

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИИ, ПОЛИТОЛОГИИ И ПРАВА
Кафедра культуры мира и демократии

**УПРАВЛЕНИЕ МУЗЕЙНЫМИ РЕСУРСАМИ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление подготовки 43.04.02 – Туризм
Направленность: «Cultural Heritage Management and Sustainable Tourism»
«Сохранение культурного наследия и устойчивый туризм»

Квалификация выпускника – магистр
Форма обучения – очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2023

«Управление музейными ресурсами»

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

д.п.н, проф. Н.А. Медушевский

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания кафедры культуры мира и демократии

№ 6 от 25.03.2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовить специалиста, обладающего знаниями и навыками в области управления музейными ресурсами в туристской индустрии, способного организовывать свою профессиональную работу в строгом соответствии с принятыми механизмами и нормами.

Задачи дисциплины:

1. Изучить основы управления музейными ресурсами;
2. Сформировать знания об управлении музейными ресурсами;
3. Приобрести навыки и умения работать с музейными ресурсами;
4. Сформировать компетенции по организации профессиональной деятельности на основе действующих стандартов, международных норм и правил.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Правовое сопровождение туристической деятельности», соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	Знать: - особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем Уметь: - анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем Владеть: - навыками работы с барьерами межкультурного взаимодействия;
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	Знать: - основные коммуникативные барьеры при межкультурном взаимодействии; - Уметь: - организовывать и осуществлять профессиональную деятельность в области

		<p>преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компетенциями по использованию инструментария конфликтологии.
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении при осуществлении профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компетенциями по недискриминационной коммуникации.
<p>ПК-1 Владение приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала предприятия туристской индустрии</p>	<p>ПК-1.1 Управляет ресурсами предприятия туристской индустрии</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы управления ресурсами предприятия туристской индустрии; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать соблюдение механизмов управления ресурсами предприятия туристской индустрии; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с управленческими системами
<p>ПК-1 Владение приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и</p>	<p>ПК-1.3 Контролирует и оценивает качества и результативности труда персонала предприятия туристской индустрии</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы результативности труда персонала предприятия туристской индустрии; <p>Уметь:</p>

результативности труда персонала предприятия туристской индустрии		- обеспечивать соблюдение норм результативности труда персонала предприятия туристской индустрии; Владеть: - навыками работы с коллективом;
ПК-3 Владение способностью оценивать и осуществлять технико-экономическое обоснование инновационных проектов в туристской индустрии на разных уровнях (федеральном, региональном, муниципальном (локальном) уровне)	ПК-3.1 Осуществляет процесс разработки туристского продукта с использованием инновационных технологий	Знать: - особенности процесса разработки туристского продукта; Уметь: - инновационную составляющую; Владеть: - навыками реализации процесса разработки туристского продукта;

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Museum resource management (Управление музейными ресурсами)» относится к базовой части учебного плана.

Дисциплина предназначена для студентов 2 курса очной формы обучения магистратуры.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин по программе бакалавриата: International tourism advertising, design and promotional materials (Рекламная деятельность в международном туризме)

1. Research seminar "Open Tourism" (Научно-исследовательский семинар "Открытый туризм")
2. Business negotiation strategies (Стратегии деловых переговоров)
3. Strategic leadership and creative technologies (Стратегическое лидерство и креативные технологии)

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

1. Spatial planning and organization of tourism systems (Пространственное планирование туристских систем)
2. International tourism quality management systems (Международные системы управления качеством туризма)
3. Marketing Research and Branding for Tourism and Recreational Areas (Маркетинговые исследования и брендинг туристско-рекреационных территорий)
4. Cultural & Heritage Tourist Centers (Туристические центры по объектам культурного наследия)

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 180 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 48 ч., самостоятельная работа обучающихся, 60 ч.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Тема 1. Особенности развития музейной сферы в современных условиях	1. Особенности развития музейного дела в современных условиях. 2. Трансформация «музейной парадигмы», формирование новой концепции музейности. 3. Расширение границ музейного мира: появление экомузеев, «экономузеев», «брендовых музеев» и других музеефицированных (археологических, этнографических, ландшафтных, индустриальных) зон.
2.	Тема 2. Организационно-правовое регулирование в музейной сфере	1. Государственное управление музейной сферой. 2. Нормативно-правовое обеспечение музейной деятельности. 3. Государственная поддержка отечественных музеев. 4. Организационные модели управления музеем.
3.	Тема 3. Ресурсное обеспечение музейной деятельности	1. Формирование многоканальной системы финансирования музейной сферы. 2. Основные виды источников финансирования музейной деятельности. 3. Некоммерческие организации, фонды. 4. Негосударственная поддержка музейной сферы.
4.	Тема 4. Привлечение и аккумуляция финансовых средств из различных источников	1. Организационное и техническое обеспечение фандрайзинга. Планирование фандрайзинговой кампании. 2. Благотворительные фонды, благотворительные программы в музейной сфере. 3. Формирование целевого капитала. Эндаумент.
5.	Тема 5. Музейный маркетинг	1. Стратегические направления музейного маркетинга. 2. Особенности маркетингового подхода в музейной деятельности. 3. Социальный маркетинг в музее. 4. Реклама как часть маркетинговой стратегии музея. Специфика и суть музейной рекламы.

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания :

3 семестр

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	2 балла	10 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	2 балла	10 баллов
- решение ситуативных задач	2 балла	20 баллов
- контрольная работа (разделы 6-8)	10 баллов	10 баллов
-Тест	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)		40 баллов
Итого за семестр /зачет		100 баллов

4 семестр

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	2 балла	10 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	2 балла	10 баллов
- решение ситуативных задач	2 балла	20 баллов
- контрольная работа (разделы 6-8)	10 баллов	10 баллов
-Тест	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого за семестр /экзамен		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS
95 – 100	отлично	A
83 – 94		B
68 – 82	хорошо	C
56 – 67		D
50 – 55	удовлетворительно	E
20 – 49	неудовлетворительно	FX
0 – 19		не зачтено

5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично» /зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо» /зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворитель- но» /зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно» /не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Примерные вопросы к зачету:

1. Понятие «менеджмент». Характеристика менеджера как субъекта управленческой деятельности. Три основных уровня менеджеров.
2. Предпосылки появления технологий менеджмента в современной музейной практике.
3. Эволюция современного менеджмента и музейная сфера.
4. Государственное регулирование поддержки и развития культурной деятельности: зарубежный и отечественный опыт.
5. Глобализация и развитие культуры региона.
6. Основные методы управления.
7. Организационная структура управления музея. Основные модели управления в отечественных музеях.
8. Понятие «планирование». Виды планов. Принципы и методы планирования.
9. Аналитические методы планирования. Ситуационный и маркетинговый анализ. Структура PEST-анализа. Структура SWOT-анализа.
10. Показатели качества деятельности музея.
11. Источники финансирования отечественных музеев.
12. Спонсорство, патронаж и благотворительность: мотивы и формы сотрудничества, проблемы развития.
13. Благотворительные организации при учреждениях культуры. Благотворительные общества и фонды: цель, преимущества и недостатки.
14. Понятие и значение фандрайзинга. Организационное и информационное обеспечение фандрайзинга. Виды фандрайзинга.
15. Опыт США и России в области фандрайзинга. Налоговое

