

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет журналистики

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

подпись

«29»

мая

2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.13.02 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 42.03.01 реклама и связи с общественностью

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления

(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки академическая

(академическая /прикладная)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.13.02 Основы менеджмента составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.01 реклама и связи с общественностью

Программу составил(и):

Р.В. Патюкова, проф., д-р филол. наук, доц.

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.13.02 Основы менеджмента утверждена на заседании кафедры издательского дела, рекламы и медиатехнологий протокол № 9 «12» мая 2015 г.

Заведующий кафедрой

рекламы и связей с общественностью Кравченко Н.П.

фамилия, инициалы

подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, рекламы и медиатехнологий протокол № 9 «12» мая 2015 г.

Заведующий кафедрой

рекламы и связей с общественностью Кравченко Н.П.

фамилия, инициалы

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики

протокол № 09-15 «26» мая 2015 г.

Председатель УМК факультета Демина Л.И.

фамилия, инициалы


подпись

Рецензенты:

П.Т. Сопкин, канд. филологических наук, профессор кафедры публицистики и журналистского мастерства ФГБОУ ВО «КубГУ»

И.В. Тер-Каспарова, бренд-менеджер Краснодарского филиала Банка «Возрождение» (ПАО)

1. Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1. Цель освоения дисциплины – сформировать у студентов комплекс знаний в области управления профессиональной деятельностью по рекламе и связям с общественностью, а также соответствующими организационными формами, от самостоятельного предприятия до департамента или отдела в структуре организации.

Рабочая программа дисциплины «Основы менеджмента» включает изучение следующих вопросов: теория и практики менеджмента; история менеджмента; современные требования к менеджеру; обеспечение устойчивого развития организации; стратегическое планирование и реализация управленческих решений; мотивация персонала; управление конфликтами в организации; виды, специфика и деятельность коммуникационного агентства; вопросы управления типовым рекламным агентством; Управление процессами разработки и реализации коммуникационных проектов.

1.2. Задачи дисциплины:

Главной задачей дисциплины «Основы менеджмента» является ознакомление студентов с современной концепцией менеджмента, которая наиболее эффективна для практики хозяйственной деятельности в России. В условиях новых подходов к научной организации управления на российских предприятиях следует отказаться от сугубо административных методов и обратиться к системным методам многофакторного анализа управленческих ситуаций. Для этого требуется подготовить специалистов, обладающих знаниями естественных и гуманитарных наук, и, в первую очередь, знаниями в теории менеджмента, а также способными работать коллективно (в сплоченной команде).

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.13.02 «Основы менеджмента» входит относится к базовой части Блока 1 учебного плана. Модуль 3 Менеджмент. ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 – «реклама и связи с общественностью».

Роль и значение учебной дисциплины «Основы менеджмента» состоит в формировании профессиональных знаний и аналитико-проекционных навыков бакалавра. Учебная дисциплина «Основы менеджмента» занимает важное место в системе других учебных дисциплин. Значение названной дисциплины определяется, прежде всего, тем, что она дает первоначальные знания по проблемам управления профессиональной деятельностью и организациями в области рекламы и связей с общественностью в условиях рыночной экономики.

Изучение учебной дисциплины «Основы менеджмента» направлено на представление основной информации о современной концепции менеджмента применительно к деятельности организаций, занятых на рынке маркетинговых коммуникаций, рекламы и связей с общественностью. В новой парадигме организации управления на российских предприятиях в сфере коммуникаций необходимо отойти от чисто административных методов к системным методам многофакторного анализа управленческих ситуаций.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Основы менеджмента» направлен на формирование следующих компетенций:

- владением навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы (**ПК – 2**);
- владением навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами (**ПК – 3**);

– способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (**ОК - 6**).

