

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет социально-культурных технологий
Кафедра управления и экономики социально-культурной сферы

**МЕНЕДЖМЕНТ И МАРКЕТИНГ В СФЕРЕ ТЕАТРАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки (специальность)

44.03.01. «Педагогическое образование»

Профиль подготовки (специализация)

«Театральное творчество»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Год набора 2025

Кемерово

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01. «Педагогическое образование», квалификация (степень) выпускника «бакалавр».

Утверждена на заседании кафедры Управления социальной сферы и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu.kemguki.ru/> 07.04.2025, протокол № 8.

Менеджмент и маркетинг в сфере театрального образования: рабочая программа дисциплины по направлению подготовки 44.03.01. «Педагогическое образование, профиль «Театральное творчество», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Сост. О. В. Устимова. — Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2025. — 42 с. — Текст непосредственный.

Составитель:
О. В. Устимова

1. Цели освоения дисциплины: проводить маркетинговые действия для составления прогноза эффективности деятельности этнокультурной организации (проекта), изыскивать необходимые финансовые ресурсы для его реализации.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы бакалавриата: курс принадлежит к базовой части Блока1, программы бакалавриата, установленным ФГОС ВО.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Формируемые компетенции:

УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		
	знать	уметь	владеть
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1 - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека.	УК-4.2 - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни.	УК-4.3 - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения.
УК-6. Способен	УК-6.1 - сущность	УК-6.2 - выстраивать	УК-6.3 - навыками

управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни.	индивидуальную образовательную траекторию развития; -анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни.	эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.
--	---	---	--

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника:

ПС 01.001 Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем,

основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)

Обобщённая трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования

Трудовая функция: Развивающая деятельность

Обобщённая трудовая функция: Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ

Трудовая функция: Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых

ПС 01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых)

Обобщённая трудовая функция: Организационно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения, СПО и ДПП, ориентированных на соответствующий уровень квалификации

Трудовая функция: Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых

ПС 01.004 Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования

Обобщённая трудовая функция: Организационно-методическое обеспечение реализации программ профессионального о обучения, СПО и ДПП, ориентированных на соответствующий уровень квалификации

Трудовая функция: Организация и проведение изучения требований рынка труда и обучающихся к качеству СПО и(или) ДПО и(или) профессионального обучения

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоёмкость дисциплины для заочной формы обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа. В том числе 36 часов контактной (аудиторной) работы с обучающимися, 36 часов самостоятельная работа обучающихся. 11 часов (30 %) аудиторной работы проводится в интерактивных формах.

4.1. Структура дисциплины

4.1.1. Тематический план дисциплины для очной формы обучения

/№	Наименование модулей (разделов) и тем	Семестр	Виды учебной работы, и трудоемкость (в часах)					СРО
			Всего	Лекции и	Практические занятия	Индив. занятия	В т.ч. ауд. занятия в интерактивной форме*	
Раздел 1. Сущность внутренней и внешней среды маркетинга								
.1	История развития менеджмента			1	2			2
.2	Организация как объект управленческой деятельности.			1	2		2	2
.3	Внешняя среда организации.			1	2			2
.4	Внутренняя среда организации.			1	2			2
Раздел 2. Сущность процесса управления маркетингом в сфере театра								
.1	Общая характеристика маркетинга.			1			2	2
.2	История возникновения и развития маркетинга.			1				2
Раздел 3. Основные концепции маркетинга в сфере театра								
.1	Теоретические основы концепции маркетинга.			1			2	2
.2	Производственная концепция			1				2
.3	Товарная концепция.			1				2
.4	Сбытовая концепция.			1				2
.5	Традиционная концепция маркетинга.			1				2
	Концепции			1				1

.6	я социально-этического маркетинга.							
.7	Концепция маркетинга взаимодействия.			1				1
Раздел 4. Принципы и методы сегментации рынков в сфере театра								
.1	Сегментация рынка.			1			2	1
.2	Принципы сегментации рынка.			1				1
.3	Методы сегментации рынка.			1	2			1
.4	Маркетинговые исследования в сфере.			1	2		2	1
Раздел 5. Особенности разработки стратегии, планирования и контроля маркетинговой деятельности в сфере театра								
.1	Сущность стратегического планирования.			1				2
.2	Контроль маркетинговой деятельности.			1	2		1	2
Раздел 6. Основы правового обеспечения маркетинга в сфере театра								
.1	Нормативно-правовое обеспечение маркетинга в сфере театра.			1				2
.2	Документооборот в деятельности театра.				2			2
	Всего часов в интерактивной форме:							11
	Итого:			20	16			36