- стимулирование в рамках фандрайзинга.
16. Проведение фандрайзинговой кампании.
 17. Специальные события и мероприятия как формы фандрайзинга.
 18. Целевой капитал учреждений культуры. Основные модели функционирования эндаумент-фондов при учреждениях культуры.
 19. Учет и отчетность в музейной сфере: роль, виды и организация.
 20. Контроль в управлении музеем.
 21. Управление персоналом в музее. Методы и принципы управления персоналом. Кадровое планирование.
 22. Персонал и специалисты в сфере культуры, требования к их компетентности, формы подготовки.
 23. Добровольчество. Опыт волонтерства в США. Служба волонтеров в Государственном Эрмитаже.
 24. Попечительский совет в музее.
 25. Музейный маркетинг: функции, задачи и принципы. Социальный маркетинг.
 26. Модели организации маркетинговой деятельности в музейной сфере.
 27. Стратегическое планирование маркетинговой деятельности в музее.
 28. Определение PR-деятельности. Элементы и функции PR. Базовые структуры.
 29. Репутационный PR. Основные направления PR-деятельности в музее.
 30. Внешний PR.
 31. Основные элементы, принципы и технологии работы со СМИ.
 32. Реклама как часть маркетинговой стратегии музея.

СПИСОК ТЕМ РЕФЕРАТОВ

1. Социокультурный менеджмент как компонент культурной политики.
2. Приоритетные модели государственной политики в музейной сфере в странах Европы и США.
3. Музейный менеджмент в современной России.
4. Методы и принципы управления музейной сферой.
5. Маркетинг в современном музее: стратегия, сущность (на примере анализа конкретного музея).
6. Современная музейная коммуникация.
7. Музейное дело как информационный процесс.
8. Синергетические и информационные ресурсы.
9. Реклама как социокультурный феномен.
10. Реклама и PR-технологии в музейном маркетинге.
11. Сегментация рынка, выработка целевого подхода.
12. История благотворительности и меценатства в России.
13. Виды, формы и методы фандрайзинга в музейной сфере.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задания являются конкретизацией лекционного материала курса и соответствуют основным его темам. Задания выдаются во время аудиторных практических занятий, после знакомства с практической значимостью соответствующих решений и документов, с требованиями к порядку их разработки и содержанию. Задание 1 предполагает 10 часов аудиторных занятий, задание 2 — 4 часа, задание 3 — 3 часа (итого: 17 часов). Тематика конкретного индивидуального задания согласуется с преподавателем. Оформленные выполненные задания сдаются преподавателю до зачетной недели. Ход выполнения задания, наиболее удачно выполненные задания и типичные

ошибки обсуждаются на последующих аудиторных и практических занятиях. Выполнение заданий является предметом промежуточной аттестации студентов в течение семестра.

Задание 1 Тема: Организационно-правовое регулирование в музейной сфере. Содержание: а) разработать организационную структуру музея с указанием должностей; б) разработать должностную инструкцию музейного специалиста соответствующего музея. Примечание: выполнение заданий может быть дополнено проектом положений отдельных музейных подразделений. Форма выполнения: проекты соответствующих организационных документов (структура, положения) и должностной инструкции. Требования к выполнению: — организационная структура должна содержать схему, представляющую определенную модель организации персонала музея; — положение структурного подразделения должно включать в себя общие положения, организацию, управление и руководство, перечень выполняемых видов работ, ответственность сотрудников подразделения; — должностная инструкция должна содержать общие положения (назначение должности, квалификационные требования, необходимые знания и умения, порядок назначения и освобождения, замещения), обязанности, права и ответственность работника.

Задание 2 Тема: Привлечение и аккумулирование финансовых средств из различных источников. Содержание: разработать проект информационного письма-предложения потенциальным спонсорам конкретного музейного проекта. Форма выполнения: текст информационного письма-предложения. Требования к выполнению: текст письма должен содержать обращение, суть предложения, информацию об организаторах и их компетентности, потенциальных партнерах, об отношении властей, степени участия СМИ, дополнительных выгодах, контактные данные.

Задание 3 Тема: «Связи с общественностью». Содержание: разработать проект пресс-релиза для СМИ. Форма выполнения: текст пресс-релиза. Требования к выполнению: текст пресс-релиза должен содержать новостную информацию о конкретном музейном событии — выставке, экспозиции, специальном мероприятии и др. (название, дата, место, время начала мероприятия), важный материал о проекте, информацию о партнерах, контактные данные.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Менеджмент — это:

- а) искусство;
- б) наука;
- в) искусство и наука.

2. Особенности менеджмента в музейной сфере обусловлены:

- а) спецификой некоммерческой деятельности;
- б) спецификой производимой продукции (товаров, услуг);
- в) спецификой законодательства, регулирующего деятельность в сфере культуры.

3. Определение приоритетов поддержки и развития музейной сферы — это задача:

- а) органов власти;
- б) общественных организаций;
- в) работников культуры.

4. Государственное регулирование деятельности в музейной сфере — это:

- а) принятие законодательных норм и гарантий;
 - б) контроль выполнения законодательства;
 - в) выделение средств государственного бюджета.
5. Проблема «бизнес и культура» — это:
- а) вопросы сотрудничества бизнеса и культуры;
 - б) деловая активность в сфере культуры;
 - в) культура бизнес-процессов и управления ими.
6. Некоммерческая деятельность — это:
- 66
- а) невыгодная деятельность;
 - б) деятельность, осуществляемая некоммерческими организациями;
 - в) социально значимая деятельность, неосуществимая на коммерческой основе.
7. Дополнительные средства привлекаются в музейную сферу потому, что:
- а) виды деятельности в ней коммерчески неконкурентны;
 - б) необходимо обеспечить занятость работников культуры;
 - в) она дает возможность реализации социального партнерства.
8. Благотворительность — это дело и забота:
- а) государства;
 - б) бизнеса;
 - в) граждан.
9. Потенциальных спонсоров в проекте интересует прежде всего:
- а) получение прибыли;
 - б) получение дополнительных выгод;
 - в) рекламный потенциал проекта.
10. Фандрайзинг — это:
- а) обеспечение основных фондов;
 - б) обеспечение оборотных средств;
 - в) обеспечение зарплаты исполнителям.
11. К технологии фандрайзинга относится:
- а) организация специальных событий и социальных мероприятий;
 - б) договор о совместной деятельности;
 - в) подготовка информационных материалов о проекте.
12. Условием успешного фандрайзинга является:
- а) хорошая реклама проекта;
 - б) хорошая репутация и привлекательный имидж организации;
 - в) большой круг личных знакомств.
13. Нормативное планирование:
- а) облегчает менеджмент;
 - б) затрудняет менеджмент, ставит ему рамки и ограничения;
 - в) является государственным вмешательством в бизнес-процессы.
14. Разработка проектов начинается с:
- а) определения целей;
 - б) выявления актуальных проблем;
 - в) поиска необходимых средств.
15. Маркетинг в сфере культуры:
- а) принципиально иной, чем в коммерческой деятельности;
 - б) ничем не отличается от маркетинга других видов деятельности;
 - в) включает в себя коммерческий маркетинг.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Законодательные нормативные правовые акты
Российской Федерации

Конституция Российской Федерации. Официальный текст по состоянию на 1 января 1997 г. С историко-правовым комментарием. М., 1997.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ.

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ.

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ.

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

Федеральный закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 № 54-ФЗ.

