

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1144856	Маркетинговые коммуникации в культуре

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Культурология	Код ОП 1. 51.03.01/33.01
Направление подготовки 1. Культурология	Код направления и уровня подготовки 1. 51.03.01

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Гудова Юлия Валерьевна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	культурологии и социально-культурной деятельности

Согласовано:

Управление образовательных программ

Л.А. Щенникова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Маркетинговые коммуникации в культуре

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль входит в часть ОП, формируемую участниками образовательных отношений, и нацелен на освоение дисциплин, формирующих у студентов навыки маркетинга в сфере культуры с учетом современной социокультурной ситуации и с использованием цифровых инструментов. Модуль направлен на формирование профессиональных компетенций. В состав модуля входят следующие дисциплины: «Документоведение и делопроизводство», «Корпоративный маркетинг», «Статистика и бухгалтер в социокультурной сфере».

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Проект по модулю «Маркетинговые коммуникации в культуре»	1
2	Корпоративный маркетинг	3
3	Статистика и бухгалтер в социокультурной сфере	3
4	Документоведение и делопроизводство	2
ИТОГО по модулю:		9

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	1. Современные технологии в проектной деятельности
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3

Документоведение и делопроизводство	ПК-3 - Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	У-1 - Владеет навыками разработки социально-культурного проекта
Корпоративный маркетинг	ПК-8 - Способен учитывать особенности менталитета и национального характера представителей различных культур в повседневном и профессиональном общении, а также при разработке социально-культурных проектов	<p>З-1 - Характеризовать особенности менталитета и национального характера представителей различных культур</p> <p>У-1 - Анализировать влияние менталитета на цель и задачи социально-культурных проектов</p> <p>П-1 - Осуществлять профессиональную деятельность с учетом особенностей менталитета и национального характера представителей различных культур</p>
	ПК-9 - Способен соблюдать требования профессиональных Стандартов и нормы профессиональной этики	<p>З-1 - Перечислить требования профессиональных стандартов, норм профессиональной этики</p> <p>У-1 - Самостоятельно вычленять требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики</p> <p>П-1 - Осуществлять профессиональной деятельность с учетом профессиональных стандартов и норм профессиональной этики</p>
Проект по модулю «Маркетинговые коммуникации в культуре»	УК-11 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>З-1 - Объяснить принципы функционирования рыночной экономики и роль государства</p> <p>З-2 - Изложить правила рационального поведения экономических агентов как в условиях устойчивого развития, так и в периоды финансово-экономических кризисов</p> <p>З-3 - Характеризовать структуру личного бюджета и принципы его ведения с использованием финансовых инструментов</p> <p>З-4 - Обосновывать целесообразность финансового планирования</p> <p>У-1 - Критически оценивать информацию о последствиях экономической политики, перспективах экономического роста и</p>

		<p>развития экономики для принятия обоснованных экономических решений</p> <p>У-2 - Сравнить поведение экономических агентов в различных экономических ситуациях и обосновывать его целесообразность в соответствии с правилами</p> <p>У-3 - Анализировать структуру личного бюджета и определять направления его оптимизации с учетом экономической ситуации</p> <p>У-4 - Минимизировать индивидуальные финансовые риски, используя информацию о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг и возможности финансовых инструментов</p> <p>П-1 - Самостоятельно или работая в команде разрабатывать рациональные решения в различных экономических ситуациях, ориентируясь на анализ информации о показателях устойчивого развития и в соответствии с правилами</p> <p>П-2 - Разрабатывать предложения по оптимизации структуры личного бюджета в различных экономических и финансовых ситуациях на основе анализа расходов и доходов, финансовых рисков и с учетом возможностей использования финансовых инструментов</p> <p>Д-1 - Демонстрирует развитую мотивацию учебной деятельности: настойчивость, увлеченность, трудолюбие</p> <p>Д-2 - Демонстрирует самостоятельность в поиске экономической информации, экономических решений; критическое мышление при оценке экономической ситуации, творческий подход к решению экономических задач</p> <p>Д-3 - Демонстрирует ответственное отношение к принятию экономических решений</p>
	<p>ПК-3 - Способен применять полученные знания в области культуроведения и</p>	<p>У-1 - Владеет навыками разработки социально-культурного проекта</p>

	социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	
	ПК-8 - Способен учитывать особенности менталитета и национального характера представителей различных культур в повседневном и профессиональном общении, а также при разработке социально-культурных проектов	<p>З-1 - Характеризовать особенности менталитета и национального характера представителей различных культур</p> <p>У-1 - Анализировать влияние менталитета на цель и задачи социально-культурных проектов</p> <p>П-1 - Осуществлять профессиональную деятельность с учетом особенностей менталитета и национального характера представителей различных культур</p>
	ПК-9 - Способен соблюдать требования профессиональных Стандартов и нормы профессиональной этики	<p>З-1 - Перечислить требования профессиональных стандартов, норм профессиональной этики</p> <p>У-1 - Самостоятельно вычленять требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики</p> <p>П-1 - Осуществлять профессиональной деятельность с учетом профессиональных стандартов и норм профессиональной этики</p>
Статистика и бухучет в социокультурной сфере	УК-11 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>З-1 - Объяснить принципы функционирования рыночной экономики и роль государства</p> <p>З-2 - Изложить правила рационального поведения экономических агентов как в условиях устойчивого развития, так и в периоды финансово-экономических кризисов</p> <p>З-3 - Характеризовать структуру личного бюджета и принципы его ведения с использованием финансовых инструментов</p> <p>З-4 - Обосновывать целесообразность финансового планирования</p> <p>У-1 - Критически оценивать информацию о последствиях экономической политики, перспективах экономического роста и развития экономики для принятия обоснованных экономических решений</p>

		<p>У-2 - Сравнить поведение экономических агентов в различных экономических ситуациях и обосновывать его целесообразность в соответствии с правилами</p> <p>У-3 - Анализировать структуру личного бюджета и определять направления его оптимизации с учетом экономической ситуации</p> <p>У-4 - Минимизировать индивидуальные финансовые риски, используя информацию о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг и возможности финансовых инструментов</p> <p>П-1 - Самостоятельно или работая в команде разрабатывать рациональные решения в различных экономических ситуациях, ориентируясь на анализ информации о показателях устойчивого развития и в соответствии с правилами</p> <p>П-2 - Разрабатывать предложения по оптимизации структуры личного бюджета в различных экономических и финансовых ситуациях на основе анализа расходов и доходов, финансовых рисков и с учетом возможностей использования финансовых инструментов</p> <p>Д-1 - Демонстрирует развитую мотивацию учебной деятельности: настойчивость, увлеченность, трудолюбие</p> <p>Д-2 - Демонстрирует самостоятельность в поиске экономической информации, экономических решений; критическое мышление при оценке экономической ситуации, творческий подход к решению экономических задач</p> <p>Д-3 - Демонстрирует ответственное отношение к принятию экономических решений</p>
	<p>ПК-3 - Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в</p>	<p>У-1 - Владеет навыками разработки социально-культурного проекта</p>

	профессиональной деятельности и социальной практике	
--	---	--

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной и заочной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Корпоративный маркетинг

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Гудова Юлия Валерьевна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподавателе ль	культурологии и социально- культурной деятельности

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Гудова Юлия Валерьевна, Старший преподаватель, культурологии и социально-культурной деятельности

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Основы маркетинга	Определение маркетинга. Теоретические основы. Этапы развития маркетинга. Классификация и виды.
P2	Управление маркетингом	Основные составляющие менеджмента в сфере маркетинга. Цели и задачи маркетинговой деятельности. Комплекс средств маркетинга. Коммуникативная политика.
P3	Стратегические корпоративные и маркетинговые решения	Стратегия, программа и план маркетинга. Связь корпоративных и маркетинговых стратегий. Формирование корпоративной модели стратегического планирования. Стратегии позиционирования компании на рынке. Стратегии создания ценности для потребителя. Особенно маркетинга в сфере культуры.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональн	предпринимател	Игровые	ПК-9 - Способен	У-1 -

ое воспитание	ьская деятельность	технологии (креативные, имитационные, деловые, ролевые и др.)	соблюдать требования профессиональных Стандартов и нормы профессиональной этик	Самостоятельно вычленять требования профессиональн х стандартов и нормы профессионально й этики
---------------	-----------------------	---	--	--

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Корпоративный маркетинг

Электронные ресурсы (издания)

1. Котлер, Ф., Ф., Суханова, М.; Маркетинг от А до Я: 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279742> (Электронное издание)
2. , Короткова, А. В., Синяевой, И. М.; Управление маркетингом : учебное пособие.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114556> (Электронное издание)
3. Белоусова, Л. А.; Маркетинг в социальной сфере : учебно-методическое пособие.; Уральский государственный технический университет, Екатеринбург; 2005; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39349> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Котлер, Ф.; Основы маркетинга : пер. с англ.; Бизнес-книга, Москва; 1995 (12 экз.)
2. Аакер, Д.; Создание сильных брендов : [Пер. с англ.]; Изд. Дом Гребенникова, Москва; 2003 (9 экз.)
3. Гайдаенко, Т. А.; Маркетинговое управление. Полный курс МВА. Принципы управленческих решений и российская практика; Эксмо : Мирбис, Москва; 2006 (5 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Taylor&Francis: <https://taylorandfrancis.com/>

JSTOR: <http://www.jstor.org>

Cambridge University Press: <https://www.cambridge.org/>

Web of Science Core Collection: <https://clarivate.com/ru/solutions/web-of-science-core-collection/>