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК 2	владением навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы	знать многообразие процессов управления в современных организациях	уметь ориентироваться в соотношении административных, правовых и экономических методов управления хозяйственной и коммуникационной деятельностью; применять правовое содержание процедур управления организацией и коммуникационной деятельностью; оценивать различные аспекты воздействия внешнего окружения на определение целей и стратегий организации	владеть навыками планирования и контроля организационных процессов
2.	ПК 3	владением навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами	знать основы управления персоналом; функции и задачи менеджера в организациях современного типа	уметь использовать основные функции современного управления организацией	владеть методами руководства производственно-творческим коллективом; технологиями разрешения конфликта
3.	ОК 6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая	знать основы работы в коллективе; этнические, конфессиональные	уметь находить эффективные решения типовых управленческих	владеть умением ставить цели и формулировать задачи,

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	е и культурные различия персонала	задач в условиях практической работы конкретной организации;	связанные с реализацией основных функций менеджера, находить эффективные решения типовых управленческих задач в условиях практической работы конкретной организации

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			4	5		
Контактная работа, в том числе:		78,5	44,2	34,3		
Аудиторные занятия (всего):		74	42	32		
Занятия лекционного типа		44	28	16		
Лабораторные занятия						
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		30	14	16		
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	2	2		
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,5	0,2	0,3		
Самостоятельная работа, в том числе:		38,8	27,8	11		
<i>Курсовая работа – не предусмотрено</i>		-	-	-		
<i>Проработка учебного (теоретического материала)</i>		6	3	3		
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>		5	3	2		
<i>Реферат</i>		23	17	6		
Подготовка к текущему контролю		4,8	4,8			
Контроль:						
Подготовка к экзамену		26,7		26,7		
Общая трудоемкость	час.	144	72	72		
	в том числе контактная работа	78,5	44,2	34,3		
	зач. ед	4	2	2		

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре (для студентов ОФО)

№ разд ела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауди торная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел 1. История менеджмента Управленческая мысль и практика в ранних цивилизациях Востока	6	2	2		2
2.	Раздел 1. История менеджмента Становление школы научного менеджмента	2	2			
3.	Раздел 1. История менеджмента Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский	6	2	2		2
4.	Раздел 1. История менеджмента Разнообразие моделей менеджмента: европейский, российский	4	2			2
5.	Раздел 1. История менеджмента Административные теории	4	2	2		
6.	Раздел 1. История менеджмента Менеджмент и социальные науки	4	2			2
7.	Раздел 1. История менеджмента Школа человеческих отношений	4	2			2
8.	Раздел 1. История менеджмента Развитие научного менеджмента в России	2	2			
9.	Итоговое занятие по 1-му разделу	4	2			2
10.	Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента Предмет курса	4	2			2
11.	Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента Свойства организации как объекта управления	6	2	2		2
12.	Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента Типы объединений фирм	6	2	2		2
13.	Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента Типы объединений фирм	4	2			2
14.	Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента Основные функции менеджмента Методологические основы оценки менеджмента	7	2	2		3

15.	Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента Итоговое занятие	6,8		2		4,8
	Итого по дисциплине:		28	14	–	27,8

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре (для студентов ОФО)

№ разд ела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел 3. Основы современного менеджмента Управление человеком и группой	5	2	2		1
2.	Раздел 3. Основы современного менеджмента Лидерство и власть	6	2	2		2
3.	Раздел 3. Основы современного менеджмента Управление конфликтами	4	2	2		
4.	Раздел 3. Основы современного менеджмента Мотивация	6	2	2		2
5.	Раздел 3. Основы современного менеджмента Принятие решений	6	2	2		2
6.	Раздел 3. Основы современного менеджмента Управление коммуникационными процессами	8	2	4		2
7.	Раздел 3. Основы современного менеджмента Комплексный подход к вопросам производительности и эффективности	6	4	2		2
	Итого по дисциплине:		16	16	–	11

