютере с основными программами для решения задач управления экономическими процессами;

воспитание информационной культуры, чувства ответственности за эффективное применение информационных технологий в профессиональной деятельности политолога и бережного отношения к информации с учетом правовых и этических аспектов;

формирование у студентов и представлений о возможностях и принципах функционирования и обработки информации в информационных системах, организации в единое целое разнородной информации;

изучение теоретических и методологических основ информационных систем;

в ознакомлении студентов с концептуальными основами технологии обработки визуальной информации и приобретении знаний и навыков применения методов, алгоритмов и программирования, используемых при создании информационных систем, обрабатывающих визуальную информацию;

освоение студентами теоретических и практических основ современных подходов к обработке информации в информационных системах;

ознакомление студентов с организацией, принципами построения и функционирования современных компьютерных технологий в области технико-экономических систем.

### **Задачи дисциплины:**

знать основы современных офисных информационных технологий получения информации и иметь представления об информационных ресурсах общества;

знать основы построения персональных компьютеров, современное состояние уровня и направлений развития вычислительной техники и программных средств;

уметь работать с техническими и программными средствами офисных технологий;

уметь создавать web-страницы путем написания кода HTML (XHTML) и CSS;

уметь использовать современные инструментальные программные средства для представления информации в Интернет и интранет-сетях, проектирования web-страниц и web-узлов;

уметь использовать современные технологии создания интерактивных web-страниц (JavaScript, CSS, PHP/ASP и др.);

уметь создавать страницы для организации взаимодействия с посетителями web-узла;

уметь проектировать корпоративные сайты;

знать методы и способы разработки текстовых, расчетных и мультимедийных документов;

знать принципы структурной организации гипертекстовых документов;

знать современные принципы и средства создания гипертекстовых документов;

знать современные web-технологии;

знать особенности представления информации в сети и использования сетевых технологий в различных сферах профессиональной экономической деятельности.

иметь навыки работы в локальных и глобальных компьютерных сетях в условиях цифровой экономики;

владеть основными методами и приемами защиты информации;

владеть навыками разработки Web-сайтов;

сформировать навыки самостоятельного решения задач на персональных компьютерах, подбора программных средств, анализа и интерпретация полученных результатов;

формирование знаний, умений и навыков в области технологий обработки электронной информации и принципов их использования в экономических системах;

изучение свойств моделей восприятия и воспроизведения визуальной информации;

изучение пакетов прикладных программ и компьютерной графики.

### **Краткое содержание дисциплины:**

Развитие информационных технологий. Общая характеристика и участники процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. Состояние и особенности информатизации, проблемы и перспективы расширения применения информационных технологий. Изобретение микропрограммирования. Изобретение операционной системы. История развития компьютерной техники. Архитектура вычислительной машины Фон-Неймана. Архитектура вычислительной машины Массачусетского технологического института.

**Обработка информации в прикладных автоматизированных системах.** Проблемно-ориентированные пакеты: классификация пакетов

программ, основные тенденции в области развития проблемно-ориентированных программных средств, типичные примеры программ.

Пакеты общего назначения: текстовые процессоры, табличные процессоры, графические редакторы, системы управления базами данных, пакеты программ мультимедиа, пакеты демонстрационной графики, математическое программное обеспечение.

Офисные пакеты: виды пакетов программ, функции программ.

Настольные издательские системы: функции и задачи программ, примеры программ.

Системы искусственного интеллекта: функции и задачи программ, классификация программ, примеры программ.

**Текстовые процессоры.** Назначение и функциональные возможности текстовых процессоров. Организация работы в среде текстового процессора Microsoft Office. Ввод и редактирование текста. Подготовка таблиц, списков, простейших рисунков и схем. Форматирование документа. Вставка в документ объектов. Использование проверочных средств. Применение шаблонов. Разработка шаблонов на VBA. Настройка среды текстового процессора. Вывод документов. Применение текстового процессора для подготовки и обработки документов.

**Табличные процессоры.** Назначение и функциональные возможности табличных процессоров. Понятие электронной таблицы. Организация работы в среде табличного процессора MS Excel. Ввод и редактирование данных. Технология разработки и эксплуатации табличных документов: создание, форматирование и обработка таблиц, реализация вычислений, сортировка данных, использование функций, построение диаграмм и графиков. Применение табличного процессора для решения прикладных экономических задач.

**Технологии и системы компьютерной графики.** Компьютерная графика: функции, задачи и область применения программ, векторная графика, растровая графика, фрактальная графика, трехмерная графика, CGI графика. Система презентаций PowerPoint.

**Инфокоммуникационные сети и информационная безопасность.** Основные понятия. Классификация, архитектура и принципы функционирования инфокоммуникационных систем. Одноранговые сети. Сети «клиент–сервер». Топология «Общая шина». Сети с топологией «Звезда». Сети с топологией «Кольцо». Сети со смешанной топологией. Модель OSI и принципы обмена информацией. Стеки протоколов.

Глобальные сети. Типы высокоскоростных Интернет-соединений. Служба WWW (World Wide Web). Web-сервер. Web-браузер. Адресация в

Интернет. Подсети. Маски подсетей. Служба доменных имён. Протокол UDP. Сетевые порты и сокеты. Применение протокола UDP.

Cookies. Настройки браузеров. Электронная почта. Протокол SMTP: отправка почты. Протокол POP3 и IMAP: чтение почты. Способы работы с электронной почтой. Проблемы электронной почты. Web-прокси (proxy). Сети распределения нагрузки (CDN). Сети P2P. P2P сети: протокол BitTorrent. P2P сети: протокол Direct Connect.

Устройства хранения информации. Сетевые принтеры. Сетевой адаптер. Хаббы (концентраторы). Коммутаторы. Маршрутизаторы. Шлюзы. Модемы. Радиоплаты интерфейса сети.

Информационная безопасность корпоративной информации. Защита информации в корпорациях.

**Основы работы с базами данных.** Базы данных (БД). Принципы построения. Жизненный цикл БД. СУБД.

Типология БД. Документальные БД. Фактографические БД. Гипертекстовые и мультимедийные БД. XML-серверы. Объектно-ориентированные БД. Распределенные БД. Коммерческие БД.

Технология оперативной обработки транзакции (OLTP–технология). Информационные хранилища. OLAP-технология.

**Библиотечные и патентные информационные системы.** Информационная среда научного поиска. Программа EndNote. Поиск в среде EndNote. Классификатор УДК. Международная патентная классификация. Методы и средства патентного поиска.

**Системы управления контентом.** Концепция гипертекстового документа, узла, системы узлов. Структура HTML-документа. Принципы отображения браузерами. Синтаксис тэгов HTML. Спецификации языка HTML, XHTML. Физическое и логическое форматирование. Правила вложенности тэгов HTML. Тэги форматирования текста, списков и таблиц. Специальные символы HTML. Реализация гиперссылок в HTML-документе. Использование графики на web-страницах: вставка рисунков, оформление фона. Основные форматы web-графики. Использование графических карт.

Стиль оформления. Синтаксис таблицы стилей. Использование таблиц стилей для форматирования web-страниц. Способы указания стилей: встраивание в тэги HTML, внедрение, связывание и импорт таблицы стилей. Использование классов и псевдоклассов. Группировка и наследование.

Виды систем управления контентом. Основные подходы к разработке web-узла. Типы структуры web-узла: линейная, иерархическая, сетевая. Разработка навигации по web-узлу. Структурирование содержимого страниц web-узла с помощью макетных таблиц. Гибкие и фиксированные web-

страницы. Сочетание текста и графического содержимого. Фреймы. Создание структуры web-узла на основе фреймовых структур. Структурирование с помощью CSS-макетов, управление позиционированием элементов на web-страницах.

**Информационные системы управления деятельностью офиса и производством.** Управление производством с использованием органайзеров (записные и телефонные книжки, календари, презентации). Средства распознавания текста. Системы сетевого планирования и управления производством.

### **Б1.В.07    Дизайн-мышление**

**Цель дисциплины:** Целями дисциплины является освоение студентами современных техник креативного мышления (наряду с развитием навыков критического мышления), техник поиска идей на основе изучения опыта пользователей и потенциальных клиентов, а также разработка собственной идеи интернет-проекта с использованием техник дизайн-мышления.

#### **Задачи дисциплины:**

- Сформировать навыки использования технологии дизайн-мышления при планировании и организации проектной деятельности в сфере туризма;
- Владеть: современными методами исследования запросов потребителей при разработке идеи проектной туристской деятельности.

#### **Краткое содержание дисциплины:**

Критическое мышление, его характеристики и сферы применения. Творческое мышление. Теория решения изобретательских задач (ТРИЗ). Латеральное мышление. Модель «Шесть шляп мышления» Э.де Боно. Дизайн-мышление, сущность и особенности. Ключевые шаги, методы и техники дизайн-мышления

Эмпатия и зеркальные нейроны. Карта эмпатии. Customer Activity Cycle, или модель PEP. Анализ проблем и возможностей для роста (Waste&Value Gap). Модификация PEDPL. Пользовательский путь (Customer Journey Map).

