



ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДИЗАЙНУ І МИСТЕЦТВ

Факультет	Аудіо-візуального мистецтва	Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Кафедра	Методології крос-культурних практик	Рік навчання	1й
Галузь знань	02 Культура і мистецтво	Вид дисципліни	вибіркова
Спеціальність	021 АВМ	Семестри	перший

Менеджмент та пітчінгування мистецьких проєктів

1 семестр (2 вересня – 15 грудня)

Викладач	Батюк Анна Анатоліївна, кандидат наук з державного управління
E-mail	Batiuk1990@gmail.com
Заняття	За розкладом в форматі Он-лайн конференції за посиланням https://us04web.zoom.us/j/76600712364#success
Консультації	П'ятниця 8-30-10-00
Адреса	к. 203, поверх 2, корпус 3, вул. Мистецтв 11
Телефон	057 706-28-11 (кафедра)

КОМУНІКАЦІЯ З ВИКЛАДАЧЕМ

Поза заняттями офіційним каналом комунікації з викладачем є електронні листи і тільки у робочі дні. Умови листування:

- 1) в *темі* листа обов'язково має бути зазначена назва дисципліни;
- 2) в полі тексту листа позначити, хто звертається — анонімні листи розглядатися не будуть;
- 3) файли підписувати таким чином: *прізвище_завдання. Розширення: текст — doc, docx, ілюстрації — jpeg, pdf.*

Обговорення проблем, пов'язаних із дисципліною, у коридорах академії не припустимі. Консультації з викладачем в стінах академії відбуваються у визначені дні та години. Методичні матеріали для поточних занять викладач надсилає старостам і особисто студентам (на запит) листуванням.

Комунікація з викладачем відбувається за розкладом занять ХДАДМ.

У разі форс-мажорної ситуації та раптового нестабільного інтернету, студент повертається до комунікації відразу ж, як тільки інтернет та зв'язок відновлюються, вказавши викладачеві поважну причину раптового переривання зв'язку. (Це потрібно, аби викладач був проінформований щодо реального стану та можливостей навчання студента, а викладання було максимально уважне та персоніфіковане.)

По дисципліні створюється окремий google-class, студенти отримують від викладача код для входу або посилання для приєднання – вся інформація по дисципліні, лекції, завдання зберігаються у google-class по окремій дисципліні.

Студенти виконують практичні та самостійні завдання і здають їх на перевірку шляхом завантаження у відповідне завдання в google-class вивчаємої дисципліни.

При приєднанні до google-class студент повинен перевірити правильність написання свого ім'я та прізвища в своєму обліковому записі – прізвище та ім'я має бути вказані кирилицею українською мовою.

Поза заняттями офіційним каналом комунікації з викладачем є груповий чат в месенджер Telegram, електронні листи за адресою batiuk1990@gmail.com
Спілкування відбуваються у робочі дні, встановлені розкладом ХДАДМ.

ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна не має обов'язкових передумов для вивчення.

ПОСИЛАННЯ НА МАТЕРІАЛИ

Додаткові методичні матеріали для поточних занять викладач надсилає старостам і особисто студентам (на запит) листуванням.

НЕОБХІДНЕ ОБЛАДНАННЯ

Блокнот для конспекту, ручка. Комп'ютерна техніка (ноутбук, планшет тощо) з можливістю виходу до мережі Інтернет. Програми, необхідні для виконання завдань: Microsoft Word.

МЕТА Й ЗАВДАННЯ КУРСУ

Метою є формування у студентів компетентності, яка дозволить їм управляти сферою професійної діяльності на основі методів наукового менеджменту і забезпечувати результати управлінської діяльності у відповідності до поставлених цілей.

Завдання дисципліни є освоєння комплексу знань у галузі теорії менеджменту та практичних навиків пітчінгу, освоєння інструментів комплексу менеджменту організації, управління персоналом, організації роботи та прийняття рішень, навчання вмінню приймати управлінські рішення та презентувати ідеї та проекти, ознайомити із законами, закономірностями, функціями, принципами наукового менеджменту, історією його становлення і сучасними тенденціями розвитку у різних країнах і типах організацій.