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Раздел 1.История менеджмента	Управленческая мысль и практика в ранних цивилизациях Востока	Конспект лекции
2.	Раздел 1.История менеджмента	Становление школы научного менеджмента	Конспект лекции
3.	Раздел 1.История менеджмента	Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский	Конспект лекции
4.	Раздел 1.История менеджмента	Разнообразие моделей менеджмента: европейский. российский	Конспект лекции
5.	Раздел 1.История менеджмента	Административные теории	Конспект лекции
6.	Раздел 1.История менеджмента	Менеджмент и социальные науки	Конспект лекции
7.	Раздел 1.История менеджмента	Школа человеческих отношений	Конспект лекции

	<i>менеджмента</i>		
8.	<i>Раздел 1. История менеджмента</i>	Развитие научного менеджмента в России	Конспект лекции
9.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i>	Предмет курса. Свойства организации как объекта управления	Конспект лекции
11.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i>	Свойства организации как объекта управления:	Конспект лекции
12.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i>	Типы объединений фирм: концерн; картель; конгломерат; синдикат; пул; трест; комбинат; консорциум; ассоциация	Конспект лекции
13.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i>	Основные функции менеджмента	Конспект лекции
14.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i>	Методологические основы оценки менеджмента	Конспект лекции
16.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Управление человеком и группой	Конспект лекции
17.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Лидерство и власть	Конспект лекции
18.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Управление конфликтами	Конспект лекции
19.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Мотивация	Конспект лекции
20.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Принятие решений	Конспект лекции
21.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Управление коммуникационными процессами	Конспект лекции
22.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Комплексный подход к вопросам производительности и эффективности	Конспект лекции

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Управленческая мысль и практика в ранних цивилизациях Востока	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
2.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
3.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Административные теории	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
4.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Школа человеческих отношений	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
5.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i>	Свойства организации как объекта управления	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
6.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i>	Типы объединений фирм: концерн; картель; конгломерат; синдикат; пул; трест; комбинат; консорциум; ассоциация	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
7.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i>	Основные функции менеджмента	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
8.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i>	Методологические основы оценки менеджмента	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
9.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Управление человеком и группой	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
10.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Лидерство и власть	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
11.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Управление конфликтами	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
12.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Управление конфликтами	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
13.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Мотивация	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат

14.	Раздел 3. Основы современного менеджмента	Принятие решений	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
15.	Раздел 3. Основы современного менеджмента	Управление коммуникационными процессами	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
16.	Раздел 3. Основы современного менеджмента	Комплексный подход к вопросам производительности и эффективности	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат

2.3.3 Лабораторные занятия – не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Написание курсовых работ по данной дисциплине – не предусмотрено.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Самостоятельная проработка теоретического материала	Информационный менеджмент : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, Г.Г. Чараев, О.В. Сараджеева и др. ; под ред. Н.Д. Эриашвили, Е.Н. Барикаева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02730-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426579 Информационный менеджмент : учебное пособие / под ред. Е.Н. Барикаева, Г.Г. Чараева. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 360 с. - ISBN 978-5-238-02328-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119528 Круглова, Н.Ю. Основы бизнеса (предпринимательства) (для бакалавров). [Электронный ресурс]: учеб. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2013. — 440 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/53503 — Загл. с экрана. Основы менеджмента : учебник / под ред. В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 271 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01061-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632 Самарина, В.П. Основы предпринимательства (для бакалавров). [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2015. — 222 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/53509 — Загл. с экрана. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: Массовые коммуникации и медиапланирование [Электронный ресурс] : учеб. / Ф.И. Шарков, В.Н. Бузин. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 488 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/56210 Алексеев, С.В. Правовое регулирование предпринимательской деятельности : учебное пособие / С.В. Алексеев. - Москва : Юнити-