SCAMPER в модификации решений. «Персона-модель» и цитаты. Технологии визуализации ассоциативного мышления.

Мозговой штурм (brainstorming). SIL. KJ. Метод случайного стимула. Работа в команде. Дивергентное или конвергентное мышление. «Смысловые облака». Матрицы положительного и отрицательного клиентского опыта. Техника шести шляп. Метод Уолта Диснея. Метод «Плохие и хорошие идеи». «Мировое кафе» (World café).

Голосование разноцветными стикерами. Группировка идей. Матрица оценки идей по критерию «польза и затраты»

Активное прототипирование. Бизнес-оригами. «Волшебник из страны Оз».

Включенное наблюдение. Тестирование с пользователем.

Работа над спичем (Elevator speech). Серия иллюстраций, или сториборд. Метод истории (Storytelling). Полевое разыгрывание решений (Bodystorming). Игровое моделирование (Lego Serious Play).

Основные блоки разработки проектного решения. Разработка инновационной идеи по подсказкам потребителя. Формулировка гипотез для интернет-проекта. Подтверждение идеи в исследованиях клиентов. Оценка потенциала рынка. Конкурентная разведка. Прототипирование и создание минимального жизнеспособного продукта (MVP). Разработка лендинговой страницы. Создание ценностного предложения. Тестирование решения. Построение бизнес-модели стартапа. Выбор модели монетизации. Анализ метрик стартапа и расчет экономических показателей проектного решения.

Бизнес-инкубатор как пространство реализации бизнес-идеи. Предоставление рабочего места как пространства для работы, мозговых штурмов и проведения переговоров с партнерами. Интенсивный курс тренингов. Business Model Canvas, маркетинг, Интернет-маркетинг, финансовое планирование, юридические вопросы, искусство презентации и т.д. Консалтинг и экспертиза. Помощь с доработкой идеи и бизнес-модели, а также привлечение внешних экспертов. Ценные связи. Выходы на людей, которые могут быть полезны: бизнес-ангелы, инвесторы, менторы и деловые партнеры. Доступ к внутренним ресурсам. Внутренняя библиотека бизнес-книг, коллекция шаблонов презентаций и расчетов. Поддержка на всех этапах. Помощь каждому проекту в зависимости от его текущих потребностей.

## **Б1.В.08 МОДУЛЬ «ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ»**

### **Б1.В.08.01 Проекты в сфере изобразительного искусства и музейного дела**

**Цель дисциплины:** дать системное представление об опыте разработки и реализации проектов в сфере изобразительного искусства и музейного дела в России и за рубежом.

**Задачи дисциплины:** познакомить студентов с методами комплектования музейных фондов, особенностям учета и описания музейных предметов, организации исследовательской деятельности в сфере изобразительного искусства и музейного дела.

**Краткое содержание дисциплины:**

**Разработка концепции и комплектование музея**

Комплектование музейных фондов. Основной и вспомогательный фонд музея. Книга учета (инвентарная книга). Учёт документальных материалов и их хранение. Учёт и описание музейных предметов. Организация сбора экспонатов. Требования и правила сбора музейных экспонатов. Ценность



экспоната, предмета, документа. Экспозиции, предметы и документы музея. Тексты в музейной экспозиции.

### **Создание экспозиции. Подготовка и проведение экскурсий**

Тематический план экспозиции, порядок составления. Монтажный лист экспозиции. Составление этикетаж. Постоянные и сменные экспозиции. Знакомство с правилами и требованиями к проведению экскурсий. Посещение экскурсий в музее города. Выбор темы экскурсии, составление плана. Подготовка экспозиций к проведению экскурсии. Постоянное пополнение сведений и материалов для экскурсии.

**Исследовательская деятельность в сфере изобразительного искусства и музейного дела.** Работа с Интернет ресурсами. Поиск информации в сети Интернет. Методы работы с Интернет ресурсами. Составление тематики исследовательской деятельности. Выполнение исследовательской работы. Подготовка доклада и выступления.

## **Б1.В.08.02 Конгрессно-выставочная деятельность и деловой туризм**

**Цель дисциплины:** дать системное представление об опыте разработки и реализации проектов в сфере конгрессно-выставочной деятельности и делового туризма в России и за рубежом.

**Задачи дисциплины:** познакомить студентов со специализированными объектами выставочной и конгрессной деятельности, видами выставочной площади, видами систем оценки, объемно-планировочными решениями и техническим оснащением выставочных павильонов, структурой MICE – индустрии.

### **Краткое содержание дисциплины:**

Специализированные объекты выставочной и конгрессной недвижимости. Системы оценки объектов выставочно-конгрессной инфраструктуры.

Виды выставочной площади. Классификация выставочных стендов. Оценка соответствия выставочно-конгрессной недвижимости.

Виды систем оценки. Система звезд. Система медалей. Система букв. Система экологической оценки. Система безбарьерной среды. Системы рейтингов, используемых при классификации объектов выставочно-конгрессной инфраструктуры. Российский и зарубежный опыт.

Объемно-планировочные решения и техническое оснащение выставочного павильона.

Составление технического задания на проектирование выставочного павильона. Коэффициент использования выставочной площади.

Проекты в сфере делового туризма

Структура МІСЕ-индустрии. Организация поездок на семинары, встречи. Инсентив-туры. Поездки на конгрессы, конференции. Организация поездок на выставки и ярмарки

### **Б1.В.08.03 Проекты в сфере гостеприимства, отдыха и рекреации**

**Цель дисциплины:** дать системное представление об опыте разработки и реализации проектов в сфере гостеприимства, отдыха и рекреации в России и за рубежом.

**Задачи дисциплины:** познакомить студентов с историей туризма, гостиничного и ресторанного бизнеса, особенностями проектов в сфере гостеприимства, отдыха и рекреации.

#### **Краткое содержание дисциплины:**

Особенности организации и функционирования сферы туризма и гостеприимства

История туризма, гостиничного и ресторанного бизнеса. Исторические факторы, влияющие на эту сферу. Основные социокультурные концепции, которые определяли подходы к данной области деятельности в разных странах и в разные периоды истории.

Особенности проектов в сфере гостеприимства, отдыха и рекреации

Общая характеристика сферы гостеприимства и особенности ее функционирования.

Основы правового регулирования сферы туризма и гостеприимства

Сервисные характеристики «типовых проектов» в области туризма и сервиса.

Тенденции развития сферы гостеприимства, отдыха и рекреации

Новые явления XX - XXI вв., новые реалии глобального мира,. Туризм как фактор «устойчивого развития» человечества и средство глобальных межкультурных коммуникаций.

### **Б1.В.08.04 Социальные, гуманитарные, просветительские проекты**

**Цель дисциплины:** дать системное представление об опыте разработки и реализации социальных, гуманитарных, просветительских проектов в России и за рубежом.

**Задачи дисциплины:** дать представление о видах социальных, гуманитарных и просветительских проектов, источниках и способах привлечения средств на организацию социальных, гуманитарных и просветительских проектов, а также современных технологиях организации социальных, гуманитарных и просветительских проектов

### **Краткое содержание дисциплины:**

Виды социальных, гуманитарных и просветительских проектов.

Методы социального прогнозирования и проектирования. Глобальное моделирование мира. Молодежный социальный туризм. Методы прогнозирования, проектирования и моделирования социальных систем, процессов, явлений и ситуаций.

Виды социальных проектов и направления их развития. Гуманитарные проекты. Просветительские проекты: российский и зарубежный опыт.

Источники и способы привлечения средств на организацию социальных, гуманитарных и просветительских проектов

Фандрайзинг. Привлечение средств спонсоров. Гранты. Благотворительные фонды и организации.

Современные технологии организации социальных, гуманитарных и просветительских проектов

Аудиовизуальные средства реализации проектов в гуманитарной сфере. Он-лайн проекты. Российский и зарубежный опыт использования технологий искусственного интеллекта при реализации проектов.

### **Б1.В.08.05 Проекты в индустрии спорта и культурно-массовые мероприятия**

**Цель дисциплины:** дать системное представление об опыте разработки и реализации проектов в индустрии спорта и культурно-массовых мероприятий в России и за рубежом.

**Задачи дисциплины:** познакомить студентов с методами планирования и управления культурно-массовыми и спортивными мероприятиями, разработки тематического и сценарного плана, способах планирования ресурсов и распределения работ.

#### **Краткое содержание дисциплины:**

Стратегические основы менеджмента событий в спортивной индустрии

Цели и задачи культурно-массовых мероприятий. Стратегия. Создание концепции мероприятия и события, ее согласование с концепцией бренда.

Планирование и управление культурно-массовыми и спортивными мероприятиями.

Составление плана. Работа с персоналом. Дизайн места проведения мероприятия. Дизайн сервиса. Гастрономический дизайн. Музыка. Свет. Спонсирование мероприятия.