Sage: <https://journals.sagepub.com/>

ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Корпоративный маркетинг

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
---	----------------------------------	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Статистика и бухучет в социокультурной
сфере

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Гудова Юлия Валерьевна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподавате ль	культурологии и социально- культурной деятельности

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Гудова Юлия Валерьевна, Старший преподаватель, культурологии и социально-культурной деятельности

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Организация финансового учета	Состав необходимой информации в рамках финансового учета и требования к ней. Соответствие организации финансового учета требованиям пользователей бухгалтерской информации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России.
P2	Учет инвестиций и основных средств	Виды долгосрочных инвестиций и организация их учета. Нормативные документы, регулирующие учет основных средств. Понятие амортизации основных средств. Понятия аренды и лизинга.
P3	Учет финансовых вложений, материалов и нематериальных активов	Определение финансовых вложений, их классификация. Оценка финансовых вложений. Уставной капитал. Акции, облигации, ценные бумаги. Определение себестоимости материалов и их учет, методы учета. Расчет, учет и амортизация нематериальных активов.
P4	Учет расходов и доходов	Учет расходов, основные принципы их группировки. Себестоимость продукции и ее виды. Учет денежных документов и переводов. Понятие финансового результата. Учет уставного капитала и резервного капитала.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	предпринимательская деятельность	Технология анализа образовательных задач	ПК-3 - Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	У-1 - Владеет навыками разработки социально-культурного проекта

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Статистика и бухгалтер в социокультурной сфере

Электронные ресурсы (издания)

1. Кондраков, Н. П.; Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет : учебник.; Проспект, Москва; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251596> (Электронное издание)
2. Бородин, В. А.; Бухгалтерский учет : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118992> (Электронное издание)
3. Новоселова, Т. Н.; Краткий курс лекций по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426419> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Астахов, В. П.; Бухгалтерский (финансовый) учет : учеб. пособие.; Юрайт, Москва; 2011 (6 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Taylor&Francis: <https://taylorandfrancis.com/>

JSTOR: <http://www.jstor.org>

Cambridge University Press: <https://www.cambridge.org/>

Web of Science Core Collection: <https://clarivate.com/ru/solutions/web-of-science-core-collection/>

Sage: <https://journals.sagepub.com/>

ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

РИНЦ: <http://elibrary.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Статистика и бухгалтер в социокультурной сфере

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc

		<p>соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Документоведение и делопроизводство

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Гудова Юлия Валерьевна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподавателе ль	культурологии и социально- культурной деятельности

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Гудова Юлия Валерьевна, Старший преподаватель, культурологии и социально-культурной деятельности

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Введение в документоведение	Определение понятий документоведение и делопроизводство. Основные направления документоведения. Понятия "унификация" и "стандартизация". Виды документов и их специфика.
P2	Управленческие документы	Цифровые технологии документооборота. Требования к документированию управленческой информации. Стадии документирования.
P3	Внутренний документооборот	Внутренние стандарты и регламенты документооборота. Стандарты организации делопроизводства. Создание корпоративного документооборота. Методы оптимизации документооборота.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	предпринимательская	Технология образования в	ПК-3 - Способен применять полученные знания	У-1 - Владеет навыками разработки

	деятельность	сотрудничестве	в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	социально-культурного проекта
--	--------------	----------------	---	-------------------------------

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Документоведение и делопроизводство

Электронные ресурсы (издания)

1. Барихин, А. Б.; Делопроизводство и документооборот : практическое пособие.; Книжный мир, Москва; 2008; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89671> (Электронное издание)
2. ; Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебник.; Логос, Москва; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84996> (Электронное издание)
3. Кабашов, С. Ю.; Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учебное пособие.; Флинта, Москва; 2018; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69168> (Электронное издание)
4. Еремина, Н. Л.; Эффективный секретарь: делопроизводство, организация работы, деловое общение : пособие.; Сибирское университетское издательство, Новосибирск; 2009; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57293> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Спивак, В. А.; Документирование управленческой деятельности. Делопроизводство; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2006 (4 экз.)
2. Сологуб, О. П.; Делопроизводство: составление, редактирование и обработка документов : учеб. пособие.; Омега-Л, Москва; 2007 (3 экз.)
3. Кузнецов, И. Н.; Документационное обеспечение управления и делопроизводство : учебник для бакалавров.; Юрайт, М; 2012 (71 экз.)
4. Белов, А. Н.; Делопроизводство и документооборот : учебное пособие.; Эксмо, Москва; 2006 (3 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Taylor&Francis: <https://taylorandfrancis.com/>

JSTOR: <http://www.jstor.org>

Cambridge University Press: <https://www.cambridge.org/>

Web of Science Core Collection: <https://clarivate.com/ru/solutions/web-of-science-core-collection/>

Sage: <https://journals.sagepub.com/>

ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

РИНЦ: <http://elibrary.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Документоведение и делопроизводство

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc

		<p>соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>