Федеральный закон «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 № 135-ФЗ.

Федеральный закон «О безвозмездной помощи (содействии) Российской Федерации» от 22.04.1999 № 95-ФЗ.

Федеральный закон «О рекламе» от 18.07.1995 № 108-ФЗ.

Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ.

85

Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 08.08.2001 № 128-ФЗ.

Федеральный закон «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1.

Федеральный закон «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1.

Федеральный закон «О ввозе и вывозе культурных ценностей» от 15.04.1993 № 4804-1.

Федеральный закон «Об автономных учреждениях» от 03.12.2006 № 174-ФЗ.

Федеральный закон «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций» от 30.12.2006 № 275-ФЗ.

Основная

Абанкина Т.В. Эндаумент — новый канал финансирования культуры // Справочник руководителя учреждения культуры / Т.В. Абанкина. № 4. 2007. С. 47–53.

Артемьева Т. Основы академического фандрейзинга в социальной сфере: привлечение средств на реализацию научно-образовательных и социально-культурных проектов и программ / Т. Артемьева, Г.Л. Тульчинский. СПб. : РГПУ, 2008. 453 с.

Ансофф И. Стратегическое управление / И. Ансофф. М. : Экономика, 2003. 684 с.

Базаров Т.Ю. Управление персоналом / Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремина. М. : ЮНИТИ, 2002. 560 с.

Дымникова А. И. Управление культурой в рыночной экономике / А.И. Дымникова. СПб. : С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов, 2000.

183 с.

Музейное дело России / под ред. М.Е. Каулен (ответ. ред.), И.М. Коссовой, А.А. Сундиевой. М. : ВК, 2003. 614 с.

Ноль Л.Я. Информационные технологии в деятельности музея : учеб. пособие / Л.Я. Ноль. М. : Рос. гос. гуманитар. ун-т, 2007. 203 с.

Российская музейная энциклопедия : в 2 т. / ред. В.Л. Янин. М. : Прогресс : Рипол Классик, 2005.

Тульчинский Г.Л. PR в сфере культуры : учеб. пособие / Г.Л. Тульчинский. СПб. : Лань : Планета музыки, 2011. 571 с.

Тульчинский Г.Л. Менеджмент в сфере культуры : учеб. пособие для студентов вузов / Г.Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова. 4-е изд., испр. и доп. СПб. ; М. ; Краснодар : Лань : Планета музыки, 2009. 541 с.

Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / Р.А. Фатхутдинов. 6-е изд. СПб. : Питер, 2011. 448 с.

Шафф Т. Путеводитель по фандрайзингу : рабочая модель по привлечению спонсоров / Т. Шафф ; пер. с англ. Е.Б. Полагаевой. М. : Вершина, 2006. 247 с.

Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях : учеб. пособие / Е.Л. Шекова. СПб. : Лань, 2014. 412 с.

Хадсон К. Влиятельные музеи / К. Хадсон ; пер. с англ. Новосибирск : Сибир. хронограф, 2001. 194 с.

Шулепова Э.А. Основы музееведения / Э.А. Шулепова. М. : Едиториал УРСС, 2005. 504 с.

Юренева Т.Ю. Музееведение : учебник для высш. школы / Т.Ю. Юренева. 2-е изд. М.: Академ. проект, 2004. 560 с.

Дополнительная

Арт-Фандрайзинг : сб. науч. тр. / под ред. И. Г. Хангельдиевой. М. : Pro-bono publico, 2002. 80 с.

Бортник Е.М. Управление связями с общественностью / Е.М. Бортник, Э.М. Коротков, А.Ю. Никитаева. М. : ИД ФБК — Пресс, 2002. 128 с.

Востряков Л. Современный музейный менеджмент : учеб. пособие / Л. Востряков. М. : Гардарика, 2013. 251 с.

Игнатьева Е.Л. Экономика культуры : учеб. пособие / Е.Л. Игнатьева. М. : ГИТИС, 2004. 232 с.

Лорд Б. Менеджмент в музейном деле / Б. Лорд, Г. Лорд. М. : Логос, 2002. 255 с.

Калякина А.В. Маркетинг в музее: Основные этапы разработки и осуществления маркетинговой политики / А.В. Калякина // Справочник руководителя учреждения культуры. 2004. № 2. С. 60–66.

Кондратьев Э.В. Связи с общественностью / Э.В. Кондратьев, Р.Н. Абрамов ; под общ. ред. С.Д. Резника. 6-е изд., испр. и доп. М. : Академ. проект, 2009. 511 с.

Котлер Ф. Основы маркетинга. Краткий курс / Ф. Котлер. М. : Вильямс, 2007. 656 с.

Мак-Илрой Э. Культура и бизнес. Путеводитель по фандрайзингу / Э. Мак-Илрой ; пер. с англ. М. : ИД Классика-XXI, 2010. 156 с.

Музей будущего: информационный менеджмент : сб. ст. / сост. А.В. Лебедев. М. : Музей будущего, 2001. 217 с.

Музеи. Маркетинг. Менеджмент : практ. пособие / сост. В.Ю. Дукельский. М. : Прогресс-Традиция, 2001. 224 с.

Музей и новые технологии: На пути к музею XX века / сост. и науч. ред. Н.А. Никишин. М. : Прогресс-Традиция, 1999. 216 с.
Пул Дж.Х. Когда менеджмент приносит деньги: Наставления учреждениям культуры всех стран / Дж.Х. Пул ; пер. с англ. СПб. : Контрфорс, 2000. 141 с.
Солдатенко А. Международная маркетинговая политика Эрмитажа / А. Солдатенко // Museum. 2003. № 217. С. 75–78.
Теория и практика музейного дела в России на рубеже XX–XXI веков // Труды ГИМ. Вып. 127. М. : [б.и.], 2001. 488 с.
Управление музеем — XXI век : комплект презентационных и учебных материалов проекта ЮНЕСКО/МФГС/Бюро ЮНЕСКО в Москве. М. ; 2010. 124 с

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

Сайт справочно-правовой поисковой системы «Гарант» // <http://www.garant.ru>
Сайт справочно-правовой поисковой системы «КонсультантПлюс» / <http://www.consultant.ru>
Сайт справочно-правовой поисковой системы «Кодекс» // <http://www.kodeks.ru>
Сайт Российской газеты (официальный источник НПА) // <http://www.rg.ru>.
Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» // <http://law.edu.ru/>
Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб» // <http://www.juristlib.ru/>
Сервер органов государственной власти Российской Федерации // <http://www.gov.ru/>
Журнал Деловой протокол и этикет. Режим доступа: <http://www.protocolonline.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При проведении занятий используется аудитория, оборудованная проектором для отображения презентаций. Кроме того, при проведении лекций и практических занятий необходим компьютер с установленным на нем браузером и программным обеспечением для демонстрации презентаций (Power Point и др.).

Для самостоятельной работы студенту необходим доступ к ЭБС издательства «Юрайт» (biblio-online.ru), архиву исследовательских журналов JSTOR, МНБД Scopus и Web of Science. Персональные компьютеры, оснащенные операционной системой ОС MS Windows (XP и выше), программным обеспечением MS Office 2003–2010, доступом в Интернет через браузер Google Chrome или Opera, обновляемой антивирусной защитой Symantec Endpoint Protection.

Политическая карта мира.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Office – Лицензия № 40001532 от 31.12.2007

Adobe Acrobat – Лицензия № 1118-1003-5566-8837-8180-7067 от 2010 г.