Планирование ресурсов и распределение работ. Работа с подрядчиками. Бронирование зала. Заполняемость и способы рассадки. Определение идеи, сюжета мероприятия. Программа по проведению мероприятия. Определение

аудитории и выбор концепции мероприятия. Планирование времени и его распределение. Расписание. Тематический и сценарный план.

Разработка проектов в сфере культурно-массовых и спортивных мероприятий.

Техническое обеспечение мероприятия. Финансовое управление мероприятием. Оценка издержек проведения мероприятия. Оценка рисков. Определение сроков проведения. Оценка эффективности проведения мероприятия.

Будущее событийного менеджмента в спортивной индустрии.

### **Б1.В.08.06 Проекты по сопровождению деловой и инвестиционной активности, GR и IR проекты**

**Цель дисциплины:** освоение комплекса знаний в сфере корпоративного лоббизма, подготовка специалистов в сфере отношений бизнеса и власти (GR) а также будущих представителей ведущих отечественных компаний за рубежом при государственных структурах других стран, международных деловых организациях, а также иностранных компаний в России.

#### **Задачи дисциплины:**

освоение знаний, навыков и опыта в сфере корпоративного лоббизма; ознакомление слушателей с основами лоббистской деятельности, историей ее возникновения, мировым и отечественным опытом работы, с развитием ее главных принципов, методов и закономерностей.

#### **Краткое содержание дисциплины:**

Законодательное регулирование лоббистской деятельности за рубежом. Лоббизм в современном мире: плюралистическая концепция. Современные правовые основы лоббистской деятельности в России. Технология лоббистской кампании. Корпорации и общественные интересы. Дисциплина включает навыки организации бизнеса, его представительства в госструктурах, этикета и протокола, а также знания правовых механизмов взаимодействия бизнеса и государства, и деятельности отечественного предпринимательства за рубежом. В частности, предполагается освоение «Модели лоббистской деятельности и технологии GR-работы», «Парламентское право и законодательный лоббизм», «Психология политических и деловых коммуникаций на международном уровне» и т.п. Лоббизм на региональном уровне.

### **Б1.В.08.07 Детско-юношеские и молодежные мероприятия**

**Цель дисциплины:** дать системное представление об опыте разработки и реализации проектов в сфере организации детско-юношеских и молодежных мероприятий в России и за рубежом.

**Задачи дисциплины:** познакомить студентов со специфическими особенностями и технологиями организации детско-юношеских и молодежных культурно-досуговых программ, режиссерскими технологиями обрядов и праздников для детей и молодежи.

**Краткое содержание дисциплины:**

Режиссерские технологии конкурсных игровых детско-юношеских и молодежных культурно-досуговых программ.

Место и роль детско-юношеских и молодежных культурно-досуговых программ в жизни ребенка и молодого человека. Специфические технологии организации конкурсов для детей и молодежи. Особенности технологии организации и проведения театрализованно-игровой детско-юношеской культурно-досуговой программы.

Режиссерские технологии обрядов и праздников для детей и молодежи

Режиссура обряда для детей, юношества и молодежи. Режиссура праздника для детей, юношества и молодежи. Режиссура детско-юношеского концерта.

Проведение массовых экологических мероприятий для детей и юношества в городском образовательном пространстве

Виды экологических мероприятий. Способы развития экологической культуры детей и юношества через проектную деятельность в образовательном пространстве.

**Б1.В.09 МОДУЛЬ «ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ»**

**Б1.В.09.01 Деловой протокол и этикет**

**Цель дисциплины:** сформировать у студентов целостное представление о современных нормах государственного протокола и делового этикета и умение применять их на практике.

**Задачи дисциплины:**

устойчивое овладение студентами основными понятиями государственного и делового протокола,

знание видов, норм и правил служебного, национального и дипломатического протокола и этикета,

понимание особенностей протокольного и этикетного общения в стандартных и нестандартных деловых ситуациях;

формирование профессиональных навыков делового общения в процессе организации и проведения различного уровня международных, федеральных, региональных и иных официальных мероприятий.

**Краткое содержание дисциплины:**

Основы, понятие, содержание, цели, принципы и приоритеты государственного и делового протокола. Протоколно-этические нормы современного делового общения. Формирование норм протокола и корпоративного этикета. Специфические особенности дипломатического протокола.

Механизм и специфические особенности регулирования практики государственного и делового протокола в Российской Федерации. Современная организация протокольной службы РФ. Нормативные документы, регулирующие вопросы государственного протокола в РФ. Система построения государственного протокола в РФ. Специфика работы протокольных служб Администрации Президента, Правительства, МИД России. Особенности государственного и делового протокола в субъектах Российской Федерации, на региональном и местном уровне.

Практика протокольного обеспечения в Российской Федерации официальных визитов на высшем, высоком и рабочем уровне.

Практика российского государственного и делового протокола при планировании, организации и проведении официальных международных и иных мероприятий различного уровня.

Особенности дипломатического протокола и его правовая основа. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г. – основа единообразного применения международных стандартов протокола.

Протокольные символы суверенитета государства, принципы международной вежливости как основа современного протокола, протокол и этикет государственной и протокольной символики.

Национальные, этнические, культурные и религиозные особенности государственного и делового протокола.

Деловой протокол и корпоративный этикет. Этикет в деятельности органов государственной власти и управления, в общественных организациях, бизнесе.

Практика государственного и делового протокола.

Протокольный регламент делового общения. Протокольные правила, нормы и формы делового общения. Протокольное обеспечение деловой беседы, переговоров, совещаний, собраний, публичных выступлений, телефонных разговоров.

Протокол организации и проведения официального приема. Виды приемов.

Протокол представлений. Организация официальной процессии. Протокол траурных мероприятий. Протокол культурной и женской программы. Международный этикет деловых подарков и сувениров.

Протокольные требования к работе со средствами массовой информации.

Протокольные требования организации переговорного процесса в т.ч. в рамках международного общения.

Особенности протокола организации и проведения мероприятий с участием иностранных представителей.

Правила поведения по этикету. Кодекс делового общения. Суть и роль имиджа делового человека в деловом общении. Протокольные требования и характеристика компонентов имиджа.

### **Б1.В.09.02 Основы дизайна и оформительского искусства**

**Цель дисциплины:** формирование профессиональных знаний, умений, навыков в области дизайна и оформления пространства проведения мероприятия.

**Задачи дисциплины:**

формирование представления о технико-технологической среде и художественной культуре;

развитие знаний и навыков в области оформительского искусства и дизайна;

воспитание художественного вкуса студентов;

повышение уровня их художественного развития;

приобщение к общечеловеческим и национальным ценностям художественной культуры.

**Краткое содержание дисциплины:**

Художественные направления и специальности в дизайне, роль дизайна в создании товаров и услуг. Дизайн и оформление интерьера. Композиция в дизайне, категории композиции. Преобразовательная и проектная деятельность. Декоративные элементы в интерьере. Проектная документация, графическое моделирование – изометрическая проекция изделий, построение перспективы по одной точке схода; макетирование – виды макетов, материалы и инструменты.

Композиция в дизайне, декоративные элементы в интерьере. Декоративно-оформительская работа.

Графический дизайн, его направления. Виды графики (книжная, станковая, прикладная, компьютерная, плакатная), материалы и инструменты. Классификация шрифта, виды шрифта, основные сведения о шрифтах, композиция плоскости, выразительные средства. Трафареты: понятие, назначение, виды трафаретов, изготовление трафаретов, материалы и инструменты. Реклама предприятия, требования к рекламе. Рекламный плакат, требования к плакату.

### **Б1.В.09.03 Презентация проектов и самопрезентация**

**Цель дисциплины:** сформировать у студентов целостное представление о современных методах презентации проектов и умение применять их на практике.

**Задачи дисциплины:**

устойчивое овладение студентами основными понятиями методами подготовки презентации,

знание основных этапов подготовки презентации проекта,

понимание особенностей современных презентационных технологий;

формирование профессиональных навыков самопрезентации.

**Краткое содержание дисциплины:**

Основы презентации проекта. Основные функции презентации. Публичное выступление как вид презентации. Задачи публичного выступления. Основные формы презентаций. Виды презентаций. Позитивные и негативные презентации, специфика и условия их применения. Основные средства, специфические особенности, условия и границы применения различных видов презентаций.

Содержание презентации проекта. Предпосылки в постановке проблем презентации, постановка проблем и креативность, структурирование проблем, креативная техника. Структура презентации. Разработка презентационных сценариев. Основные компоненты и стадии презентационного сценария. Разделы презентации.

Подготовка презентации. Этапы подготовки презентации. Планирование презентации по заданной тематике. Определение цели презентации. Овладение внимание аудитории. Разработка содержания презентации. Конспект презентации. Подготовка слайдов. Выбор методов и механизмов поддержания интереса аудитории входе всей презентации. Подготовка визуальной поддержки презентации и демонстрационных материалов.

