

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет журналистики

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



Т.А. Хагуров

мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.О.17.01 МЕНЕДЖМЕНТ В РЕКЛАМЕ И СВЯЗЯХ С
ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

(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 СМИ

(наименование направленности (профиля) специализации)

Форма обучения очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.О.17.01 Менеджмент в рекламе и связях с общественностью 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, зав. кафедрой, д-р филол. наук, доцент
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.О.17.01 Менеджмент в рекламе и связях с общественностью утверждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью протокол № 11 «20» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой
рекламы и связей с общественностью Патюкова Р.В.
фамилия, инициалы



подпись

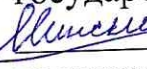
Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики протокол № 11-21 «20» мая 2021 г.

Председатель УМК факультета Хлопунова О.В.
фамилия, инициалы


подпись

Рецензенты:

 Н.Н. Юрченко, канд. полит. наук, доцент, доцент кафедры политологии и политического управления ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

 А.А. Минский, ведущий консультант отдела реализации государственной политики в области информационного обеспечения департамента информационной политики Краснодарского края

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 «Менеджмент в рекламе и связях с общественностью» 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 «Менеджмент в рекламе и связях с общественностью» 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 «Менеджмент в рекламе и связях с общественностью» относится к обязательной части учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной и на 3 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Освоение содержание дисциплины «Менеджмент в рекламе и связях с общественностью» базируется на изучении таких предметов, как «Введение в направление подготовки», «Интегрированные коммуникации в рекламе и связях с общественностью», «Теория и практика массовой информации», «Психология массовых коммуникаций».

Дисциплина «Менеджмент в рекламе и связях с общественностью» закладывает основу для последующего изучения следующих дисциплин: «Разработка, планирование и подготовка к выпуску рекламного и ПР-продукта», «Управление проектами в рекламно-информационной деятельности».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.	Знает основы управления своим временем и другими личностными ресурсами. Умеет управлять своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития. Владеет способностью осознанного управления своим временем и другими личностными

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.
ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личные ресурсы.	Знает ограничения и приоритеты собственной деятельности Умеет определять ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личные ресурсы. Владеет навыками планирования траектории саморазвития.
ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	
ИОПК 4.1. Знает запросы и потребности аудитории.	Знает запросы и потребности аудитории. Умеет отвечать на запросы и потребности общества и аудитории. Владеет способностью отвечать на запросы и потребности общества и аудитории.
ИОПК 4.2. Умеет анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории.	Умеет анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории. Знает информацию о запросах и потребностях аудитории. Владеет навыками анализа информации о запросах и потребностях аудитории.
ИОПК 4.3. Владеет навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории.	Владеет навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории. Знает основы работы с медиатекстами. Умеет работать с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 5 зачетных единицы (180 часов), для ЗФО 5 зачетных единицы (180 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		заочная	
			4 семестр (часы)		6 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	46,3/10,3		46,3		10,3
Аудиторные занятия (всего):					
занятия лекционного типа	14/4		14		4
лабораторные занятия					

занятия семинарского типа (практические занятия)	28/6		28		6
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4		4		
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3/0,3		0,3		0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	26/89		26		89
<i>Контрольная работа</i>	10/30		10		30
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>	10/30		10		30
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>	6/29		6		29
Подготовка к текущему контролю					
Контроль:	35,7/8, 7		35,7		8,7
Подготовка к экзамену					
Общая трудоемкость	час.	108/10 8	108		108
	в том числе контактная работа	46,3/12 ,3	46,3		10,3
	зач. ед	3/2	3		2

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.
Темы дисциплины, изучаемые в 4 семестре 2 курса (очная форма обучения)