4.2. Содержание дисциплины

№ п/п	Содержание дисциплины (Разделы. Темы)	Результаты обучения	Виды оценочных средств; формы текущего контроля, промежуточной аттестации.
<i>Раздел 1. Сущность внутренней и внешней среды маркетинга</i>			
1.1.	История развития менеджмента. Эволюция управленческой мысли. Подходы на основе выделения различных школ: научное управление (1835-1920 гг.); классическая или административная школа в управлении (1920-1950 гг.); школа человеческих отношений (1930-1950 гг.), практические науки (1950 – по настоящее время). Движение за человеческие отношения, развитие поведенческих наук. Наука управления или количественный подход (1950 – по настоящее время), исследование операций и математические методы и модели. Влияние количественного подхода. Процессный подход. Функции процесса управления: планирование, организация, мотивация и контроль. Связующие процессы – принятие решений, коммуникация. Системный подход. Система, системные концепции, открытые и закрытые системы, подсистемы, модель организации как открытой системы. Ситуационный подход. Ситуационный подход в процессе управления – плюсы и минусы. Ситуационные переменные.	УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею;	Устный опрос Проверка результатов практических заданий

	Методология ситуационного подхода.	- анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
1.2.	Организация как объект управленческой деятельности. Организация, виды организаций: простые и сложные, формальные и неформальные. Общие характеристики организаций: ресурсы, зависимость от внешней среды, горизонтальное и вертикальное разделение труда, подразделения, необходимость управления. Общие факторы в работе руководителей, суть управленческой деятельности. Роли руководителя,	УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения.	Устный опрос

	девять управленческих ролей по определению Минцербга: межличностные роли; информационные роли; роли, связанные с принятием решений. Управленческие функции. Уровни управления: - руководители низового, среднего и высшего звена.	- правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности;	
--	---	---	--

		- приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
1.3.	Внешняя среда организация. Характеристика, факторы внешней среды, методы анализа.	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в	Проверка результатов практических заданий

		различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
1. 4	Внутренняя среда организации. Характеристика, факторы внутренней среды, методы анализа.	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения.	Устный опрос Тестовый контроль

		- правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности;	
--	--	--	--

		- приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
<i>Раздел 2. Сущность процесса управления маркетингом в сфере театра</i>			
2.1.	Общая характеристика маркетинга. Понятие и сущность маркетинга. Различные подходы к определению маркетинга (с позиции предприятия в словаре, Ф. Котлер, Дж. Эванс, Дж. Маккарти).	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть:	Устный опрос

		- навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
2.2.	История возникновения и развития маркетинга. История становления маркетинговой концепции. Понятие. Причины появления маркетинга. Этапы становления (сбыт, товар, потребитель, комплексно-системный). Новые понятия (микромаркетинг, метамаркетинг, макромаркетинг, социальный, глобальный маркетинг). Маркетинг в России..	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники;	Проверка результатов практических заданий

		- основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
--	--	---	--

Раздел 3. Основные концепции маркетинга в сфере театра

3.1	Теоретические основы концепции маркетинга. Общая характеристика концепций, отличительные черты.	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания	Устный опрос
-----	---	---	--------------

		взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
3.2	Производственная концепция. Характеристика концепции, отличительные черты.	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру	Проверка результатов практических заданий

		личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
--	--	--	--

3.3	Товарная концепция. Характеристика концепции, отличительные черты.	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды;	Проверка результатов практических заданий
-----	---	---	---

		- иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
3.4	Сбытовая концепция. Характеристика концепции, отличительные черты.	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру	Проверка результатов практических заданий

		личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
--	--	--	--

3.5	Традиционная концепция маркетинга. Характеристика концепции, отличительные черты.	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды;	Устный опрос
-----	---	---	--------------

		- иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
3.6	Концепция этического маркетинга. Характеристика отличительные черты. социально- концепции,	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила	Проверка результатов практических заданий

		здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
--	--	---	--

3.7	Концепция взаимодействия. Характеристика отличительные черты. маркетинга концепции,	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды;	Проверка результатов практических заданий
-----	--	---	--

		- иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
<i>Раздел 4. Принципы и методы сегментации рынков в сфере театра</i>			
4.1	Сегментация рынка. Сущность, этапы, специфика реализации, критерии качества.	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру	Устный опрос

		личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
--	--	--	--

4.2	Принципы сегментации рынка. Сущность, специфика реализации, критерии качества.	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды;	Устный опрос
-----	---	---	--------------

		- иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
4.3	Методы сегментации рынка. Сущность, специфика реализации, критерии качества.	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила	Устный опрос

		здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
--	--	---	--

4.4	Маркетинговые исследования в сфере. Понятие, виды, процесс и значение маркетинговых исследований. Анализ. Оценка. Конъюнктура. Маркетинговая среда. Опыт. Эмпиризм. Сбор. Отчет. Маркетинговая информация. Сбор. Система маркетинговой информации. Система внутрифирменной отчетности. Система внешней текущей информации. Система маркетинговых исследований и анализ маркетинговой информации.	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды;	Устный опрос Проверка результатов практических заданий
-----	--	---	--

		- иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
<i>Раздел 5. Особенности разработки стратегии, планирования и контроля маркетинговой деятельности в сфере театра</i>			
5.1	Сущность стратегического планирования. Сущность, функции и выгоды стратегического планирования: распределение ресурсов, адаптация, осознание организационных стратегий. Процесс стратегического планирования. Воздействие стратегии и действий на успех компании. Формулирование миссии и целей организации.	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру	Устный опрос

		личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
5.2	Контроль маркетинговой деятельности. Сущность, этапы, критерии	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке	Проверка результатов практических заданий

	качества маркетинговой деятельности.	Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения.	
--	---	---	--

		- выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
<i>Раздел 6. Основы правового обеспечения маркетинга в сфере театра</i>			
6.1	Нормативно-правовое обеспечение маркетинга в сфере театра. Характеристика нормативно-правового обеспечения маркетинга в сфере театра.	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь:	Устный опрос

		- осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
--	--	--	--

6.2	Документооборот в деятельности театра. Сущность, этапы, критерии качества организации и ведения документооборота в деятельности театра.	Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Знать: - основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. - сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. основы и правила здорового образа жизни. Уметь: - осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: - навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды;	Проверка результатов практических заданий
-----	---	---	--

		- иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. - выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; - анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. - навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
			Зачет

5. Образовательные и информационно-коммуникационные технологии

5.1 Образовательные технологии

Организация процесса обучения по дисциплине «Менеджмент и маркетинг в сфере театрального образования» предполагает использование традиционных и электронных, активных и интерактивных образовательных технологий, включающих: мультимедийные лекции, на которых рассматриваются теоретические, проблемные, дискуссионные вопросы в соответствии с тематическим планом; практические занятия; направленные на создание, развитие и систематизацию определенных навыков, необходимых для выполнения конкретных учебных задач, в сочетании с усилением мотивации студента относительно совершенствования практической работы.

Лекции, как форма обучения студентов способствуют формированию исходной основы последующего самостоятельного освоения студентами учебного материала.

Особую роль в организации практических занятий играют интерактивные образовательные технологии.

Одним из способов организации обсуждения темы является такой метод интерактивного обучения как семинар-дискуссия, круглый стол. Такая форма проведения интерактивных занятий позволяет обобщить идеи и мнения, относительно тем дисциплины.

Для диагностики формируемых компетенций применяются следующие формы контроля: устный опрос; отчет о выполнении самостоятельной работы; тестирование по всем темам раздела дисциплины, форма аттестации – зачет (устно по вопросам).

5.2 Информационно-коммуникационные технологии обучения

В ходе изучения студентами учебной дисциплины «Менеджмент и маркетинг в сфере театрального образования» применение электронных образовательных технологий (e-learning) предполагает размещение различных электронно-образовательных ресурсов на сайте электронной образовательной среды КемГИК (<http://edu.kemguki.ru>), отслеживание обращений студентов к ним, а также использование интерактивных инструментов: задание, глоссарий, тест.

Электронно-образовательные ресурсы учебной дисциплины «Менеджмент и маркетинг в сфере театрального образования» включают так называемые статичные электронно-образовательные ресурсы.

Интерактивный элемент «Задание» позволяет преподавателю наладить обратную связь со студентом посредством получения от них выполненных заданий в электронном варианте. С помощью элемента «Задание» студентам доступно представление на рассмотрение преподавателю своих работ в различной форме: тексты, таблицы, презентации, небольшие аудио-, видео-файлы. Выполненные задания присылаются студентами в асинхронном режиме (offline); также программными средствами LMS Moodle предусмотрена возможность отправки заданий в режиме online. После проверки выполненного задания преподавателем выставляется отметка, видимая студенту в элементе «Оценки»; результат проверки работы может быть представлен и в виде рецензии или комментариев преподавателя.

Организации самоконтроля и текущего контроля знаний по дисциплине значительно способствует применение интерактивного элемента «Тест», который предоставляет возможность использования разнообразных типов заданий (выбрать один или несколько ответов из предложенных / установить соответствие / вписать свой ответ / дать развернутый ответ). При освоении студентами дисциплины именно тесты используются как одно из основных средств объективной оценки знаний

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы (СР) обучающихся

Организационные ресурсы

- Тематический план дисциплины

Учебно-практические ресурсы

- Примеры выполнения практических заданий, творческого задания

Учебно-методические ресурсы

- Методические указания студентам к выполнению самостоятельной работы

Учебно-библиографические ресурсы

- Список рекомендуемой литературы

- Перечень полезных ссылок

7. Фонд оценочных средств

Включает оценочные средства для текущего контроля успеваемости и для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в электронной информационно-образовательной среде <https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=4873>.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. Баканов, Е. А. Управление услугами сферы культуры : учеб. пособие : [16+] / Е. А. Баканов, А. С. Тельманова, Н. М. Трусова ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2020. – 203 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696488>. – Библиогр.: с. 130-139. – ISBN 978-5-8154-0555-4. – Текст : электронный.

2. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник / А. Л. Абаев, В. А. Алексунин, М. Т. Гуриева [и др.] ; под ред. А. Л. Абаева, В. А. Алексунина, М. Т. Гуриевой. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 434 с. : ил., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710033>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05009-1. – Текст : электронный.

3. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04542-4. – Текст : электронный.

8.2. Дополнительная литература

4. Байрнс, У. Д. Менеджмент и культура=Management and the arts / У. Д. Байрнс ; под науч. ред. И. Чубарова ; пер. с англ. И. Кушнareвой. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2020. – 624 с. : ил. – (Исследования культуры). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577242>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7598-1102-2. – Текст : электронный.

5. Маркетинговое управление разработкой продукта : учебное пособие : [16+] / И. И. Скоробогатых, М. А. Солнцев, Ж. Б. Мусатова, П. Ю. Невоструев ; под общ. ред. И. И. Скоробогатых ; Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 176 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697045>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04827-2. – Текст : электронный.

6. Меликян, О. М. Поведение потребителей : учебник / О. М. Меликян. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112324>. – Библиогр.: с. 237-239. – ISBN 978-5-394-03521-0. – Текст : электронный.

8.3. Программное обеспечение и информационные справочные системы

Вуз располагает необходимыми техническими средствами и программным обеспечением:

Технические средства обучения:

– для лекции - мультимедийный проектор, персональный компьютер, экран, акустическая система, подключенный к сети Интернет.

– для практических (лабораторных) работ - компьютерный класс, подключенных к сети Интернет

– для самостоятельных работ - персональный компьютер, подключенный к сети Интернет

Программное обеспечение:

– лицензионное программное обеспечение:

– Операционная система – MS Windows (10, 8,7, XP);

– Офисный пакет – Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access).

Свободно распространяемое программное обеспечение:

– Офисный пакет – LibreOffice;

– Браузер - Mozilla Firefox (Internet Explorer).

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

– Консультант Плюс.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные и практические занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных мультимедийным комплексом, экраном. Для проведения текущего тестового контроля и промежуточной аттестации необходима аудитория, оборудованная персональными компьютерами, подключенными к сети Интернет.

10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается:

- адаптированная образовательная программа,

- индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - устанавливаются адаптированные формы проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей:

- для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом,

-для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный ответ,

-для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - двигательные формы оценочных средств - заменяются на письменные или устные с исключением двигательной активности.

- при необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания.

При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

11. Список ключевых слов

Анкетирование

Бизнес – маркетинг

Вертикальное разделение труда

Внешняя мотивация

Внутренняя мотивация

Горизонтальное разделение

Делегирование

Организационная структура

Организация общественного выбора

Персональные продажи

Поведение потребителей

Позиционирование товара

Полевое исследование

Потребительский маркетинг

Демократический стиль управления	Потребность
Децентрализация	Принципы маркетинга
Дивизиональная структура	Принципы управления
Единоначалие	Принятие управленческого решения
Емкость рынка	Прогнозирование
Жизненный цикл	Продажа
Иерархические структуры	Проектирование
Инновационный менеджмент	Промышленный маркетинг
Информационные технологии;	Реклама
Исследования маркетинга	Руководство организацией
Кабинетное исследование	Рыночная новизна товара
Каналы распределения	Самоконтроль
Коллегиальные решения	Сбытовая политика
Коммуникации маркетинга	Сегментация рынка
Конкурентное предложение	Служба маркетинга
Конкурентоспособность товара	Спрос
Конкуренция	Стратегия маркетинга
Контроль	Структура управленческих решений
Конфликт	Типы маркетинга
Концепции маркетинга	Товарная марка
Конъюнктура рынка	Товарная политика
Маркетинг	Торговые посредники
Маркетинг – микс	Убеждение
Международный маркетинг	Упаковка
Менеджер;	Управление маркетингом
Менеджмент	Управление персоналом
Методы управления	Уровень руководства
Моделирование поведения	Финансовый маркетинг
потребителей	Фирменный стиль
Мотивация	Функции маркетинга
Нужда	Целевой рынок
Обеспечение выбора потребителей	Целеполагание
Обмен	Ценовая политика
Организационная деятельность	Эффективность