Поведение докладчика во время презентации. Вербальный и невербальные аспекты презентации. Основные параметры и оценочная



сторона коммуникативной презентации и ее участников. Управление презентацией. Психологическая подготовка и проведение презентации. Невербальное поведение в ходе представления презентации. Мимический аспект. Визуальная коммуникация. Мануальная коммуникация.

Современные презентационные технологии. Виды графического представления материала презентации. Наглядные пособия: визуальная поддержка презентации. Основы дизайна презентации. Подготовка таблиц и рисунков. Диаграммы (гистограммы, пиктограммы), схемы, карты, рисунки и фотографии. Визуальная компьютерная поддержка. Способы представления: слайды, флип-чаты, настенные доски. Основные принципы инфографики. Компьютерные проекционные системы. Основные ошибки представления визуальной поддержки презентации. Подготовка раздаточных материалов. Способы визуализации информации и представления иллюстративного материала. Обязательные элементы мультимедийной презентации. Цели использования мультимедийной презентации в выступлении. Основные характеристики успешной мультимедийной презентации. Структура мультимедийной презентации. Визуализация данных. Типы сравнения данных. Выбор диаграммы. Репрезентативные средства. Формирование репрезентативных ритмов в процессе презентации. Программно-технические средства презентации. Мультиэкранные комплексы. Интерактивные презентационные системы: интерактивные доски, интерактивные насадки на плазменные и ЖК-панели, сенсорные мониторы, проекторы с интерактивными функциями), бесконтактные интерактивные системы.

Основы самопрезентации. Понятие самопрезентации. Варианты самопрезентации. Самопрезентация в публичном выступлении. Составляющие самопрезентации. Возможные трудности самопрезентации. Имидж выступающего. Формирование первого впечатления. Правила эффективного общения. Поведение и коммуникативная механика. Деловой этикет. Вербальный эффект. Поведение перед камерой.

Оценка качества презентации. Качество и эффективность проведения презентации. Признаки эффективной презентации. Инициирование обратной связи. Анализ проведенной презентации. Самооценка. Проведение опроса (анкетирования) слушателей.

#### **Б1.В.09.04 Аудио-визуальное сопровождение мероприятий**

**Цель дисциплины:** сформировать у студентов знания и навыки по организации аудио-визуального сопровождения мероприятий

**Задачи дисциплины:** получить представление о разнообразии способов организации аудио-визуального сопровождения мероприятий; о современных

технических возможностях, программных продуктах и информационных технологиях аудио-визуального сопровождения мероприятий

### **Краткое содержание дисциплины:**

Традиционные выразительные средства кино и телевидения: авторское повествование, визуальность, художественный образ, кадр, ракурс, мизансцена, нарративный монтаж и др. Новые выразительные средства: экспериментальное пространство, симуляция (моделирование), база данных, перформативность, гибридность, интерфейс, интерактивность, синестезия. Интерактивные инсталляции, мультимедиа-перформансы, сетевые арт-проекты, эксперименты с виртуальными реальностями и др.

«Новые медиа» (англ. new media) — интерактивные электронные издания, цифровые, сетевые технологии и коммуникации, задействующие мультимедийный принцип цифрового представления информации. Современные виды контемпорари-арт (цифровое, компьютерное, виртуальное искусство). Использование в проектах комбинаций из разных медиа – видео, звуковые произведения, картины, тексты, технические приборы, компьютеры, виртуальные реальности и пр.

Режиссер мультимедиа как специалист по созданию интерактивного художественного пространства и виртуальной реальности, «соединяющий одновременно линейные видеопоследовательности (игровое кино с актерами, компьютерную анимацию, документальные кадры и т. д.) и сценические виртуальные пространства с персонажами и зрителем-исполнителем.

Задачи практик Новых медиа: информационная, социальная, адаптационная, коммерческая, функция воздействия, рекреационная, эстетическая, функция выработки языка, способного отвечать вызовам современности, выразить, упорядочить и передавать комплексное (мультимедийное, гибридное) знание, накопленное человечеством к XXI веку.

### **Б1.В.09.05 Компьютерная графика и современная полиграфия**

#### **Цели дисциплины:**

обучение студентов теоретическим и практическим основам современного компьютерной графики и полиграфии;

развитие значимых для менеджмента умений в области представления графической информации в практической деятельности на основе современных дизайнерских электронных программ;

формирование у магистров знаний и владений использования современных информационных технологий, их возможностей по созданию, обработке и публикации цифровых изображений.

#### **Задачи дисциплины:**

научиться ориентироваться в современных средствах компьютерной графики;

научиться создавать графические и цифровые изображения, анимированные ролики в современных программных средствах;

научить магистрантов владеть инструментальными системами компьютерной графики «AdobePhotoshop», «CorelDraw», «AdobeIllustrator».

#### **Краткое содержание дисциплины:**

**Технологии, программные и аппаратные средства в компьютерной графике.** Растровая, векторная, фрактальная и трёхмерная графика.

Реализация растровой графики в PhotoShop. Управляющие элементы программы. Интерфейс и инструменты. Настройка инструментов. Палитры. Стандартные операции с изображением. Работа с выделенными областями. Работа с каналами. Работа со слоями, эффекты для слоев. Коррекция изображения. Тоновая и цветовая коррекция изображения. Использование фильтров. Специальные эффекты. Завершающие операции. Монтаж. Цветоделение и печать. Форматы графических файлов. Элементы Web-дизайна. Подготовка изображения для Web. Создание анимационных изображений. Сканирование изображений. Получение качественного изображения.

Управляющие элементы программы CorelDraw. Специальные и дополнительные средства. Применение специальных эффектов. Управление объектами с помощью диспетчера слоев. Установка и настройка. Настройка программы и параметров документа. Пристыковываемые и вспомогательные окна. Завершающие операции. Печать и экспорт изображений. Цветоделение. Разработка рекламных модулей.

Векторная графика в FreeHand и Adobe Illustrator. Управляющие элементы программ. Интерфейс программ. Инструменты и панели. Особенности создания и трансформации объектов. Создание объектов, работа с объектами. Работа с цветом. Создание и использование слоев. Работа с текстом. Дополнительные векторные инструменты и операции. Информационная графика. Дополнительные и завершающие операции. Импорт и экспорт изображений и текстов. Цветоделение и печать.

Интерфейс программы 3D Studio Max. Работа с меню, панелями инструментов и командными панелями. Настройка параметров сцены. Создание объектов. Панель Create. Стандартные геометрические и сплайновые примитивы. Лофт-объекты. Булевские объекты. Сетки Безье. Клонирование и размещение объектов на сцене. Менеджеры трансформаций. Геометрическое моделирование с использованием модификаторов. Стек модификаторов. Работа с подобъектами. Установка источников света и камер.

Проектирование материалов. Работа с Material Editor. Типы материалов. Использование карт. Анимационные концепции. Ключевая анимация и анимация с использованием контроллеров. Работа с Track View. Итоговая визуализация.

Компьютерная анимация. Введение в программу Adobe Flash. Рисование в Adobe Flash.

Аппаратные средства в компьютерной графике: мониторы, принтеры, сканеры, плоттеры, дигитайзеры, фотокамеры, видеокарты, видеоадаптеры.

### **Технологии, программные и аппаратные средства в полиграфии.**

Технологии в полиграфии: допечатная; послепечатная; лентичулярная печать; бронзирование; гибридное лакирование; ароматическая полиграфия; конгревное тиснение; Metal FX. Флексография. Тампопечать. Глубокая и высокая печати. Офсет. Цифровая печать: элкография; электрография; струйная печать.

Создание таблиц. Завершающие операции. Многостраничные документы. Создание оглавления, алфавитных указателей. Выравнивание и расположение объектов. Печать документа. Цветоделение. Подготовка PS-файла. Полиграфический процесс и цветоделение. Технология полиграфического процесса. Основы растривания и цветоделения. Подготовка законченного макета для печати.

Допечатная подготовка и верстка полиграфической продукции в Adobe Page Maker и InDesign.

### **Проектирование графических презентаций. Типографика.**

Организация композиционного центра. Средства гармонизации в графической композиции.

Шрифтовая композиция. Стилизация знаков. Товарные знаки. Дополнительные цвета. Виды контрастов. Цветовые ассоциации. Психологическое воздействие цвета. Фирменный стиль.

Анатомия шрифта. Основы шрифтовой композиции.

## **Б1.В.09.06 Консалтинг в сфере организации корпоративных и частных мероприятий**

**Цель дисциплины:** сформировать у студентов системное представление об организации консультационной помощи в проведении корпоративных и частных мероприятий

**Задачи дисциплины:** познакомить студентов с существующими формами и видами корпоративных и частных мероприятий, способах учета запросов клиента при организации таких мероприятий, методах составления бюджета

мероприятия и его оптимизации, способах определения цены консультационной услуги.