		Дана, 2015. - 502 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00634-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114493
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	Информационный менеджмент : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, Г.Г. Чараев, О.В. Сараджева и др. ; под ред. Н.Д. Эриашвили, Е.Н. Барикаева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02730-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426579 Информационный менеджмент : учебное пособие / под ред. Е.Н. Барикаева, Г.Г. Чараева. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 360 с. - ISBN 978-5-238-02328-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119528 Круглова, Н.Ю. Основы бизнеса (предпринимательства) (для бакалавров). [Электронный ресурс]: учеб. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2013. — 440 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/53503 — Загл. с экрана. Основы менеджмента : учебник / под ред. В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 271 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01061-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632 Самарина, В.П. Основы предпринимательства (для бакалавров). [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2015. — 222 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/53509 — Загл. с экрана. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: Массовые коммуникации и медиапланирование [Электронный ресурс] : учеб. / Ф.И. Шарков, В.Н. Бузин. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 488 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/56210 Алексеев, С.В. Правовое регулирование предпринимательской деятельности : учебное пособие / С.В. Алексеев. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 502 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00634-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114493

3.	Реферат	Информационный менеджмент : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, Г.Г. Чараев, О.В. Сараджеева и др. ; под ред. Н.Д. Эриашвили, Е.Н. Барикаева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02730-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426579 Информационный менеджмент : учебное пособие / под ред. Е.Н. Барикаева, Г.Г. Чараева. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 360 с. - ISBN 978-5-238-02328-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119528 Круглова, Н.Ю. Основы бизнеса (предпринимательства) (для бакалавров). [Электронный ресурс]: учеб. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2013. — 440 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/53503 — Загл. с экрана. Основы менеджмента : учебник / под ред. В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 271 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01061-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632 Самарина, В.П. Основы предпринимательства (для бакалавров). [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2015. — 222 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/53509 — Загл. с экрана. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: Массовые коммуникации и медиапланирование [Электронный ресурс] : учеб. / Ф.И. Шарков, В.Н. Бузин. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 488 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/56210 Алексеев, С.В. Правовое регулирование предпринимательской деятельности : учебное пособие / С.В. Алексеев. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 502 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00634-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114493
----	---------	--

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

Для развития и формирования профессиональных навыков студентов в процессе

освоения дисциплины предусмотрены традиционные лекции, проблемные лекции, практические занятия, самостоятельные работы по основным темам курса.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью реализация компетентного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий, в сочетании с внеурочной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. В рамках данного курса используется такая интерактивная форма проведения занятий как подготовка рефератов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

4.1.1 Примерная тематика семинарских занятий:

Тема: Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский

Вопросы для подготовки

1. История развития менеджмента в США
2. Современное положение дел в американском менеджменте;
3. История развития менеджмента в Японии;
4. Современное положение дел в японском менеджменте

4.1.2 Примерные темы рефератов:

Примерные темы обзорных рефератов

1. Появление менеджмента и его значение для общества.
2. Понятие и причина социальной ответственности менеджера.
3. Понимание менеджмента его основоположниками.
4. Основные требования к личным и профессиональным качествам менеджера.
5. Основные подходы к формированию профессиональных качеств менеджера.
6. Структура личности профессионального руководителя и система качеств, обеспечивающих успех.
7. Социальные проблемы менеджмента.
8. Управление малыми фирмами за рубежом.
9. Управление малыми фирмами в России.
10. Управление средним бизнесом за рубежом.
11. Управление средним бизнесом в России.
12. Стил управления: понятие и классификация.
13. Мотивация управленческого труда.
14. Искусство ведения деловых переговоров.
15. Дресс-код деловых переговоров.
16. Этикет во время деловых переговоров.
17. Общественные связи в управлении фирмой.
18. Управление конфликтами в трудовом коллективе.
19. Стил деятельности менеджера.
20. Российский и зарубежный менеджмент: возможности и проблемы интеграции.
21. Оценка профессиональных качеств менеджера.
22. Основные проблемы современного менеджмента.