Дисципліна забезпечує спеціалізовані (фахові) компетентності:

- здатність здійснювати професійну діяльність із застосуванням сучасних досягнень теорії та методології аудіовізуального мистецтва та виробництва з урахуванням широкого спектру міждисциплінарних зв'язків;
- здатність використовувати засоби масової інформації для просвітництва, популяризації та пропаганди досягнень аудіовізуальної культури;
- здатність відстежувати перспективні зміни в сфері аудіовізуального мистецтва, використовуючи оригінальні іншомовні джерела;

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:

- вміти підтримувати зв'язок із засобами масової інформації з метою просвітництва, популяризації та пропаганди досягнень аудіовізуального мистецтва;
- вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно та письмово;
- приймати ефективні рішення на основі релевантних даних із застосуванням сучасних методів і засобів прийняття рішень, у тому числі багатокритеріальних рішень в умовах невизначеності.

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна спрямована на вивчення можливостей використання стратегій та інструментів менеджменту у діяльності; вміння проведення ефективного пітчінгу свого проекту; навчитися вмінню управляти та презентувати проекти, ознайомитися з усіма процесами менеджменту.

Дисципліна вивчається протягом одного семестру 3-го курсу (3 кредити ECTS, 90 навчальних години, в тому числі 30 годин - лекційні, 30 годин - семінарські заняття, 4 години – модульна контрольна робота за перший модуль, 3 - модульні контрольна робота за другий модуль, 2 години - залік, 21 години - самостійні). Всього курс має 6 тем.

Осінній семестр: 90 годин: 30 — лекції, 30 — семінарські заняття, 21 — самостійна робота.

МЕНЕДЖМЕНТ ТА ПІТЧІНГУВАННЯ АУДІОВІЗУАЛЬНИХ ПРОЕКТІВ**Модуль 1: Менеджмент**

1. Основи менеджменту:
2. Організаційна структура та дизайн:
3. Керівництво та лідерство:
4. Мотивація та стимулювання персоналу:

Модуль 2: Пітчінгування

5. Основи пітчінгу:
6. Складання ефективного бізнес-плану:
7. Комунікаційні навички в пітчінгу:
8. Стратегії успішного пітчінгу.

ФОРМАТ ДИСЦИПЛІНИ

Теми розкриваються шляхом лекційних та семінарських занять. Практична робота виконується самостійно. Шляхом виконання завдань, направлена на закріплення знань отриманих під час навчання на практиці, закріплення лекційних тем. Зміст самостійної роботи складає пошук додаткової інформації та її аналіз, підготовка усних доповідей за лекційними темами дисципліни в контексті власного наукового дослідження, підготовка контрольної роботи за модулями.

З урахуванням специфіки дистанційного навчання, зорієнтованого на самостійне вивчення студентами навчальної дисципліни, подано теми рефератів та практичні роботи. Підготовка рефератів-доповідей, виконання практичних завдань і тестових завдань.

Завданнями самостійної роботи є опрацювання лекційного матеріалу, виконання практичних завдань і підготовка відповідей на питання для самоконтролю з використанням базових термінів.

Метою самостійної роботи є опанування студентами знань із навчальних модулів та використання їх у практичній діяльності.

Самостійна робота виконується з використанням додаткових матеріалів із відповідних літературних джерел.

Під час засвоєння теоретичних знань, написання практичних завдань студенти мають змогу користуватися консультаціями викладача згідно з графіком

ФОРМАТ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

Кожна самостійна робота оцінюється за п'ятибальною системою, становлячи сукупність одержаних балів за окремий модуль. Набрану кількість балів за самостійну роботу додають до загальної суми балів підсумкового тесту з кожного навчального модуля, індивідуальної роботи студента й семестрового контролю знань.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Національна	Бали	ECTS	Диференціація А (внутрішня)	Національна	Бали	ECTS
відмінно	90–100	A	A+ 98–100	Задовільно	64–74	D
			A 95–97		60–63	E
			A- 90–94	Незадовільно	35–59	FX
Добре	82–89	B		Незадовільно (повторне проходження)	0–34	F
	75–81	C				

ПРАВИЛА ВИКЛАДАЧА

Пропускати заняття без поважних причин недопустимо (причини пропуску мають бути підтвержені). Запізнення на заняття не вітаються. Якщо студент пропустив певну тему, він повинен самостійно відпрацювати її та під час складання заліку відповісти на ключові питання.

ПРАВИЛА СТУДЕНТА

Під час занять студент повинен обов'язково вимкнути звук мобільних телефонів. За необхідності він має право на дозвіл вийти з аудиторії (окрім заліку або екзамену). Вітається власна думка з теми заняття, яка базується на аргументованій відповіді та доказах, зібраних під час практичних або самостійних занять.