Abbyy Fine Reader – Лицензия № 09667 от 08.02.2006 Антивирус Kaspersky – Лицензия № 1894141205092525 от 05.12.2014

Microsoft Windows XP – Лицензия № 40001512 от 22.12.2005

MSDN (Microsoft Developer Network , Microsoft Dreamspark

Microsoft Academic Alliance) – Лицензия № 1203794656 от 01.01.2016

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Учебная версия бесплатная

Abbyy Lingvo – LMRC14000000946409109093 от 22.01.2010

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских/ практических занятий

Семинар 1. Музейная сфера и технологии менеджмента (5 часов)

План

1. Особенности менеджмента в музейной сфере. Основные понятия курса.
2. Вклад музеев в экономику региона.
3. Органы законодательной и исполнительной власти: уровни и функции в управлении музейной сферой.

Литература

1. Ансофф И. Стратегическое управление / И. Ансофф. М. : Экономика, 2003. 684 с.
2. Законодательство Российской Федерации о культуре. М. : Аксалит-Информ, 1999. 204 с.
3. Тульчинский Г.Л. Менеджмент в сфере культуры : учеб. пособие / Г.Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова. СПб. : Лань, 2003. 231 с.
4. Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / Р.А. Фатхутдинов. 6-е изд. СПб. : Питер, 2011. 448 с.

Семинар 2. Отечественный и зарубежный опыт благотворительности в музеях(5 часов)

План

1. *Мировой опыт развития благотворительности.*
2. *История российской благотворительности в сфере культуры.*
3. *Проблемы развития благотворительности в современной России. Налоговые льготы.*
4. *Отличительные особенности спонсорства, благотворительности и меценатства в музее.*

Литература

1. *Благотворительность в России. 2004/2005: Исторические и социально-экономические исследования / под общ. ред. О.Л. Лейкинда ; сост. и науч. ред. О.Л. Лейкинд, А.В. Орлова, Г.Н. Ульянова. СПб. : Изд-во журнала «Звезда», 2005. 464 с.*
2. *Тульчинский Г.Л. Привлечение и аккумулирование финансовых средств. Фандрейзинг в сфере культуры / Г.Л. Тульчинский. СПб. : ГУКИ, 2005. 108 с.*

Семинар 3. Управление персоналом в музейной сфере(5 часов)

План

1. *Характеристика кадров организаторов культурной деятельности. Профессиональные стандарты в области музейного дела.*

2. Стимулирование и мотивация музейных сотрудников.

3. Лидерство и стиль руководства.

Литература

1. Басаков М.И. Управление персоналом: конспект лекций : пособие для подготовки к экзаменам / М.И. Басаков. 5-е изд. перераб.и доп. Ростов н/Д : Феникс, 2009. 155 с.

2. Бухалков М.И. Управление персоналом / М.И. Бухалков. М. :ИНФРА-М, 2005. 368 с.

Семинар 4. Особенности коммуникативного менеджмента в музейной сфере (5 часов)

План

1. Маркетинговая стратегия, ее особенности.

2. Музейные PR-компании.

3. Формы рекламной деятельности музеев.

4. Специальные мероприятия в музее.

Литература

1. Божук С.Г. Маркетинговая деятельность музеев / С.Г. Божук.

СПб. : Нева, 2005. 340 с.

2. Леценко А.Г. Грамотный и экономичный PR-менеджмент музея XXI века / А.Г. Леценко

// Реклама и маркетинг в музейном деле.

2009. № 1. С. 25–32.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Требования к написанию доклада

Доклад – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;

2. Развитие навыков логического мышления;

3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики доклада к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д.

При оценке доклада используются следующие критерии:

1. Новизна реферированного

текста: – актуальность проблемы и темы;

– новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;

2. Степень раскрытия сущности

проблемы: – соответствие плана теме доклада;

– соответствие содержания теме и плану доклада;

– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом;

- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.

3. Обоснованность выбора источников:

- круг, полнота использования литературных источников по проблеме;
- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

4. Соблюдение требований к оформлению:

- правильное оформление ссылок на используемую литературу;
- грамотность и культура изложения;
- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
- соблюдение требований к объему доклада;
- культура оформления: выделение абзацев.

5. Грамотность:

- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;
- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;
- литературный стиль.

Требования к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д. При оценке контрольной преподаватель руководствуются следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, которая необходима для осмысления темы контрольной;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся анализирует материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа соответствует всем требованиям по оформлению;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

При выявлении заданий, выполненных несамостоятельно, преподаватель вправе провести защиту студентами своих работ. По результатам защиты преподаватель выносит решение либо о зачете контрольной работы, либо об ее возврате с изменением варианта. Защита контрольной работы предполагает свободное владение студентом

материалом, изложенным в работе и хорошее знание учебной литературы, использованной при написании.

Приложение 1

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «**Управление музейными ресурсами**» реализуется на *кафедрой культуры мира и демократии*. Предмет относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана по направлению «Туризм». Дисциплина предназначена для студентов 2 курса очной формы обучения магистратуры и реализуется кафедрой культуры мира и демократии.

Цель дисциплины: подготовить специалиста, обладающего знаниями и навыками в области правового обеспечения деятельности в туристской индустрии, способного организовывать свою профессиональную работу в строгом соответствии с действующим законодательством и нормами организации музейного дела.

Задачи дисциплины:

1. Изучить основы регулирования деятельности музеев;
2. Сформировать знания о правах и законных интересах туристов, их гарантировании, способах защиты;
3. Приобрести навыки и умения работать в организации музейного бизнеса;
4. Сформировать компетенции по организации профессиональной деятельности на основе действующего законодательства, стандартов, международных норм и правил.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем

УК-5.2 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии

УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении

ПК-1.1 Управляет ресурсами предприятия туристской индустрии

ПК-1.3 Контролирует и оценивает качества и результативности труда персонала предприятия туристской индустрии

ПК-3.1 Осуществляет процесс разработки туристского продукта с использованием инновационных технологий

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- нормы отраслей права, регулирующих отношения в сфере туризма;
- основные механизмы регулирования музейной деятельности;
- основания и виды развития музейной деятельности с учетом привлечения инноваций.

Уметь:

- обеспечивать музейную деятельность;
- организовывать и осуществлять функционирование музеев;
- использовать правовые знания при осуществлении профессиональной деятельности;

Владеть:

- навыками работы с сотрудниками, партнерами и клиентами;
- компетенциями по использованию положений нормативных правовых актов в профессиональной деятельности.

По дисциплине предусмотрена аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц.