23. Шведская модель управления экономикой.
24. Проблемы управления в странах Европы.
25. Самоменеджмент руководителя.
26. Предприниматель и менеджер: сходство и различие.
27. Деловой этикет менеджера.
28. Портрет современного менеджера.
29. Компетенции современного менеджера
30. Коммуникации в управлении.
31. Основные типы организаций, создаваемых менеджерами.
32. Уровни менеджмента: топ менеджмент, мидл менеджмент, даун-менеджмент.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Контрольные вопросы для итоговой формы контроля (зачет)

1. Общественное разделение труда. Традиционный взгляд на проблему.
2. Зарождение управленческой критики в Египте и Шумере
3. Сложности менеджмента в государстве (на примере Месопотамии)
4. Реформы Гудеа во второй половине XXIII в. до н.э.
5. Жизнь и деятельность Н. Макиавелли.
6. Теория практического управления Н.Макиавелли: система ценностей и мотивы поведения людей; слагаемые успеха руководителя; принципы управления.
7. Вклад Ф. Тейлора в систематизацию управления.
8. Система управления Ф.Тейлора и ее элемент. Научная организация труда, функциональное администрирование.
9. Система управления Ф.Тейлора и ее элемент. Концепции «достигающего рабочего» и «достигающего руководителя».
10. Вклад А. Файоля в систематизацию управления.
11. Роль М. Вебера в становлении научного менеджмента.
12. Основные характеристики менеджера по А. Файолю.
13. Концепция А.Файоля о двух организмах предприятия.
14. А.Файоль: функции менеджмента (группы операций управленческой деятельности) и их взаимосвязанность, содержание административной функции, принципы управления.
15. Четырнадцать принципов А. Файоля.
16. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента.
17. Новый стиль управления Р.Оуэна.
18. Жизнь и деятельность М. Вебера.
19. Концепция М. Вебера.
20. Жизнь и деятельность Гуго Мюнстерберга.
21. Жизнь и деятельность Мэри Паркер Фоллетт.
22. Жизнь и деятельность Элтона Мэйо.
23. Хоторнские эксперименты Э.Мэйо и их результаты.
24. Представители школы научного управления.
25. Представители административной (классической школы).
26. Представители школы человеческих отношений.
27. Представители школы поведенческих наук.
28. Представители школы науки управления
29. Процессный подход к управлению.
30. Системный подход к управлению
31. Ситуационный подход к управлению
32. Этапы развития научного менеджмента в России.

33. Представители российской школы менеджмента.
34. Жизнь и деятельность А.А. Богданова.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, контрольных, реферативных работ.

Результат сдачи зачета по прослушанному курсу должны оцениваться как итог деятельности студента в семестре, а именно - по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы. При этом допускается на очной форме обучения пропуск не более 20% занятий, с обязательной отработкой пропущенных семинаров. Студенты, у которых количество пропусков, превышает установленную норму, не выполнившие все виды работ и неудовлетворительно работавшие в течение семестра, проходят собеседование с преподавателем, который опрашивает студента на предмет выявления знания основных положений дисциплины.

Критерии оценки:

- **оценка «зачтено»:** студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно объяснять материал, иллюстрируя его примерами.

- **оценка «не зачтено»:** материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры, довольно ограниченный объем знаний программного материала.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Контрольные вопросы для итоговой формы контроля (экзамен)