ПОЛІТИКА ВІДВІДУВАНОСТІ

Пропускати заняття без поважних причин недопустимо (причини пропуску мають бути підтвержені). Запізнення на заняття не вітаються. Якщо студент пропустив певну тему, він повинен самостійно відпрацювати її та під час складання заліку відповісти на ключові питання.

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Студенти зобов'язані дотримуватися правил академічної доброчесності (у своїх доповідях, публікації тез, при виконанні контрольної роботи, складанні заліку. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Якщо під час складання заліку помічено, що студент використовує чужі конспекти, роздруковані підручники — студент отримує тільки ті бали, що були зараховані за попередні етапи контролю.

Корисні посилання:

<https://законодавство.com/zakon-ukrajiny/stattya-akademichna-dobrochesnist-325783.html>

<https://saiup.org.ua/novyny/akademichna-dobrochesnist-shho-v-uchniv-ta-studentiv-na-dumtsi/>

РОЗКЛАД КУРСУ

Дата	Тема	Вид заняття	Зміст	Рубіжний контроль	Деталі
Модуль 1: Менеджмент					
За розкладом	1	Лекційні/практичні/самостійні	1. Основи менеджменту:	Тестові завдання. Доповідь, відповідь на запитання.	Тестові завдання виконуються самостійно під час заняття.
За розкладом	2	Лекційні/практичні/самостійні	2. Організаційна структура та дизайн:	Тестові завдання. Доповідь, відповідь на запитання.	
За розкладом	3	Лекційні/практичні/самостійні	3. Керівництво та лідерство:	Тестові завдання. Доповідь, відповідь на запитання.	
За розкладом	4	Лекційні/практичні/самостійні	4. Мотивація та стимулювання персоналу:	Тестові завдання.	
Модульна контрольна робота					
Модуль 2: Пітчінгування					

За розкладом	5	Лекційні/практичні/самостійні	5. Основи пітчінгу:	Тестові завдання. Доповідь, відповідь на запитання.	
За розкладом	6	Лекційні/практичні/самостійні	6. Складання ефективного бізнес-плану:	Тестові завдання. Доповідь, відповідь на запитання.	
За розкладом	7	Лекційні/практичні/самостійні	7. Комунікаційні навички в пітчінгу:	Тестові завдання. Доповідь, відповідь на запитання.	
За розкладом	8	Лекційні/практичні/самостійні	8. Стратегії успішного пітчінгу.	Тестові завдання.	
Модульна контрольна робота					
Залік					

РОЗПОДІЛ БАЛІВ

Тема	Форма звітності	Бали
1	Поточний контроль	0–10
2	Поточний контроль	0-10
3	Поточний контроль	0–10
4	Поточний контроль	0–10
5	Поточний контроль	0–10
6	Поточний контроль	0-10
7	Поточний контроль	0-10
Тестові завдання		0-30
Всього балів		100

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінка — «відмінно» (100 балів)

Студент повинен вільно володіти термінологією. Логічно й грамотно виконувати теоретичні завдання, вміти знаходити головне в навчальному матеріалі, швидко орієнтуватися в аудиторному оточенні. Практичні завдання та модульна контрольна робота повинні бути охайними, без грубих помилок (можливе допущення однієї неточності в кожному завданні).

Оцінка — «добре» (80 балів)

Студент повинен вільно володіти термінологією, технічно грамотно виконувати практичні завдання. Робота повинна бути виконана охайно, проте можлива наявність 1–2 помилок, які суттєво не впливають на виконання завдання загалом.

Оцінка — «задовільно» (60 балів)

Студент погано володіє термінологією, допускає змішування понять, не завжди розуміє зміст, не зовсім правильно виконує практичні завдання, проте виконане завдання розкриває конкретну тему дисципліни. Допускається наявність кількох суттєвих помилок, неточностей.