MINISTRY OF EDUCATION OF RUSSIA



Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education

«Russian State University for the Humanities»

(RSUH)

FACULTY OF ORIENTAL STUDIES AND SOCIAL AND COMMUNICATION SCIENCES

Department of Public Relations, Tourism and Hospitality

MUSEUM RESOURCE MANAGEMENT

43.04.02 «Tourism»

Code and name of the training area/specialty

«Cultural Heritage Management and Sustainable Tourism»

The name of the orientation (profile)

The degree of higher education: *Master's degree*

Form of study: *Full-Time*

Moscow 2023

Museum Resource Management

Author-compiler:

Dr., Professor N. Medushevsky

APPROVED

Department protocol

№ 8 of 31.03.2023

CONTENTS

1. COURSE DESCRIPTION	26
1.1. The purpose and objectives of the course	26
2. LEARNING OUTCOMES	26
3. COURSE SYLLABUS	28
4. COURSE POLICIES	30
4.1 Grading system	30
4.1 Criteria for grading by course	31
5. ASSESSMENT STRATEGIES AND METHODS	32
6. COURSE MATERIALS	39
6.1 List of sources and literature	Error! Bookmark not defined.
6.2 List of resources of the information and telecommunications network "Internet"	39
6.3 Professional databases and reference systems	47
7. Material and technical support of the course.	47

1. COURSE DESCRIPTION

1.1. The purpose and objectives of the course

The purpose of the discipline: to prepare a specialist with knowledge and skills in the field of museum resources management in the tourism industry, able to organize his professional work in strict accordance with the accepted mechanisms and norms.

Tasks of the discipline:

1. Learn the basics of museum resource management;
2. To form knowledge about the management of museum resources;
3. Acquire skills and abilities to work with museum resources;
4. To form competencies for the organization of professional activity on the basis of existing standards, international norms and rules.

The discipline is aimed at the formation of the following competencies:

The course is implemented in English.

2. LEARNING OUTCOMES

Competence	Competence indicators	Learning Outcomes
YK-5 is able to analyze and take into account the diversity of cultures in the process of intercultural interaction	YK -5.1 Notes and analyzes the features of intercultural interaction (advantages and possible problem situations) caused by the difference in ethical, religious and value systems of	To know: - features of intercultural interaction (advantages and possible problem situations) due to the difference in ethical, religious and value systems Be able to: - analyze the features of intercultural interaction (advantages and possible problem situations) caused by the difference in ethical, religious and value systems Own: - skills of working with barriers of intercultural interaction;

<p>YK-5 is able to analyze and take into account the diversity of cultures in the process of intercultural interaction</p>	<p>YK -5.2 Suggests ways to overcome communication barriers in intercultural interaction</p>	<p>To know:</p> <ul style="list-style-type: none"> - the main communication barriers in cross-cultural interaction; <p>Be able to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - to organize and carry out professional activities in the field of overcoming communication barriers in intercultural interaction; <p>Own:</p> <ul style="list-style-type: none"> - competencies in the use of tools of conflictology.
<p>YK-5 is able to analyze and take into account the diversity of cultures in the process of intercultural interaction</p>	<p>YK -5.3 Adheres to the principles of non-discriminatory interaction based on a tolerant perception of the cultural characteristics of representatives of various ethnic groups and faiths, in personal and mass communication</p>	<p>To know:</p> <ul style="list-style-type: none"> - principles of non-discriminatory interaction based on a tolerant perception of the cultural characteristics of representatives of various ethnic groups and faiths, in personal and mass communication <p>Be able to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - the principles of non-discriminatory interaction based on a tolerant perception of the cultural characteristics of representatives of various ethnic groups and faiths, in personal and mass communication in the implementation of professional activities; <p>Own:</p> <ul style="list-style-type: none"> - competencies in non-discriminatory communication.
<p>ПК-1 Knowledge of techniques and methods of working with personnel, methods of assessing the quality and effectiveness of the personnel of the enterprise of the</p>	<p>ПК-1.1 Manages the resources of the tourism industry enterprise</p>	<p>To know:</p> <ul style="list-style-type: none"> - norms of management of resources of the enterprise of the tourist industry; <p>Be able to:</p>

tourism industry		<ul style="list-style-type: none"> - to ensure compliance with the resource management mechanisms of the tourism industry enterprise; <p>Own:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skills of working with management systems
ПК-1 Knowledge of techniques and methods of working with personnel, methods of assessing the quality and effectiveness of the personnel of the enterprise of the tourism industry	ПК-1.3 Monitors and evaluates the quality and productivity of the personnel of the enterprise of the tourism industry	<p>To know:</p> <ul style="list-style-type: none"> -standards of labor productivity of the personnel of the enterprise of the tourist industry; <p>Be able to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - to ensure compliance with the standards of labor efficiency of the personnel of the enterprise of the tourism industry; <p>Own:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skills of working with a team;
ПК-3 Possession of the ability to evaluate and carry out feasibility studies of innovative projects in the tourism industry at different levels (federal, regional, municipal (local) level)	ПК-3.1 Carries out the process of developing a tourist product using innovative technologies	<p>To know:</p> <ul style="list-style-type: none"> - features of the tourist product development process; <p>Be able to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - innovative component; <p>Own:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skills in implementing the process of developing a tourist product;

3. COURSE SYLLABUS

The total labor intensity of the course is 3 credits, 108 academic hours.

The structure of the course for full-time education

The scope of discipline in the form of contact work of students with teaching staff and (or) persons involved in the implementation of the educational program on other conditions, during training sessions:

Semester	Type of training session	Number of hours
1	Lectures	10
1	Seminars	20
Total:		30

The volume of the discipline (module) in the form of independent work of students is 78 academic hours (s).

№	Name of the discipline section	Content
1	Topic 1. Features of the development of the museum sphere in modern conditions	<ol style="list-style-type: none"> 1. Features of the development of museum business in modern conditions. 2. Transformation of the "museum paradigm", the formation of a new concept of museality. 3. Expanding the boundaries of the museum world: the emergence of ecomuseums, "economy museums", "brand museums" and other museum-related (archaeological, ethnographic, landscape, industrial) zones.
2	Topic 2. Organizational and legal regulation in the museum sphere	<ol style="list-style-type: none"> 1. State management of the museum sphere. 2. Regulatory and legal support of museum activities. 3. State support of domestic museums. 4. Organizational models of museum management.
3	Topic 3. Resource provision of museum activities	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formation of a multi-channel system of financing of the museum sphere. 2. The main types of sources of funding for museum activities. 3. Non-profit organizations, foundations. 4. Non-governmental support of the museum sphere.
4	Topic 4. Attraction and accumulation of financial resources from various sources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizational and technical support of fundraising. Planning a fundraising campaign.

		2. Charitable foundations, charitable programs in the museum sphere. 3. Formation of endowment capital. Endowment.
5	5. Topic 5. Museum marketing	1. Strategic directions of museum marketing. 2. Features of the marketing approach in museum activities. 3. Social marketing in the museum. 4. Advertising as part of the museum's marketing strategy. The specifics and essence of museum advertising.

4. COURSE POLICIES

For classes in the discipline, various educational technologies are used. To organize the educational process, e-learning and (or) distance learning technologies can be used.