### **Краткое содержание дисциплины:**

#### **Тема 1. Консалтинг: классификация и этапы проведения**

Предметная и методологическая классификация консалтинговых услуг.

Мировой рынок консалтинга. Российский рынок консалтинговых услуг.

Консалтинговая услуга как продукт интеллектуальной деятельности. Формы и этапы консалтинга.

Цены на консалтинговые услуги.

**Тема 2. Консультационная деятельность в сфере организации корпоративных мероприятий** Корпоративные мероприятия и их роль в воздействии на внутреннюю среду компании и в продвижении ценностей бренда. Виды корпоративных торжеств для сотрудников компаний - юбилеи и годовщины компаний, общепринятые календарные и профессиональные праздники. Инсентив (incentive) - корпоративные поездки, организуемые для сотрудников по России и за рубежом, для повышения их стимула и мотивации к более эффективному труду, в том числе организация выездов сотрудников компаний на культурные и спортивные события (корпоративный туризм).

Тимбилдинг (team-building) – мероприятия, направленные на командообразование.

Социальные (благотворительные) мероприятия и эко-ивенты.

Образовательные мероприятия для сотрудников - тренинги, мастер-классы, семинары, программы обучения; специальные акции и проекты - флешмобы, пробеги, и пр.

**Тема 3. Организация семейных торжеств и иных частных мероприятий** Виды частных мероприятий: помолвки, свадьбы, дни рождения, юбилеи, рождение детей, новоселья, памятные семейные даты и т.д.

Способы учета запросов клиента при организации частных мероприятий.

Методы составления бюджета мероприятия и его оптимизации.

Способы определения цены консультационной услуги.

### **Б1.В.09.07 Логистика. Транспорт. Таможенное дело**

**Цель дисциплины:** формирование у студентов понимания сущности, видов и функций логистики, представления о логистической концепции международных транспортировок грузов и ознакомление с основными аспектами планирования, организации и осуществления логистических операций во внешнеторговой деятельности.

**Задачи дисциплины:**

изучение понятий и основных видов логистики, сущности логистической концепции международного товародвижения;

изучение таможенного законодательства и международных правил перевозки грузов;

приобретение студентами практических навыков по работе с транспортной документацией исчисления страховых взносов и организацией операций международной доставки грузов в соответствии с логистической концепцией.

### **Краткое содержание дисциплины:**

**Тема 1. Логистика: научные и методологические основы. Методы анализа в системах логистического менеджмента** Понятие, цели, задачи и функции логистики. Логистический этап конкурентной политики фирм. Факторы и тенденции развития логистики. Основные принципы эффективного использования логистики в коммерческой практике предприятия. Миссия, политика, цель, общие и частные задачи логистики. Принципы логистики. Классификация логистических систем. Характеристики и свойства логистических систем. Содержание логистического подхода. Интеграция как основа формирования современных логистических систем. Управление цепями поставок. Особенности логистики в отраслевых сферах. Стратегические аспекты интегрального планирования в логистических системах.

Логистические показатели. Функция анализа в логистическом менеджменте. Метод ABC-анализа. Метод XYZ-анализа. Позиционирование продукции. Обеспечение надежности цепей поставок. Объективный характер материальных запасов. Совокупный материальный запас и его показатели. Видовая и отраслевая структуры совокупного материального запаса. Материальные запасы и потоки как объекты управления логистического менеджмента.

**Тема 2. Транспортные системы в экономике и логистике. Мультимодальные и интермодальные перевозки** Место транспортировки в логистической концепции. Современные требования к транспортному обеспечению логистики и тенденции развития транспорта. Основные особенности транспортной системы Российской Федерации.

Предпосылки возникновения мультимодальных перевозок и их роль в современной логистике. Модели интермодальных перевозок. Мировая контейнерная система. Контейнеры, съемные кузова и «континентальные» контейнеры. Операторы и правовое регулирование интермодальных перевозок

**Тема 3. Сфера таможенной деятельности. Производство таможенного оформления** Основа таможенной системы государства. Государственные институты в области таможенного дела. Законодательная основа таможенного дела в России. Международные таможенные отношения.

Общемировая унифицированная практика таможенного оформления. Гармонизация таможенных процедур в системе международных транспортных перевозок. Общие принципы таможенного оформления в России. Предварительные таможенные операции. Процедуры внутреннего таможенного транзита. Порядок убытия товаров с таможенной территории.

#### **Б1.В.09.08 Вопросы безопасности при организации мероприятий**

**Цель дисциплины:** определить круг вопросов обеспечения безопасности участников массовых мероприятий.

**Задачи дисциплины:** выявить нормативно-правовые основы организации и проведения массовых мероприятий, особенности обеспечения охраны общественного порядка и административно-правовые средства обеспечения безопасности при организации мероприятий.

#### **Краткое содержание дисциплины:**

**Тема 1. Угрозы, риски и опасности при проведении массовых мероприятий и способы их предотвращения** Организация доступа на мероприятие участников и гостей. Аудиовизуальные средства контроля при проведении мероприятий.

**Тема 2. Правила и система мер обеспечения безопасности** Обеспечение противопожарной и электробезопасности проведения мероприятия.

Обеспечение безопасности и надежности используемых зданий, сооружений, конструкций, технологий.

Обеспечение безопасной транспортной системы мероприятия.

**Тема 3. Обеспечение охраны VIP-гостей и участников мероприятия** Специфика охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности при проведении массовых мероприятий.

Система мер охраны VIP-гостей.

Формы взаимодействия организующих мероприятия субъектов.

Административно-правовые средства обеспечения безопасности при организации мероприятий.

#### **Б1.В.ДВ.01.01 Тайм менеджмент**

**Цель дисциплины:** формирование у будущих менеджеров способности обеспечить высокую производительность собственного труда и труда своих подчиненных за счет применения технологий эффективного планирования рабочего времени.

### **Задачи дисциплины:**

сформировать целостную систему знаний на основе изучения теоретических основ тайм - менеджмента и освоения понятийного аппарата, используемого для характеристики явлений, связанных с процессом управления временем,

развивать умения и навыки определения и декомпозиции целей, определения приоритетов и делегирования, анализа и повышения эффективности расходования рабочего времени за счет выявления и устранения причин потерь, использования методов оптимизации временных затрат и эффективного планирования рабочего времени; организации рабочего пространства и хранения деловых бумаг, оптимизации персональной коммуникативной деятельности, самоорганизации и самомотивации.

### **Краткое содержание дисциплины:**

**Тема 1. Целеполагание.** Тайм-менеджмент как система. Проактивный и реактивный подходы к жизни. Ценности как основа целеполагания. Цели и ключевые области жизни. Подходы к определению целей. Life management и жизненные цели. SMART-цели и надцели.

**Тема 2. Хронометраж как персональная система учёта времени.** Время как невозполнимый ресурс. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Хронометраж как система учёта и контроля расходов времени (определение понятия, суть, задачи). Анализ личной эффективности и классификация расходов времени. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления.

**Тема 3. Планирование.** Определение понятия и задачи. Контекстное планирование. Долгосрочное планирование. Планирование дня. Метод структурированного внимания и горизонты планирования. Система планирования на основе метода структурированного внимания.

**Тема 4. Обзор задач и его роль в принятии решений.** Суть обзора задач в тайм-менеджменте, основные понятия и определения. Инструменты создания обзора. Контрольные списки. Двухмерные графики как инструмент планирования и контроля в тайм-менеджменте. Майнд-менеджмент.

**Тема 5. Приоритеты. Оптимизация расходов времени.** Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Определение приоритетности долгосрочных целей. Определение приоритетности долгосрочных целей. Определение приоритетности текущих задач. Закон Парето. Использование принципа 80/20 при организации планирования личного времени. Избавление от навязанной срочности и важности (стратегия



отказа). ABC-хронометраж. Приоритизация задач на этапе учёта расходов времени.

**Тема 6. Технологии достижения результатов.** Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. Работоспособность человека биоритмы; влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон. Как настроить себя на решение задач: методы и способы самонастройки. Творческая лень. Самомотивация как эффективное решение больших трудоёмких задач. Решение мелких неприятных задач.

**Тема 7. Корпоративный тайм-менеджмент.** Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента. Тайм-менеджмент в программе корпоративного университета. Корпоративные ТМ-стандарты. Направления дальнейших исследований.

### **Б1.В.ДВ.01.02 Практикум личной эффективности**

#### **Цели дисциплины:**

- формирование практических навыков по управлению временем и стрессом;
- формирование работоспособного коллектива и мотивирование на достижение запланированных результатов;
- изучение закономерностей, принципов и методических подходов к реализации практических аспектов определения и повышения имеющегося уровня личной эффективности управленца в современных организационных условиях.

#### **Задачи дисциплины:**

- знакомство с современным набором прикладных компонентов в области технологий и методов повышения личной эффективности;
- ознакомление с выводами многочисленных репрезентативных опросов современных менеджеров;
- формирование умений и навыков эффективных менеджеров в тренинговой среде.