№ раздел а	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауди- тная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	1 <i>Раздел 1.История менеджмента</i> Управленческая мысль и практика в ранних цивилизациях Востока	5	1	2		2
2.	2 <i>Раздел 1.История менеджмента</i> Становление школы научного менеджмента	5	1	2		2
3.	3 <i>Раздел 1.История менеджмента</i> Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский	5	1	2		2
4.	4 <i>Раздел 1.История менеджмента</i> Разнообразие моделей менеджмента: европейский, российский	5	1	2		2
5.	5 <i>Раздел 1.История менеджмента</i> Административные теории	5	1	2		2
6.	6 <i>Раздел 1.История менеджмента</i> Менеджмент и социальные науки	5	1	2		2
7.	7 <i>Раздел 1.История менеджмента</i> Школа человеческих отношений	5	1	2		2
8.	8 <i>Раздел 1.История менеджмента</i> Развитие научного менеджмента в России	5	1	2		2
9.	9 Итоговое занятие по 1-му разделу	5	1	2		2
10.	1 <i>Раздел 2. Базовые понятия и</i> 1 <i>Методологические основы менеджмента</i> 1 Предмет курса	5	1	2		2
11.	1 <i>Раздел 2. Базовые понятия и</i> 1 <i>методологические основы менеджмента</i> 1 Свойства организации как объекта управления	5	1	2		2
12.	1 <i>Раздел 2. Базовые понятия и</i> 2 <i>методологические основы менеджмента</i> 1 Типы объединений фирм	4	1	2		1
13.	1 <i>Раздел 2. Базовые понятия и</i> 3 <i>методологические основы менеджмента</i> 1 Типы объединений фирм	4	1	2		1
14.	1 <i>Раздел 2. Базовые понятия и</i> 4 <i>методологические основы менеджмента</i> 4 Основные функции менеджмента 1 Методологические основы оценки менеджмента	3	1	1		1
15.	1 <i>Раздел 2. Базовые понятия и</i> 5 <i>методологические основы менеджмента</i> 1 Итоговое занятие	2		1		1
16.	Итого по дисциплине:	56	14	28	–	26
17.	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				

18.	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
19.	Подготовка к текущему контролю	35,7				
20.	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.
Темы дисциплины, изучаемые в 6 семестре 3 курса (заочная форма обучения)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	<i>Раздел 1. История менеджмента</i> Управленческая мысль и практика в ранних цивилизациях Востока	8	1	1		6
2.	<i>Раздел 1. История менеджмента</i> Становление школы научного менеджмента	7		1		6
3.	<i>Раздел 1. История менеджмента</i> Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский	7		1		6
4.	<i>Раздел 1. История менеджмента</i> Разнообразие моделей менеджмента: европейский, российский	6				6
5.	<i>Раздел 1. История менеджмента</i> Административные теории	7		1		6
6.	<i>Раздел 1. История менеджмента</i> Менеджмент и социальные науки	8	1	1		6
7.	<i>Раздел 1. История менеджмента</i> Школа человеческих отношений	6				6
8.	<i>Раздел 1. История менеджмента</i> Развитие научного менеджмента в России	8	1	1		6
9.	Итоговое занятие по 1-му разделу	6				6
10.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i> Предмет курса	7	1			6
11.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i> Свойства организации как объекта управления	6				6
12.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i> Типы объединений фирм	6				6
13.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i> Типы объединений фирм	6				6
14.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i> Основные функции менеджмента Методологические основы оценки менеджмента	6				6
15.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i> Итоговое занятие	5				5
16.	<i>Итого по дисциплине:</i>	99	4	6	–	89
17.	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
18.	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				

19	Подготовка к текущему контролю	8,7				
20	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

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

	<i>современного менеджмента</i>	Управление отделом по связям с общественностью, пресс-службой, рекламным и маркетинговым агентствами.	
--	---------------------------------	---	--

Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
10.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Управленческая мысль и практика в ранних цивилизациях Востока	Конспект лекции
11.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Становление школы научного менеджмента	Конспект лекции
12.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский	Конспект лекции
13.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Разнообразие моделей менеджмента: европейский, российский	Конспект лекции
14.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Административные теории	Конспект лекции
15.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Менеджмент и социальные науки	Конспект лекции
16.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Школа человеческих отношений	Конспект лекции
17.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Развитие научного менеджмента в России	Конспект лекции
18.	<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
15.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Управление человеком и группой. Управление отделом по связям с общественностью, пресс-службой,	Конспект лекции

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы) (очная форма обучения)

№	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
1.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
2.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Административные теории	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
3.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Школа человеческих отношений	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
4.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i>	Свойства организации как объекта управления	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
5.	<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
6.	<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.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Принятие решений	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
15.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Управление коммуникационными процессами Комплексный подход к вопросам производительности и эффективности	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
16.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Управление отделом по связям с общественностью, пресс-службой, рекламным и маркетинговым агентствами.	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат

Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы) (заочная форма обучения)

№	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
7.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
8.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Административные теории	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
9.	<i>Раздел 1.История менеджмента</i>	Школа человеческих отношений	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
10.	<i>Раздел 2. Базовые понятия и методологические основы менеджмента</i>	Свойства организации как объекта управления	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
11.	<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
12.	<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