1. Цели и задачи современного менеджмента.
2. Основные направления реформы предприятий и перестройки организационных структур управления на современном этапе.
3. Общая теория управления: сущность; содержание; объект и предмет; основные функции, методы; субъект и объект социального управления.
4. Структура принципов управления; цикличность процесса управления.
5. Закономерности управления различными системами: определение системы; иерархия (классификация) систем.
6. Закономерности и принципы менеджмента;
7. Функции менеджмента: природа, состав, характеристика; методы менеджмента: классификация, характеристика.
8. Природа управления.
9. Школа научного управления: сущность, основные принципы.
10. Пирамида потребностей А.Маслоу.
11. Содержательные теории мотивации Мак-Клеланда и Герцберга.
12. Развития теории лидерства и стиля руководства Д.Макгрегора.
13. Процессуальные теории мотивации.
14. Неформальные группы в формальных организациях и их роль.
15. Системный анализ: сущность, возможность, цель.
16. Разнообразие моделей менеджмента: американский менеджмент.
17. Разнообразие моделей менеджмента: японский менеджмент.
18. Разнообразие моделей менеджмента: немецкий менеджмент.
19. Разнообразие моделей менеджмента: шведский менеджмент.
20. Разнообразие моделей менеджмента: российский менеджмент.
21. Сравнительный анализ моделей менеджмента
22. Этика менеджмента, бизнеса и предпринимательства: важнейшие категории; группы норм, которыми представлена структура этики.
23. Интеграционные процессы в менеджменте: сущность, основные принципы и направления интеграции; механизмы, критерии оценки успеха интеграции.
24. Типы объединений фирм: картель, синдикат, пул.
25. Типы объединений фирм: трест, концерн, консорциум,
26. Типы объединений фирм: конгломерат, ассоциация, финансовая группа, холдинг, франчайзинг.
27. Типы объединений фирм: холдинг, франчайзинг
28. Структура управления. Уровни управления в организации.
29. Уровни управления рекламного и PR-агентства.
30. Типы организационных схем руководства в организациях: линейная организационная схема руководства;
31. Типы организационных схем руководства в организациях: функциональная организационная схема руководства.
32. Типы организационных схем руководства в организациях: линейно-функциональная организационная схема руководства.
33. Типы организационных схем руководства в организациях: матричная организационная схема руководства.
34. Типы организационных схем руководства в организациях: дивизиональная организационная схема руководства.
35. Лидерство в системе менеджмента: соотношение категорий «управление» и «лидерство»; модели лидерства.
36. Категории: «власть» и «властные полномочия». Квалификация форм власти. Руководство: власть и партнерство.

37. Стил ь менеджмента. «Многомерные» подходы к проблеме ст иля руководства.
38. Индивидуальные ст илы принятия решений.
39. В иды письменной информации (формы разработки и реализации управленческих решений) и их особенности.
40. Контроль и регулирование в системе менеджмента.
41. Управленческая информация и закономерности ее движения. Управленческий учет и его назначение.
42. Коммуникационная структура управления и коммуникативный ст иль.
43. Миссия и стратегические цели организации.
44. Стратегический анализ среды управления: внешняя и внутренняя среда управления. STEP иSWOT-анализы среды.
45. Бизнес-планирование: назначение бизнес-планирования; исходная информация для составления бизнес-плана; состав бизнес-плана.
46. Кадровый менеджмент: сущность и функции кадрового менеджмента; планирование потребности в персонале и организация подбора персонала.
47. Внутренние и внешние рынки рабочей силы; методы оценки персонала и прием на работу.
48. Кадровый менеджмент: движение персонала (текучесть кадров, профессиональное развитие персонала).
49. Кадровый менеджмент: цели и способы повышения квалификации; деловая карьера и ее организация.
50. Содержательные теории мотивации деятельности в менеджменте.
51. Процессуальные теории мотивации деятельности в менеджменте.
52. Мотивация и компенсация.
53. Структура и функция механизма мотивации трудовой деятельности.
54. Требования к организации оплаты и стимулирования труда. Формы оплаты и стимулирования труда.
55. Социально-психологическое стимулирование труда.
56. Ценностные установки. Морально-психологический климат. Реализация социальной роли работника.
57. Конфликтность в менеджменте: природа конфликта; типы конфликтов.
58. Конфликтность в менеджменте: причины возникновения внутрифирменных конфликтов; методы разрешения конфликтов.
59. Конфликтность в менеджменте: действия руководителей при разрешении конфликтов; управление конфликтами.
60. Природа и причина стресса. Модель стрессовой реакции. Типичные симптомы стресса. Факторы, вызывающие стресс. Влияние менеджера на снижение стрессовых ситуаций.
61. Собрание и совещание. Организация и технология проведения деловых совещаний.
62. Условия эффективности деловых совещаний. Рекомендации участнику совещания.
63. Деловое общение сотрудников: модель процесса общения; компоненты общения; основные формы общения; организация (технология) общения; влияние степени общительности менеджера на функционирование организации.
64. Деловые переговоры: виды; функции; этапы; условия эффективности.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на экзамене

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по дисциплине является экзамен. Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом

ФОС промежуточной аттестации состоит из вопросов и задач к экзамену по дисциплине.