4.1 Grading system

Form of control	Max. number of points	
	For one unit	Total
Current control:		
- <i>poll</i>	<i>5 points</i>	<i>30 points</i>
- <i>participation in the discussion at the seminar</i>	<i>5 points</i>	<i>10 points</i>
- <i>control work (through)</i>	<i>20 points</i>	<i>20 points</i>
Intermediate certification - credit with an assessment		<i>40 points</i>
Total per semester		<i>100 points</i>

The resulting cumulative result is converted into the traditional rating scale and into the rating scale of the European Credit Transfer System (ECTS) in accordance with the table:

100- point scale	Traditional scale		ECTS scale
95 – 100	Excellent	passed	A
83 – 94			B
68 – 82			Good

56 – 67	Acceptable		D
50 – 55			E
20 – 49	Unpublishable	unpassed	FX
0 – 19			F

4.1 Criteria for grading by course

Points/ ECTS Scale	Course score	Criteria for evaluating learning outcomes in the course
100-83/ A,B	Excellent / passed	<p>Exhibited to the student, if he has deeply and firmly mastered the theoretical and practical material, he can demonstrate this in the classroom and during the intermediate certification.</p> <p>The student exhaustively and logically expounds the educational material, knows how to link theory with practice, copes with solving problems of a professional orientation of a high level of complexity, and correctly substantiates the decisions made.</p> <p>Freely oriented in educational and professional literature.</p> <p>The grade for the discipline is given to the student, taking into account the results of the current and intermediate certification.</p> <p>The competencies assigned to the discipline are formed at the “high” level.</p>
82-68/ C	Good / passed	<p>Exhibited to the student if he knows the theoretical and practical material, competently and essentially presents it in the classroom and during the intermediate certification, without allowing significant inaccuracies.</p> <p>The student correctly applies the theoretical provisions in solving practical problems of a professional orientation of different levels of complexity, possesses the skills and techniques necessary for this.</p> <p>Sufficiently well oriented in educational and professional literature.</p> <p>The grade for the discipline is given to the student, taking into account the results of the current and intermediate certification.</p> <p>The competencies assigned to the discipline are formed at the “good” level.</p>
67-50/ D,E	Acceptable / passed	<p>Exhibited to the student, if he knows the basic level of theoretical and practical material, makes some mistakes when presenting it in the classroom and during the intermediate certification.</p> <p>The student experiences certain difficulties in applying theoretical provisions in solving practical problems of a professional orientation of a standard level of complexity, possesses the basic skills and techniques necessary for this.</p> <p>Demonstrates a sufficient level of knowledge of educational literature on the discipline.</p>

Points/ ECTS Scale	Course score	Criteria for evaluating learning outcomes in the course
		<p>The grade for the discipline is given to the student, taking into account the results of the current and intermediate certification.</p> <p>The competencies assigned to the discipline are formed at the “sufficient” level.</p>
49-0/ F,FX	Unpublishable / unpassed	<p>Exposed to the student if he does not know the theoretical and practical material at the basic level, makes gross mistakes in presenting it in the classroom and during the intermediate certification.</p> <p>The student experiences serious difficulties in applying theoretical provisions in solving practical problems of a professional orientation of a standard level of complexity, does not possess the skills and techniques necessary for this.</p> <p>Demonstrates fragmentary knowledge of educational literature on the discipline.</p> <p>The grade for the discipline is given to the student, taking into account the results of the current and intermediate certification.</p> <p>Competences at the “sufficient” level, assigned to the discipline, have not been formed.</p>

5. ASSESSMENT STRATEGIES AND METHODS

List of questions for discussion at seminars:

Seminar 1. Museum sphere and management technologies (5 hours)

Plan

1. Features of management in the museum sphere. Basic concepts of the course.
2. The contribution of museums to the economy of the region.
3. Legislative and executive authorities: levels and functions in the management of the museum sphere.

Literature

1. Ansoff I. Strategic management / I. Ansoff. M. : Ekonomika, 2003. 684 p.
2. Legislation of the Russian Federation on culture. Moscow : Aksalit-Inform, 1999. 204 p.
3. Tulchinsky G.L. Management in the sphere of culture : studies. manual / G.L. Tulchinsky, E.L. Shekova. SPb. : Lan, 2003. 231 p. 4. Fatkhutdinov R.A. Innovation management : textbook for universities / R.A. Fatkhutdinov. 6th ed. St. Petersburg : St. Petersburg, 2011. 448 p.

Seminar 2. Domestic and foreign experience of charity in museums (5 hours)

Plan

1. World experience of charity development.
2. The history of Russian charity in the field of culture.

3. Problems of charity development in modern

Of Russia. Tax benefits.

4. Distinctive features of sponsorship, charity and patronage in the museum.

Literature

1. Charity in Russia. 2004/2005: Historical and socio-economic studies / under the general editorship of O.L. Lakind ; comp. and scientific ed. O.L. Lakind, A.V. Orlova, G.N. Ulyanova. St. Petersburg : Publishing house of the magazine "Zvezda", 2005. 464 p.

2. Tulchinsky G.L. Attraction and accumulation of financial resources. Fundraising in the sphere of culture / G.L. Tulchinsky.

St. Petersburg : GUKI, 2005. 108 p.

Seminar 3. Personnel management in the museum sphere (5 hours)

Plan

1. Characteristics of the personnel of the organizers of cultural activities. Professional standards in the field of museum business.

2. Stimulation and motivation of museum staff.

3. Leadership and leadership style.

Literature

1. Basakov M.I. Personnel management: lecture notes: a manual for exam preparation / M.I. Basakov. 5th ed. reprint. and add. Rostov n/A : Phoenix, 2009. 155 p.

2. Bukhalkov M.I. Personnel management / M.I. Bukhalkov. M. : INFRA-M, 2005. 368 p.

Seminar 4. Peculiarities of communicative management in the museum sphere (5 hours)

Plan

1. Marketing strategy, its features.

2. Museum PR companies.

3. Forms of advertising activities of museums.

4. Special events at the museum.

Literature

1. Bozhuk S.G. Marketing activity of museums / S.G. Bozhuk.

SPb. : Neva, 2005. 340 p.

2. Leshchenko A.G. Competent and economical PR-management of the museum of the XXI century / A.G. Leshchenko // Advertising and marketing in museum business.

2009. No. 1. pp. 25-32.

List of questions, tasks, topics for preparation for the current control:

Sample questions for the test:

1. The concept of "management". Characteristics of the manager as a subject of managerial activity. Three main levels of managers.
2. Prerequisites for the emergence of management technologies in modern museum practice.
3. The evolution of modern management and the museum sphere.
4. State regulation of support and development of cultural activities: foreign and domestic experience.
5. Globalization and the development of the culture of the region.
6. Basic management methods.
7. Organizational structure of the museum management. The main management models in domestic museums.
8. The concept of "planning". Types of plans. Principles and methods of planning.
9. Analytical methods of planning. Situational and marketing analysis. Structure of PEST analysis. The structure of SWOT analysis.
10. Indicators of the quality of the museum's activities.
11. Sources of financing of domestic museums.
12. Sponsorship, patronage and charity: motives and forms of cooperation, development problems.
13. Charitable organizations attached to cultural institutions. Charitable societies and foundations: purpose, advantages and disadvantages.
14. The concept and meaning of fundraising. Organizational and informational support of fundraising. Types of fundraising.
15. The experience of the USA and Russia in the field of fundraising. Tax incentives within the framework of fundraising.
16. Conducting a fundraising campaign.
17. Special events and events as a form of fundraising.
18. Target capital of cultural institutions. The main models of the functioning of endowment funds at cultural institutions.
19. Accounting and reporting in the museum sphere: role, types and organization.
20. Control in the management of the museum.

21. Personnel management in the museum. Methods and principles of personnel management. Personnel planning.
22. Personnel and specialists in the field of culture, requirements for their competence, forms of training.
23. Volunteering. Volunteering experience in the USA. Volunteer service at the State Hermitage Museum.
24. The Board of Trustees at the museum.
25. Museum marketing: functions, tasks and principles. Social marketing.
26. Models of organization of marketing activities in the museum sphere.
27. Strategic planning of marketing activities in the museum.
28. Definition of PR activity. Elements and functions of PR. Basic structures.
29. Reputation PR. The main directions of PR activities in the museum.
30. External PR.
31. The main elements, principles and technologies of working with the media.
32. Advertising as part of the museum's marketing strategy.