Оцінка — «незадовільно» (40 балів)

Студент виконав завдання не в повному обсязі. Допускає грубі помилки в роботі, не володіє спеціальною термінологією. Виконана робота не досягла поставленої мети, оформлена недбало і з помилками.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**Основна:**

1. Білорус Т. В. (2009) Основи менеджменту : навч. посіб. Київ : Атіка. 160 с.
2. Бояринова К., Гавриш О., Копішинська К. (2019) Розробка стартап-проектів. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського. 116 с.
3. Демчишак Н., Біда І. (2018) Пріоритети фінансового регулювання процесу генерації знань в умовах євроінтеграції. Інфраструктура ринку. Вип. 19. С. 464–470.
4. Демчишак Н., Жук Ю. (2018) Роль економіки знань у побудові інноваційної моделі розвитку України. Молодий вчений. № 7 (59). С. 258–263.
5. Діденко В. М. (2008) Менеджмент : підручник. Київ : Кондор. 584 с.
6. Дуткевич Т. В. (2005) Конфліктологія з основами психології управління : навч. посіб. Київ: Центр навч. літератури. 456 с.
7. Жилін О. І. (2005) Мотивація персоналу. Харків : Вид-во ХНЕУ. 132 с.
8. Забродська Л. Д. (2004) Стратегічне управління: реалізація стратегії навч. посіб. Харків : Консум. 208 с.
9. Зінчина О. Б. (2007) Конфліктологія : навч. посіб. Харків : ХНАМГ. 164 с.
10. Ігнатієва І. А. (2008) Стратегічний менеджмент : підручник. Київ: Каравела. 480с.
11. Карамушка Л. М. (2003) Психологія управління : навч. посіб. Київ : Міленіум. 229 с.
12. Карий О., Панас Я. (2016) Краудсорсинг як інструмент менеджменту: приклади вирішення місцевих проблем. URL: <http://science.lpnu.ua/sites/default/files/journal-paper/2017/jun/2774/visnyk2016-213-219.Pdf>.
13. Карлова О. А. (2008) Основи менеджменту: навч. посіб. Харків : ХНАМГ. 314 с.
14. Карлова О.А. (2016) Основи менеджменту і маркетингу: підручник. Харків: Друкарня Мадрид. 228 с.
15. Колот А. М., Цимбалюк С. О. (2014) Мотиваційний менеджмент : підручник. Київ: КНЕУ. 479 с.
16. Колпаков В. М. (2000) Теория и практика принятия управленческих решений. Киев: МАУП. 256 с.
17. Конфліктологія : навч. посіб. / За заг. ред. В. М. Петюха, Л. В. Торгової. Київ : КНЕУ, 2003. 315 с.
18. Кравченко В. О. (2012) Основи менеджменту : навч. посіб. Одеса : Атлант. 211 с.
19. Кузьмін О. Є. (2003) Основи менеджменту : підручник. К.: Академвидав. 416 с.
20. Кузьмін О. Є., Мельник О. Г. (2007) Основи менеджменту : підручник. 2-ге вид. Київ: Академвидав. 464 с.
21. Лепейко Т. І., Миронова О. М. (2010) Менеджмент : навч. посіб. Харків : Вид-во ХНЕУ. 204 с.
22. Лозниця В. С. (2001) Психологія менеджменту. Теорія і практика : навч. посіб. Київ : ТОВ «УВПК «ЕксОб». 512 с.
23. Лунячек В.Е. (2014) Педагогічний менеджмент: навч. Посібник. Харків.

регіон. ін-т держ. упр.. Вид-во ХарПІ НАДУ "Магістр". 512 с.

24. Мазаракі А. А., Мошек Г. Є., Гомба Л. А. (2007) Менеджмент: теорія і практика : навч. посіб. Київ : Атіка, 2007. 564 с.

25. Мазаракі А.А. (2014) Основи менеджменту: підручник. Харків: Фолио. 848 с.

26. Максимова В. Ф. Контроль в управлінні економічними процесами на підприємстві : навч. посіб. Суми: Університетська книга. 190 с.

27. Мартиненко Н. М. (2005) Основи менеджменту : підручник. Київ : Каравела. 496 с.

28. Менеджмент : навч. посіб. / за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Г. О. Дорошенко. Харків : ВСВ-Принт, 2015. 299 с.

29. Менеджмент : навч. посіб. / за заг. редакція Г. Є. Мошека. Київ : Ліра-К, 2015. 550 с.

30. Палеха Ю. (2018) Основи менеджменту. Теорія і практика: навчальний посібник. К.: Видавництво Ліра-К. 528 с.

31. Рудінська О. В. (2002) Менеджмент : теорія менеджменту, організаційна поведінка, корпоративний менеджмент. К.: Ельга, «Ніка-Центр». 336 с.

32. Сучасні концепції менеджменту : навч. посіб. (2007) / за ред. д-ра екон. наук, проф. Л. І. Федулової. К. : Центр навч. літ.. 536 с.