Экзамен по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Форма проведения экзамена: устно (письменно).

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по всей учебной программе дисциплины.

Результат сдачи экзамена заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Критерии оценки:

оценка «отлично»: глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, логически последовательные, полные, грамматически правильные и конкретные ответы на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов комиссии; использование в необходимой мере в ответах языкового материала, представленного в рекомендуемых учебных пособиях и дополнительной литературе.;

оценка «хорошо»: твёрдые и достаточно полные знания всего программного материала, последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном реагировании на замечания по отдельным вопросам;

оценка «удовлетворительно»: знание и понимание основных вопросов программы, наличие ошибок при недостаточной способности их корректировки, наличие определенного количества (не более 50%) ошибок в освещении отдельных вопросов билета;

оценка «неудовлетворительно»: непонимание сущности излагаемых вопросов, грубые ошибки в ответе, неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы экзаменаторов.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,

- в форме электронного документа.
- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература:

1. Информационный менеджмент : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, Г.Г. Чараев, О.В. Сараджева и др. ; под ред. Н.Д. Эриашвили, Е.Н. Барикаева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02730-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426579>
2. Информационный менеджмент : учебное пособие / под ред. Е.Н. Барикаева, Г.Г. Чараева. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 360 с. - ISBN 978-5-238-02328-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119528>
3. Круглова, Н.Ю. Основы бизнеса (предпринимательства) (для бакалавров). [Электронный ресурс]: учеб. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2013. — 440 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53503> — Загл. с экрана.
4. Основы менеджмента : учебник / под ред. В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 271 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01061-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632>
5. Самарина, В.П. Основы предпринимательства (для бакалавров). [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2015. — 222 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53509> — Загл. с экрана.
6. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: Массовые коммуникации и медиапланирование [Электронный ресурс] : учеб. / Ф.И. Шарков, В.Н. Бузин. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 488 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56210>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Интегрированные маркетинговые коммуникации [Текст]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Маркетинг", "Рекламное дело", "Связи с общественностью" / под ред. И. М. Синяевой. - Москва: [ЮНИТИ-ДАНА], 2014. - 504 с.
2. Ким С.А. Маркетинг [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513> М.: «Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015.
3. Орехов В.И. Антикризисное управление: учебное пособие: учебное пособие по специальности "Менеджмент организации". Москва: ИНФРА-М, 2015. - 267 с.

5.3. Периодические издания

1. Вестник Московского университета. Серия 10. Журналистика – URL: <http://www.journ.msu.ru/science/pub/msu-bulletin/>
2. Медиакоммуникация. Научный вестник Кубанского государственного университета – URL: <http://search.rsl.ru/en/record/01008481880>

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

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Лекционные занятия (Л).

Лекции являются аудиторными занятиями, которые рассчитаны на максимальное использование творческого потенциала слушателей. Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы.

Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям: – изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному; – логичность, четкость и ясность в изложении материала; – возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности обучающихся в ходе лекции; – опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные; – тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью обучающихся; – научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств; – активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов; – разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их; – эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык.

Практические занятия (ПЗ).

Практические занятия являются также аудиторными, проводятся в виде семинаров по заранее известным темам и предполагают не только обязательную предварительную подготовку, но и активное включение в семинар с помощью современных методов обучения. Они предназначены для более глубокого изучения определенных аспектов лекционного материала и обучения решению проблемных вопросов на практике.