LIST OF ABSTRACT TOPICS

1. Socio-cultural management as a component of cultural policy.
2. Priority models of state policy in the museum sphere in Europe and the USA.
3. Museum management in modern Russia.
4. Methods and principles of museum sphere management.
5. Marketing in a modern museum: strategy, essence (on the example of the analysis of a particular museum).
6. Modern museum communication.
7. Museum business as an information process.
8. Synergetic and information resources.
9. Advertising as a socio-cultural phenomenon.

10. Advertising and PR technologies in museum marketing.
11. Market segmentation, development of a targeted approach.
12. The history of charity and patronage in Russia.
13. Types, forms and methods of fundraising in the museum sphere.

PRACTICAL TASKS

The tasks are a specification of the lecture material of the course and correspond to its main topics. Assignments are given during classroom practical classes, after getting acquainted with the practical significance of the relevant decisions and documents, with the requirements for the procedure for their development and content. Task 1 involves 10 hours of classroom lessons, task 2 — 4 hours, task 3 — 3 hours (total: 17 hours). The subject of a specific individual assignment is agreed with the teacher. Completed completed tasks are handed over to the teacher before the test week. The progress of the task, the most successfully completed tasks and typical mistakes are discussed in subsequent classroom and practical classes. The completion of tasks is the subject of intermediate certification of students during the semester.

Task 1 Topic: Organizational and legal regulation in the museum sphere. Contents: a) to develop the organizational structure of the museum with the indication of positions; b) to develop the job description of the museum specialist of the corresponding museum. Note: the execution of tasks can be supplemented by the draft regulations of individual museum units. Form of execution: drafts of relevant organizational documents (structure, regulations) and job description. Requirements for implementation: — the organizational structure should contain a scheme representing a certain model of the organization of the museum staff; — the position of the structural unit should include general provisions, organization, management and management, a list of types of work performed, responsibility of the employees of the unit; — the job description should contain general provisions (appointment of a position, qualification requirements, necessary knowledge and skills, the order of appointment and release, replacement), duties, rights and responsibilities of the employee.

Task 2 Topic: Attraction and accumulation of financial resources from various sources. Content: to develop a draft information letter-proposals to potential sponsors of a specific museum project. Form of execution: the text of the information letter-offer. Requirements for implementation: the text of the letter must contain an appeal, the essence of the proposal, information about the organizers and their competence, potential partners, the attitude of the authorities, the degree of media participation, additional benefits, contact details.

Task 3 Topic: "Public relations". Content: to develop a draft press release for the media. Form of execution: the text of the press release. Requirements for implementation: the text of the press release must contain news information about a specific museum event - an exhibition, exposition, special event, etc. (name, date, place, start time of the event), important material about the project, information about partners, contact details.

TEST TASKS

FOR INTERMEDIATE CERTIFICATION

1. Management is:

- a) art;
- b) science;
- c) art and science.

2. The peculiarities of management in the museum sphere are due to:

- a) the specifics of non-commercial activities;
- b) the specifics of the products (goods, services) produced;
- c) the specifics of the legislation regulating activities in the field of culture.

3. Determining priorities for the support and development of the museum sphere is the task of:

- a) the authorities;
- b) public organizations;
- c) cultural workers.

4. State regulation of activities in the museum sphere is:

- a) adoption of legislative norms and guarantees;
- b) monitoring the implementation of legislation;
- c) allocation of state budget funds.

5. The problem of "business and culture" is:

- a) business and cultural cooperation issues;
- b) business activity in the field of culture;
- c) the culture of business processes and their management.

6. Non—commercial activity is:

- a) unprofitable activity;
- b) activities carried out by non-profit organizations;

c) socially significant activity that is not feasible on a commercial basis.

7. Additional funds are attracted to the museum sector

because:

- a) the types of activities in it are commercially uncompetitive;
- b) it is necessary to ensure the employment of cultural workers;
- c) it makes it possible to implement social partnership.

8. Charity is a matter and concern of:

- a) the state;
- b) business;
- c) citizens.

9. Potential sponsors in the project are primarily interested in:

- a) making a profit;
- b) obtaining additional benefits;
- c) the advertising potential of the project.

10. Fundraising is:

- a) provision of fixed assets;
- b) provision of working capital;
- c) providing salaries to performers.

11. Fundraising technology includes:

- a) organization of special events and social events;
- b) agreement on joint activities;
- c) preparation of information materials about the project.

12. The condition for successful fundraising is:

- a) good advertising of the project;
- b) good reputation and attractive image of the organization;
- c) a large circle of personal acquaintances.

13. Regulatory planning:

- a) facilitates management;
- b) complicates management, puts limits and restrictions on it;
- c) is government interference in business processes.

14. Project development begins with:

- a) defining goals;

- b) identification of actual problems;
 - c) search for the necessary funds.
15. Marketing in the field of culture:
- a) fundamentally different than in commercial activity;
 - b) is no different from marketing of other activities;
 - c) includes commercial marketing.

6. COURSE MATERIALS

6.1 List of sources and literature

Legislative regulatory legal acts

Of the Russian Federation

The Constitution of the Russian Federation. Official text as of January 1 , 1997 With a historical and legal commentary. M., 1997.

The Civil Code of the Russian Federation (part one) of 11/30/1994

No. 51-FZ.

The Civil Code of the Russian Federation (Part Two) of 26.01.1996

No. 14-FZ.

Budget Code of the Russian Federation No. 145-FZ dated 31.07.1998.

The Tax Code of the Russian Federation (Part One) of 31.07.1998

No. 146-FZ.

**The Tax Code of the Russian Federation (Part Two) of
05.08.2000**

No. 117-FZ.

**Labor Code of the Russian Federation No. 197-FZ dated
30.12.2001.**

**Federal Law "On the Museum Fund of the Russian
Federation and Museums in the Russian Federation" dated
26.05.1996 No. 54-FZ.**

**Federal Law "On Charitable Activities and Charitable
Organizations" dated 11.08.1995 No. 135-FZ.**

**Federal Law "On Gratuitous Assistance (Assistance) Of the
Russian Federation" dated 22.04.1999 No. 95-FZ.**

**Federal Law "On Advertising" dated 18.07.1995 No. 108-
FZ.**

**Federal Law "On Non-Profit Organizations" dated
12.01.1996**

No. 7-FZ.

85

**Federal Law "On Licensing of Certain Types of Activities"
dated 08.08.2001 No. 128-FZ.**

**Federal Law "Fundamentals of the Legislation of the
Russian Federation**

on Culture" dated 09.10.1992 No. 3612-1.

**Federal Law "Fundamentals of the Legislation of the
Russian Federation**

on Culture" dated 09.10.1992 No. 3612-1.

Federal Law "On the Import and Export of Cultural Property"

dated 15.04.1993 No. 4804-1.

Federal Law "On Autonomous Institutions" dated 03.12.2006

No. 174-FZ.

Federal Law "On the Procedure for the Formation and Use of the Endowment Capital of Non-Profit Organizations" dated 30.12.2006 No. 275-FZ.

Main

Abankina T.V. Endowment — a new channel for financing culture //

Directory of the head of the cultural institution / T.V. Abankina. No. 4.

2007. pp. 47-53.