#### **Краткое содержание дисциплины:**

Раздел 1. Приобретение власти и влияния Тема 1. Сбалансированный взгляд на власть. Недостаток власти. Злоупотребление властью. Стратегии приобретения власти. Источники личной власти. Тема 2. Трансформация власти во влияние Стратегии влияния: наказание, сотрудничество, убеждение. Действенная уверенность в себе: нейтрализация попыток влияния. Упражнения на практическое усвоение навыка.

РАЗДЕЛ 2. Мотивирование других людей Тема 3. Усиление мотивации и результат. Диагностика проблем, возникающих в связи с выполнением работ. Формирование стимулирующей трудовой среды. Элементы программы эффективного стимулирования. Тема 4. Подкрепление поведения, направленного на высокие результаты. Действенное вознаграждение. Упражнения на практическое усвоение навыка. Тема 5. Предоставление прав и делегирование полномочий. Препятствия на пути предоставления прав. Страх за личный статус. Потребность в контроле. Как предоставлять права. Как ставить цели. Создание атмосферы эмоционального подъёма.

РАЗДЕЛ 3. Создание эффективных команд и работа в команде Тема 6. Командоформирование Руководство командой. Завоевание доверия. Формулировка видения будущего. Командные роли и обратная связь. Стадии развития команды. Управление конфликтом. Тема 7. Управление личной эффективностью Оценка и изучение навыка. Пауэр-менеджмент. GAP-анализ. Энерготонус. Остановка энергопотерь. Управление ЦСБ. Управление стрессом. Устранение стрессоров времени, противостояния, ожидания и напряжений. Развитие устойчивости.

### **Б1.В.ДВ.01.03 Деловые коммуникации (на английском языке)**

**Цель дисциплины:** сформировать у студентов устойчивые навыки осуществления коммуникаций в кросс-культурной среде на английском языке..

**Задачи дисциплины:** дать представление об этических нормах и этикете в деловой коммуникации, коммуникативных барьерах, их сущности и причинах, освоить психологические приемы влияния на партнера и т.д.

#### **Краткое содержание дисциплины:**

**Тема 1.** Деловые коммуникации: видовое разнообразие, структура, анализ

Сущность деловых коммуникаций: общие положения. Различные подходы к определению коммуникаций как однонаправленному и двунаправленному процессу. Менеджер как информационный центр (приемник информации: внешней и внутренней, распространитель информации внутри организации, представитель информации вне организации). Функции делового общения.

Виды деловой коммуникации: по содержанию, по средствам, по направлениям, по способу представления. Стили и уровни деловой коммуникации. Стратегии и средства деловой коммуникации: эффективность средств общения. Этапы и структура деловой коммуникации: коммуникативная модель Шеннона-Уивера. Каналы коммуникации: формальные и неформальные, классификация по пропускной способности.

**Тема 2.** Проявление индивидуально-психологических особенностей личности в деловой среде. Личность в деловой коммуникации. Индивидуально-

психологические качества личности (темперамент, характер, способности, воля, чувства или эмоции), их учет в организации деловой коммуникации. Концепция личности З. Фрейда. Психологические типы К.Юнга – экстраверты и интроверты. Бихевиоризм Э. Торндайка и Э.Ч. Толмена. Когнитивная психология Дж. Келли. Гуманистическая психология А. Маслоу. Психогенетика Ч. Тойча. Методика графических фигур С.Делицгер.

**Тема 3.** Коммуникативные барьеры в межличностном общении и проблема конфликтогенности в бизнес-среде. Специфика современной деловой (бизнес) среды как элемента социального пространства.

Коммуникативные барьеры, их сущность, и причины – стереотипы, предвзятые представления и мнения, плохие отношения между людьми, отсутствие внимания, пренебрежение фактами, неверный выбор стратегии и тактики, личные особенности, трактовка слов. Типы коммуникативных барьеров – личностные, физические, семантические. Правила преодоления коммуникативных барьеров – «Пять «С» коммуникации», «Девять правил успешной коммуникации» ГисбертаБройнига.

Понятие конфликта и его основные признаки – противоположно направленные суждения, противоборство, нанесение взаимного ущерба. Причины возникновения конфликтов – стремление к превосходству, проявление агрессивности, проявление эгоизма. Структура конфликта – стороны конфликта, предмет конфликта, образ конфликтной ситуации, мотивы конфликта, позиции конфликтующих сторон. Типы конфликтов – структурные, инновационные, позиционные, ресурсные, динамические, конфликты справедливости.

Основные методы управления конфликтами – структурные методы (разъяснение требований к работе, применение механизма координации, установление общеорганизационных комплексных целей, использование системы вознаграждения) и межличностные методы (учет психологических особенностей участников). Процесс управления конфликтами – вскрытие конфликта, выявление причин, определение степени позитивности конфликта, нахождение путей разрешения конфликта. Классификация конфликтогенов. Типовые формулы возникновения конфликтов. Стратегии поведения в конфликте. Кодекс поведения в конфликте.

Стрессы в деловой коммуникации: признаки и механизмы протекания. Виды профессиональных стрессов. Синдром опустошения и саморегуляция работника. Практика бизнеса по снятию и профилактике стресса.

**Тема 4.** Деловые коммуникации и самопрезентация личности в социальном пространстве

Определение социального пространства и его типологии. Требования к участникам профессиональной деятельности менеджера.

Портрет современного менеджера-управленца различных трудовых сфер деятельности.

Гармония внешнего и внутреннего состояния в условиях самопрезентации: имидж и его роль в деловой жизни. Основы формирования персонального делового имиджа.

Теория и практика трудоустройства: трудоустройство как процесс продажи.

Основные документы для успешного трудоустройства: составление и представление резюме как метода самопрезентации в деловой коммуникации. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое. Правила составления резюме. Разделы и оформление резюме. Ложь в резюме. Особенности составления резюме на иностранном языке. Способы подачи резюме.

Принципы составления сопроводительного письма. Правила получения обратной связи.

Предоставление рекомендательных писем и характеристик.

Интервью при приеме на работу. Цель и структура интервью при устройстве на работу. Типы интервью: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное. Подготовка и правила поведения в ходе интервью. Наиболее часто задаваемые вопросы в ходе интервью (общие и стрессовые): неудобные вопросы. Вопросы, которые задаются интервьюеру. Анализ бизнес практики неуспешных интервью.

Практика ответственности и риска в карьере: рекомендации по оптимизации общения в коллективе.

**Тема 5.** Деловая беседа, совещание и переговоры как основные формы деловой коммуникации.

Понятие деловой беседы. Функции деловой беседы – поиск новых направлений, начало перспективных мероприятий, обмен информацией, контроль за начатыми мероприятиями, общение работников, поиск и разработка новых идей.

Фазы деловой беседы – начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.

Деловые переговоры как форма деловой коммуникации. Основные задачи и цели деловых переговоров. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров (сознание собственного достоинства, внимание к партнеру, приятные вопросы и др.) организация деловых переговоров (определение места, времени, количества участников, сбор и обработка информации) ход переговоров. Методы ведения переговоров (жесткий, мягкий, позиционный, принципиальный, вариационный, метод интеграции).

Общая характеристика делового совещания как форма организованного целенаправленного взаимодействия группы заинтересованных лиц посредством обмена мнениями для выработки и принятия решения.

Виды совещаний: по принадлежности к сфере общественной жизни, по масштабу привлечения участников, по месту проведения, по периодичности проведения, по количеству участников, по основной задаче, по стилю проведения, по дистанцированности участников.

Классификация совещаний и собраний – информативное, с целью принятия решений, творческое.

Правила подготовки совещания, собрания. Подготовка повестки дня, определение круга участников и определение времени проведения. Правила проведения совещания, функции председательствующего.

Прием подчиненных: деловое и светское общение, правила субординации.

#### **Тема 6.** Документационное обеспечение деловых коммуникаций

Особенности деловой переписки: документирование управленческой деятельности. Характеристика современного делового письма: виды деловых писем. Общие правила оформления документов.

Морально-этические нормы и культура деловой переписки.

#### **Тема 7.** Деловые коммуникации с привлечением современных телекоммуникационных устройств и технологий

Базовые правила общения при использовании телекоммуникационных устройств (телефон, селектор и т.д.) – положительные эмоции, хорошее настроение, четкое и правильное произношение слов, неторопливость, культура речи, избавление от слов-паразитов, от посторонних звуков, нецензурных выражений, жаргонов, краткое сообщение того, на что нужно получить ответ, компетентность и др.

Наиболее распространенные ошибки телекоммуникационного общения – неконкретная цель, неправильно выбранное время, непродуманность ответов, излишняя эмоциональная насыщенность, чрезмерная продолжительность разговора, нейтральные ответы, склонность к монологу или молчаливое выслушивание, отсутствие анализа проведенного разговора.