Данный вид занятий предназначены для проведения текущего контроля успеваемости студентов, а также контроля самостоятельной (внеаудиторной) работы в форме опросов, оценки рефератов, презентаций. Время на подготовку к семинарским занятиям предоставляется студенту в соответствии графиком самостоятельной работы.

Методические указания к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя,

оставляющем ведущую роль за работой студентов). Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя, студент должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по данной дисциплине.

- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.

- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.

- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

Студент может: сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ФГОС ВО по данной дисциплине:

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;

- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;

- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;

- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;

- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

К формам самостоятельной работы относится написание рефератов, сообщений, подготовка презентаций. Выполнение индивидуальных занятий не является аудиторным. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по рекомендованным преподавателем источникам.

Самостоятельная работа студента предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности: работа с мультимедийным учебно-методическим комплексом дисциплины, с программами-тренажерами (в первую очередь динамическими и интеллектуальными), с электронными образовательными ресурсами. Выбор видов самостоятельной работы определяется индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и студентом.

Методические указания, рекомендации и требования по подготовке реферата.

Реферат (Р) – письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца), краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников

Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Реферат отвечает на вопрос - что содержится в данной публикации (публикациях). В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

К основным функциям реферата следует отнести: информативную (ознакомительную); поисковую; справочную; сигнальную; индикативную; адресную коммуникативную. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

Титульный лист. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература.

Общие требования к тексту. Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста.

План реферата. Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану – мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста.

Требования к введению. Введение – начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении аргументируется актуальность исследования, – т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области

предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать неkritического заимствования материала из чужих трудов - компиляции. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты.

Заключение – последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части. В них должен подводиться итог проделанной работы.

Список использованной литературы. Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата. Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

- знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
- характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);
- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).

Использование литературных источников. Культура письменного изложения материала. Культура оформления материалов работы.

Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы. Рецензент оценивает работу по традиционной 10-балльной шкале, могут быть отдельно оценены разные компоненты работы, однако завершается отзыв рецензента одной итоговой оценкой.

Изучение дисциплины «**Основы менеджмента**» осуществляется в форме учебных

занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; практические занятия; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая). При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся: - прослушивание лекционного курса; - чтение и конспектирование рекомендованной литературы; - проведение практических занятий; - проведение лабораторных занятий.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

8.1 Перечень информационных технологий

Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Microsoft Windows 7, 8.1 (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ);

Microsoft Office Professional Plus (Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты).

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 370-АЭФ/2014 от 2 декабря 2014г.

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» :

3. Договор № 0303/2015 от 3 марта 2015г.

4. Договор № 2207/2015 от 22 июля 2015г

5. ЭБС «ZNANIUM.COM» <http://www.znanium.com/> ООО «НИЦ ИНФРА-М» Договор № 0711/2014/3 от 7 ноября 2014.

6. ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 77/2015 от 11 ноября 2015 г.

7. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 2611/2015 от 26 ноября 2015г.

8. ЭБС BOOK.ru <http://www.book.ru/> ООО «КноРус медиа» Договор № 2311/2015 от 23 ноября 2015 г.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) (ауд.: 402)
2.	Семинарские занятия	Аудитория для практических занятий (столы, стулья, доска), оборудование для презентаций – проектор, экран, ноутбук (ауд.: 202, 205, 301, 302, 310, 402)
3.	Лабораторные занятия	Аудитория для лабораторных занятий (столы, стулья, доска), оборудование для презентаций – проектор, экран, ноутбук (ауд.: 202, 205, 301, 302, 310, 402, 410, 412)
4.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория (столы, стулья) (ауд.: 202, 205, 209, 301, 302, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 402, 404, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412)
5.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория (столы, стулья) (ауд.: 209, 305, 307, 309, 406, 407, 408, 409, 411)
6.	Самостоятельная работа	Читальный зал библиотеки, кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступ в электронную информационно-образовательную среду университета (ауд.: 401)