Artemyeva T. Fundamentals of academic fundraising in the social

sphere: raising funds for the implementation of scientific, educational and socio-cultural projects and programs / T. Artemyeva, G.L. Tulchinsky. St. Petersburg: RSPU, 2008. 453 p.

Ansoff I. Strategic management / I. Ansoff. M. : Ekonomika,

2003. 684 p.

Bazarov T.Yu. Personnel management / T.Yu. Bazarov, B.L. Eremina.

M. : UNITY, 2002. 560 p.

Dymnikova A. I. Management of culture in a market economy /

A.I. Dymnikova. St. Petersburg : St. Petersburg State University of Economics and Finance, 2000.

183 p.

Museum business of Russia / edited by M.E. Kaulen (reply. ed.), I.M. Kossova, A.A. Sundieva. M. : VK, 2003. 614 p.

Zero L.Ya. Information technologies in the activities of the museum : studies.

manual / L.Ya. Zero. M. : Russian State Humanitarian. un-t, 2007. 203 p.

The Russian Museum Encyclopedia : in 2 volumes / ed. V.L. Yanin. M. : Progress : Ripol Classic, 2005.

Tulchinsky G.L. PR in the sphere of culture : studies. manual / G.L. Tulchinsky. SPb. : Lan : Planet of Music, 2011. 571 p.

Tulchinsky G.L. Management in the sphere of culture : studies. handbook for

university students / G.L. Tulchinsky, E.L. Shekova. 4th ed., ispr. and add.

St. Petersburg ; Moscow ; Krasnodar : Lan : Planet of Music, 2009. 541 p.

Fatkhutdinov R.A. Innovation management : textbook for universities /

R.A. Fatkhutdinov. 6th ed. St. Petersburg : St. Petersburg, 2011. 448 p.

Shaff T. Guide to fundraising : a working model for attracting sponsors / T. Shaff ; translated from the English by E.B. Poschaeva. M. : Vershina,

2006. 247 p.

Shekova E.L. Management of cultural institutions in modern conditions : studies. manual / E.L. Shekova. SPb. : Lan, 2014. 412 p.

Hudson K. Influential museums / K. Hudson ; translated from English. Novosibirsk :

Sibir. chronograph, 2001. 194 p.

Shulepova E.A. Fundamentals of museology / E.A. Shulepova. M. : Editorial

URSS, 2005. 504 p.

Yureneva T.Y. Museology : textbook for higher education. schools / T.Yu. Yureneva. 2nd ed. Moscow: Akadem. project, 2004. 560 p.

Additional

Art Fundraising : collection of scientific tr. / edited by I. G. Hangeldieva. M. :

Pro-bono publico, 2002. 80 p.

Bortnik E.M. Public relations management / E.M. Bortnik, E.M. Korotkov, A.Y. Nikitaeva. M. : FBK — Press Publishing House, 2002. 128 p.

Vostryakov L. Modern Museum management : studies. manual /

L. Vostryakov. M. : Gardarika, 2013. 251 p.

Ignatieva E.L. Economics of culture : studies. manual / E.L. Ignatieva.

M. : GITIS, 2004. 232 p.

Lord B. Management in museum business / B. Lord, G. Lord. M. : Logos,

2002. 255 p.

Kalyakina A.V. Marketing in the museum: The main stages of the development and implementation of marketing policy / A.V. Kalyakina // Handbook

the head of the cultural institution. 2004. № 2. C. 60–66.

Kondratiev E.V. Public relations / E.V. Kondratiev, R.N. Abramov ; under the general editorship of S.D. Reznik. 6th ed., ispr. and add. M. : Akadem.

project, 2009. 511 p.

Kotler F. Fundamentals of marketing. Short course / F. Kotler. M. : Williams,

2007. 656 p.

McIlroy E. Culture and Business. Guide to fundraising /

E. McIlroy ; translated from English. M. : ID Classics-XXI, 2010. 156 p.

Museum of the Future: information management : collection of Art. / comp. A.V. Lebedev. M. : Museum of the Future, 2001. 217 p.

Museums. Marketing. Management : practice. manual / comp. V.Yu. Dukelsky. M. : Progress-Tradition, 2001. 224 p.

Museum and new technologies: On the way to the Museum of the XX century / comp. and scientific

ed. N.A. Nikishin. M. : Progress-Tradition, 1999. 216 p.

Pool J.H. When management brings money: Instructions to cultural institutions of all countries / J.H. Pool ; translated from English St. Petersburg : Buttress,

2000. 141 p.

Soldatenko A. International marketing policy of the Hermitage /

A. Soldatenko // Museum. 2003. No. 217. pp. 75-78.

Theory and practice of museum business in Russia at the turn of the XX–XXI centuries //

Proceedings of the GIM. Issue 127. M. : [B.I.], 2001. 488 p.

Museum Management — XXI century : a set of presentation and training materials of the UNESCO/IFGS/UNESCO Office in Moscow project. M. ;

2010. 124 p

. 6.2. List of resources of the Internet information and telecommunication network necessary for the development of the discipline (module)

Website of the legal reference search engine "Garant" // <http://www.garant.ru>

Website of the legal reference search engine "ConsultantPlus" / <http://www.consultant.ru>

Website of the legal reference search engine "Codex" // <http://www.kodeks.ru>

The website of the Russian newspaper (the official source of the NPA) // <http://www.rg.ru> .

Federal legal portal "Legal Russia" // <http://law.edu.ru/>

**Electronic legal library "Juristlib" // http://www.juristlib.ru
/**

Server of state authorities of the Russian Federation // http://www.gov.ru /

Journal of Business Protocol and Etiquette. Access mode: [http://www.protocolonline.ru/List of resources of the information and telecommunications network "Internet"](http://www.protocolonline.ru/List_of_resources_of_the_information_and_telecommunications_network_Internet).

<http://www.libertarium.ru/library> - a library of materials on economic topics.

<http://www.finansy.ru> - materials on the socio-economic situation and development in Russia.

<http://www.ise.openlab.spb.ru>—Gallery of Economists

<http://www.nobel.se/economics/laureates> - Nobel Laureates in Economics.

<http://www.minfin.ru> - Official site of the Ministry of Finance.

<http://www.fedcom.ru> - Federal Commission for the Securities Market.

<http://www.mse.ru>-Interbank Stock Exchange.

<http://www.cbr.ru> - Official site of the Central Bank of Russia (analytical materials).

<http://www.rbc.ru> - RosBusinessConsulting (materials of analytical and review character).

<https://www.russiatourism.ru> - Federal Agency for Tourism Ministry of Culture of the Russian Federation
<http://www.budgetrf.ru> - Monitoring of economic indicators
<http://www.gks.ru> - Official website of the Federal State Statistics Service of the Russian Federation
National Electronic Library (NEB) www.rusneb.ru
ELibrary.ru Scientific electronic library www.elibrary.ru
Electronic library Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
Cambridge University Press
ProQuest Dissertation & Theses Global
SAGE Journals
Taylor and Francis
JSTOR

6.2 Professional databases and reference systems

Access to professional databases: <https://liber.rsu.ru/ru/bases>

Information reference systems:

1. Consultant Plus
2. Garant

7. Material and technical support of the course.

To provide the course, the material and technical base of the educational institution is used: classrooms equipped with a computer and a projector for demonstrating educational materials.

Software composition:

1. Windows
2. Microsoft Office