Интернет возможности и практическое применение технологии в коммуникативных целях. Социальные сети и интернет сообщества. Программные продукты визуального, аудиального контакта. Создание аккаунтов и логинов.

**Тема 8.** Деловые коммуникации в условиях клиентоориентированного сервиса Прием клиента и установление первоначального контакта. Этикет приветствий и представлений. Создание благоприятного психологического

климата как основа в работе с клиентом. Умение менеджера произвести хорошее впечатление. Создание доверия клиента, лояльность и приверженность.

Кодекс корпоративной культуры в части делового поведения, речи, культуры и пр.

Этические нормы и этикет в деловой коммуникации.

Психологические приемы влияния на партнера: «имя собственное», «зеркало отношения», «комплименты», «терпеливый слушатель», «похвала», «поддержка» и др.

### **Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

**Цель практики:** Целями ознакомительной (учебной) практики являются закрепление, расширение, углубление полученных теоретических знаний и приобретение первоначальных профессиональных практических навыков в области научно-аналитической и организационно-управленческой работы в сфере событийного менеджмента, ознакомление с видами и задачами будущей профессиональной деятельности, перспективами развития профессии и профессионального сегмента рынка труда специалистов в области событийного менеджмента.

#### **Задачи практики:**

закрепление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;

формирование представлений о специфике работы специалистов в области событийного менеджмента, стиле их профессионального поведения;

адаптация к условиям профессиональной деятельности и закрепление интереса к выбранной профессии;

подготовка к дальнейшему углубленному изучению профессиональных дисциплин.

#### **Краткое содержание практики:**

Цели и задачи практики, требования к формам отчетности.

Области профессиональной деятельности в сфере индустрии встреч.

Исследование профессионального сегмента рынка труда специалистов по событийному менеджменту

Построение модели компетенций специалиста в сфере событийного менеджмента

Составление аналитической записки о посещении организации/ мастер-класса / отраслевой конференции (форума) / др. мероприятий индустрии встреч

Анализ проблем и перспектив развития профессии в сфере событийного менеджмента в XXI веке

Формулирование выводов и оформление отчета по практике.

По завершении прохождения практики на кафедру сдаются:

дневник практики, в котором записи обо всех выполненных работах заверяются подписями руководителя практики;

письменный отчет о прохождении практики. Отчет защищается перед комиссией.

### **Б2.О.02(У) Учебная практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»**

#### **Цель практики:**

формирование у студентов научной эрудиции, приобретение знаний об организации, методах и способах проведения научно-исследовательской деятельности;

#### **Задачи практики:**

дать студентам общие представления о принципах и методах организации, планирования, финансирования и управления научными исследованиями;

ознакомление студентов с общими сведениями о научных исследованиях;

обучение студентов методам и методологии научных исследований;

ознакомление студентов с формами и методами работы со специальной научной литературой;

усвоение студентами методики оформления результатов научно-исследовательской работы;

приобретение студентами необходимых знаний в области презентации научно-исследовательской работы.

#### **Краткое содержание практики:**

##### *Сущность и классификации исследований*

Подготовить эссе с разбором конкретных примеров актуальных научных исследований и проектов в той сфере деятельности, в которой планируется выполнение проекта в рамках магистерской диссертации (по выбору студента).

##### *Методологический аппарат исследования*

Разработать проект Вашего научного исследования, обосновать его актуальность, предмет, объект, проблему, цели и задачи. Согласовать с научным руководителем и представить сообщение на практическом занятии.

##### *Поиск источников информации.*

Подготовить библиографию по избранной теме научного исследования, используя актуальные источники информации и базы данных. Оформить библиографический список в соответствии с требованиями соответствующих ГОСТов.

*Общетеоретические методы исследования.*

Подготовить обзор тех методов исследования, которые релевантны Вашей теме магистерской диссертации. Обосновать выбор.

*Логика научного исследования.*

Составить перечень тех научных понятий и категорий, которые будут использованы в магистерской диссертации. Провести классификацию терминов и научных понятий работы.

По завершении прохождения практики на кафедру сдаются:

- дневник практики, в котором записи обо всех выполненных работах заверяются подписями руководителя практики;
- отчет о прохождении практики с выполненными заданиями по всем темам.

### **Б2.О.03(П) Производственная практика «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)»**

#### **Цель практики:**

Сформировать у студентов умения и навыки практического применения знаний, полученных в процессе обучения, направленных на решение профессиональных задач научно-исследовательского характера и выполнение выпускной квалификационной работы.

**Задачами производственной практики «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» являются:**

работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);

проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;

освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);

освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;



обработка полученных результатов, анализ и оформление их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, магистерской диссертации);

подготовка аргументации для проведения научной дискуссии, в том числе публичной;

применение современных информационных технологий при проведении научных исследований;

обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

### **Краткое содержание практики:**

3 семестр:

Правила публичной речи. Устная презентация результатов научных исследований.

Анализ методов научной аргументации.

Научная дискуссия и мозговой штурм – организация, проведение, подведение итогов.

Организация научных мероприятий (конференций).

Финансирование научных исследований. Научные фонды, гранты, написание заявки на исследование.

Бюджетирование проекта.

Подготовка и защита отчета.

4 семестр:

Анализ документов. Контент-анализ. Моделирование как метод исследования

Наблюдение как метод исследования. Опросные методы исследования

Фокус-группа. Метод диагностических ситуаций

Изучение и обобщение опыта. Методы оценивания

Эксперимент. Тестирование

Надежность и валидность в научных исследованиях

Критерии и показатели для изучения результатов исследования. Анализ состояния проблемы в практике

Обработка и интерпретация научных данных. Написание научной статьи

Подготовка и защита отчета

По завершении прохождения практики на кафедру сдаются:

дневник практики, в котором записи обо всех выполненных работах заверяются подписями руководителя практики;

отчет о прохождении практики. Выполненное индивидуальное задание оформляется самостоятельным разделом отчета.

### **Б2.В.01(II) Производственная практика «Практика по профилю профессиональной деятельности»**

#### **Цель практики:**

Сформировать у студентов умения и навыки практического применения знаний, полученных в процессе обучения, направленных на решение профессиональных задач.

#### **Задачи практики:**

закрепление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;

формирование представлений о специфике работы менеджера в сфере индустрии событий в организациях различного профиля, стиле профессионального поведения и профессиональной этике менеджера;

практическое овладение формами и методами работы, обработки первичной производственной информации, ее анализа и обобщения;

адаптация к условиям профессиональной деятельности и закрепление интереса к выбранной профессии.

#### **Краткое содержание практики:**

Знакомство с организацией, анализ документов, характеризующих организационную структуру и направления деятельности

Сбор и анализ информации о планировании и организации деловых мероприятий в организации

Анализ практики управления разработкой и реализацией проекта делового события в организации

Проведение исследований в области диагностики стратегических направлений деятельности организации — профессионального организатора деловых событий

Ознакомление с практикой оценки эффективности деловых мероприятий в организации

Изучение и оценка опыта эмоционального вовлечения аудитории, проектирования сценариев деловых мероприятий в организации

Знакомство с опытом анализа и оценки рисков при проведении деловых мероприятий, обеспечения их страховании и безопасности

Анализ и оценка развития связей с общественностью организации.

Проведение маркетингового исследования в интересах компании.  
Принять участие в разработке проекта организации корпоративного мероприятия

Выполнение индивидуального задания. Сбор материалов для написания аналитических работ (курсовых, ВКР)

Подготовка и представление результатов практики

Формулирование выводов и оформление отчета по производственной практике.

Форма отчетности по итогам практики:

дневник прохождения практики;

письменный отчет о прохождении практики с подписью руководителя практики от учреждения, заверенной печатью;

отзыв (характеристика) о работе студента с указанием сроков прохождения практики, подписанный руководителем и заверенный печатью.

### **Б2.В.02(II) Производственная практика «Технологическая (проектно-технологическая) практика»**

#### **Цели практики:**

сбор фактического материала, информации по теме выпускной квалификационной работы;

разработка методического раздела программы исследования как составной части задания практики;

проведение исследования в соответствии с разработанной программой;

разработка аналитической части ВКР.

#### **Задачи практики:**

углубленное изучение и анализ вопросов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы и будущей профессиональной деятельностью;

сбор, обобщение и анализ информации по теме выпускной квалификационной работы;

апробирование на практике теоретических разработок магистранта, выполненных в рамках выпускной квалификационной работы.

Практика проводится по месту фактического расположения предприятия, организации, учреждения.

#### **Краткое содержание практики:**

Знакомство с организацией, анализ документов, характеризующих организационную структуру и направления деятельности.

Сбор и анализ информации о планировании и организации деловых мероприятий в организации.

Разработка проекта делового события в организации.

Оказание содействия в определении стратегических направлений деятельности организации.

Проведение комплексной оценки эффективности делового мероприятия.

Разработка инструментария эмоционального вовлечения аудитории, проектирования сценария делового мероприятия.

Анализ и оценка рисков при проведении деловых мероприятий, обеспечения их страхования и безопасность.

Разработка проекта информационного сопровождения делового события с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.

Разработка проекта проведения консалтинга в сфере организации корпоративного или частного мероприятия.

Подготовка и представление отчета по результатам практики.

Отчет о прохождении практики состоит из разделов, соответствующих содержанию индивидуального задания на практику от руководителя ВКР. Каждый раздел отчета должен содержать сведения о выполненной работе, приобретенных знаниях и навыках.

В отчете находят отражение следующие вопросы:

место прохождения, длительность практики;

описание проделанной работы по программе практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов;

изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики;

личное суждение магистранта о деятельности организации – месте прохождения практики.

Отчет подписывается студентом и руководителем практики от организации - места ее прохождения.

### **ФТД.01 Психология управления**

**Цель дисциплины:** развитие социально-психологической культуры организационно-управленческой деятельности в сфере событийного менеджмента.

**Задачи дисциплины:**

формирование представления о психологическом содержании организационно-управленческой деятельности в сфере событийного менеджмента;

развитие знаний о профессионально значимых качествах личности современного руководителя;

изучение методов управления поведением людей в организации;

анализ взаимосвязи организационных проблем и качества реализации руководителем своих управленческих функций;

развитие коммуникативных навыков, навыков самоанализа, способностей осуществлять самостоятельную аналитическую и научно-исследовательскую работу.

### **Краткое содержание дисциплины:**

Тема 1. Психология управления: предмет, задачи, методы, этапы становления.

Становление и развитие психологии управления как науки. Категориальный аппарат психологии управления. Психологическое обеспечение управления как особый вид социальной деятельности в организациях. Социально-психологические аспекты анализа управленческих процессов. Основные формы взаимоотношений субъектов, включенных в управленческие отношения. Методы исследования психологии управления.

Тема 2. Руководитель как субъект управления

Требования к профессиональной деятельности руководителя современной компании в сфере событийного менеджмента. Ключевые тенденции в стиле руководства. Психологическая составляющая статусных различий и ролевых ожиданий. Профессиональные деформации руководителя. Качества личности, способствующие профессиональному успеху.

Тема 3. Основы индивидуального поведения

Личность как понятие, отражающее общие и уникальные характеристики человека. Индивидуально-психологические особенности личности. Сущность, свойства и роль восприятия в формировании осознанного поведения индивида. Личность и эмоции. Организационные и индивидуальные цели и ценности. Психологические типы исполнителей. Психологический контракт и тенденции изменения его содержания.

Тема 4. Основы группового поведения

Сравнительная оценка подходов к управлению: экономический, органический, гуманистический. Взаимосвязь оценки деятельности персонала с концепцией управления руководителя.

Основы группового поведения. Условия создания эффективной команды. Ролевая структура команды. Механизм группового давления. Типы реакций на групповое давление: конформизм, нонконформизм, ценностно-ориентационное единство.

## Тема 5. Организационная культура

Организационная культура: сущность, роль, функции. Источники организационной культуры: внешнее влияние, общественные ценности, специфические внутренние факторы. Типы организационной культуры. Методы формирования и поддержания культуры организации. Принципы формирования развивающей организационной среды.

## Тема 6. Организационная коммуникация

Этапы и элементы процесса коммуникации. Виды коммуникаций в организации. Уровни коммуникативной компетентности. Диагностика и планирование работы системы внутренних коммуникаций в компании. Каскадирование как базовый принцип работы внутренних коммуникаций. Методы разрешения конфликтов.

### **ФТД.02 Деловой русский язык**

**Цель дисциплины:** ознакомить обучающихся с основами делового русского языка; систематизировать и углубить знания в области русского языка и культуры речи; сформировать умения и навыки создавать документы разных типов; заложить основы профессиональной компетенции в области деловой коммуникации в сфере бизнес-информатики.

#### **Задачи дисциплины:**

познакомиться с историей становления и развития делового письма; изучить особенности официально-делового стиля, его жанровое разнообразие; рассмотреть наиболее типичные речевые ошибки, встречающиеся в деловых бумагах;

освоить языковые и текстовые нормы делового письма;

научиться самостоятельно составлять тексты официально-делового стиля.

#### **Краткое содержание дисциплины:**

МОДУЛЬ I. Введение. Современный русский литературный язык, его структура. Тема 1. Дисциплина «Деловой русский язык (основной уровень)»: цель и задачи. Роль дисциплины в профессиональной подготовке. Входящий контроль. Тема 2. Современный русский литературный язык, его структура. Язык как система.

МОДУЛЬ II. Культура русской речи. Нормы современного русского литературного языка. Тема 3. Нормативный аспект культуры речи. Типы языковых норм. Тема 4. Культура устной речи делового человека. Акцентологические и орфоэпические нормы. Тема 5. Лексико-фразеологические нормы. Тема 6. Словообразовательные и морфологические

нормы. Тема 7. Синтаксические нормы. Трудные случаи согласования и управления.

МОДУЛЬ III. Особенности типов и функциональных стилей речи. Тема 8. Типы речи. Функциональные стили современного русского языка. Стилистические нормы. Тема 9. Научный стиль речи, его особенности. Речевая культура научного стиля речи.

### **ФТД.03 Основы делопроизводства и документоведения**

**Цель дисциплины:** формирование профессиональных компетенций в области делопроизводства как составной части системы управления организациями.

#### **Задачи дисциплины:**

сформировать в профессиональном сознании обучающихся целостное представление о порядке построения документного комплекса организации;

ознакомить студентов с различными функциональными областями делопроизводства, а также с методологическим аппаратом документационного обеспечения управления, с традиционным и логистическим подходом к управлению документными и/или информационными потоками.

#### **Краткое содержание дисциплины**

Тема 1. Документационное обеспечение управления. Администрирование процессов и процедур

Документ: назначение, объект, предмет. Формы документационного администрирования. Общероссийская практика классификации документов: нормативно-методический аспект. Внутреннее и внешнее администрирование документов. Функции и основные свойства документов.

Содержание и основные задачи современного документационного обеспечения управления. Предмет, содержание и задачи документационного обеспечения управления.

Эволюция делопроизводства. Развитие информационных технологий и документационного обеспечения управления. Место и роль документов в управлении на современном этапе.

#### Тема 2. Правила оформления основных управленческих документов

Правила составления и оформления организационно-правовых документов. Правила составления и оформления распорядительных документов. Правила составления и оформления справочно-информационных документов. Состав организационных документов. Устав. Положение. Договор. Инструкция. Состав распорядительных документов. Постановления. Решения. Приказы. Распоряжение и указания. Протокол.

Реквизиты организационных и распорядительных документов, порядок их оформления. Состав информационно-справочных документов. Официальное письмо и деловая переписка. Докладные (служебные) и объяснительные записки. Справки. Акты. Телеграммы и телефонограммы. Факсограмма. Реквизиты информационно-справочных документов, порядок их оформления.

Тема 3. Правила оформления документации по трудовым отношениям.

Документы по личному составу. Виды первичной учетной документации по личному составу: документация, связанная с комплектованием персонала организации; документация, связанная с процессом движения в период работы в организации; документация, связанная с прекращением трудовых отношений. Трудовой контракт. Приказ по личному составу. Трудовая книжка. Заявление. Документирование процесса увольнения. Личное дело.

Тема 4. Правила оформления документации по финансовым отношениям

Финансовые документы: определение, назначение. Виды финансовых документов: балансовый отчет, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет о банковских операциях, счет-фактура, счет-проформа, инвойс, сертификат о происхождении товара, доверенность на право подписи.

Тема 5. Правила оформления документации по снабжению и сбыту.

Общая характеристика снабженческо-сбытовой документации.

Виды снабженческо-сбытовой документации: договор, протокол разногласий, коммерческий акт, доверенность, накладная, заказ-наряд, претензия, исковое заявление.

Тема 6. Правила сопровождения документации по таможенному оформлению, сертификации и логистике.

Таможенные документы: понятие значение, виды, образцы. Классификация таможенных документов. Таможенное оформление импорта. Таможенное оформление экспорта. Статистические формы отчетности.

Тема 7. Основы документационного обмена. Документ как интеллектуальная собственность. Электронные документы и «электронное правительство». Основные положения информационного права. Субъекты авторского права. Служебные документы как объект информационного права. Противоправные деяния с официальной информацией.

Понятие, сущность и этапы развития «Электронного правительства». Электронное правительство как двухуровневая модель документационного и



информационного взаимодействия. Архитектура «Электронного правительства».

Тема 8. Работа с конфиденциальными документами. Архивное хранение документов.

Оценка значимости документов и сроки их хранения. Виды архивных документов, подготовка дел к сдаче в архив, обеспечение сохранности документов. Основы законодательства по архивному делу. Хранение и учет архивных документов, комплектование архивов архивными документами, доступ к архивным документам.

Работа с конфиденциальными документами. Организация работы с документами. Технология работы в документами.