	<i>основы менеджмента</i>		
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.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Принятие решений	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
15.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Управление коммуникационными процессами. Комплексный подход к вопросам производительности и эффективности	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат
16.	<i>Раздел 3. Основы современного менеджмента</i>	Управление отделом по связям с общественностью, пресс-службой, рекламным и маркетинговым агентствами.	опрос по ключевым аспектам раздела, реферат

Лабораторные занятия – не предусмотрены

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 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	Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным	1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, в том числе по организации самостоятельной работы студентов и проведения интерактивных форм занятий, утвержденные на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью, протокол №11 от 20.05.2021

	и практическим занятиям и т.д.)	
--	---------------------------------	--

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

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; ^[1]_{SEP}
- логичность, четкость и ясность в изложении материала; ^[1]_{SEP}
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью ^[1]_{SEP} активизации деятельности обучающихся в ходе лекции; ^[1]_{SEP}
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные; ^[1]_{SEP}
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью обучающихся; ^[1]_{SEP}
- 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.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Менеджмент в рекламе и связях с общественностью».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме доклада-презентации, и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.	Знает основы управления своим временем и другими личностными ресурсами. Умеет управлять своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития. Владеет способностью осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории	<i>Конспект лекций Реферат</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-14</i>

		саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.		
2	ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	Знает ограничения и приоритеты собственной деятельности Умеет определять ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы. Владеет навыками планирования траектории саморазвития.	<i>Конспект лекций Реферат</i>	<i>Вопрос на экзамене 15-28</i>
3	ИОПК 4.1. Знает запросы и потребности аудитории.	Знает запросы и потребности аудитории. Умеет отвечать на запросы и потребности общества и аудитории. Владеет способностью отвечать на запросы и потребности общества и аудитории.	<i>Конспект лекций Реферат</i>	<i>Вопрос на экзамене 29-42</i>
4	ИОПК 4.2. Умеет анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории.	Умеет анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории. Знает информацию о запросах и потребностях аудитории. Владеет навыками анализа информации о запросах и потребностях аудитории.	<i>Конспект лекций Реферат</i>	<i>Вопрос на экзамене 43-56</i>

5	ИОПК 4.3. Владеет навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории.	Владеет навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории. Знает основы работы с медиатекстами. Умеет работать с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории.	<i>Конспект лекций Реферат</i>	<i>Вопрос на экзамене 57-70</i>
---	---	---	------------------------------------	---------------------------------

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Примерный перечень вопросов и заданий

Реферат

Тематика 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. Стиль 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. Стиль 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.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

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. Теория практического управления Н.Макиавелли: система ценностей и мотивы поведения людей; слагаемые успеха руководителя; принципы управления.
6. Система управления Ф.Тейлора и ее элемент. Научная организация труда, функциональное администрирование. Концепции «достигающего рабочего» и «достигающего руководителя».
7. Вклад А. Файоля в систематизацию управления. Основные характеристики менеджера по А. Файолю. Концепция А.Файоля о двух организмах предприятия.
8. Роль М. Вебера в становлении научного менеджмента. Жизнь и деятельность М. Вебера. Концепция М. Вебера.
9. А.Файоль: функции менеджмента (группы операций управленческой деятельности) и их взаимосвязанность, содержание административной функции, принципы управления. Четырнадцать принципов А. Файоля.
10. Новый стиль управления Р.Оуэна.
11. Жизнь и деятельность Гуго Мюнстерберга.
12. Жизнь и деятельность Мэри Паркер Фоллетт.
13. Жизнь и деятельность Элтона Мэйо. Хоторнские эксперименты Э.Мэйо и их результаты.
14. Представители школы научного управления: представители административной (классической школы); представители школы человеческих отношений; представители школы поведенческих наук; представители школы науки управления.
15. Подходы к управлению: процессный, системный, ситуационный.
16. Этапы развития научного менеджмента в России. Представители российской школы менеджмента. Жизнь и деятельность А.А. Богданова.
17. Цели и задачи современного менеджмента.
18. Основные направления реформы предприятий и перестройки организационных структур управления на современном этапе.
19. Общая теория управления: сущность; содержание; объект и предмет; основные функции, методы; субъект и объект социального управления.
20. Структура принципов управления; цикличность процесса управления.
21. Закономерности управления различными системами: определение системы; иерархия (классификация) систем.
22. Закономерности и принципы менеджмента;
23. Функции менеджмента: природа, состав, характеристика;
24. менеджмента: классификация, характеристика. методы
25. Природа управления.
26. Школа научного управления: сущность, основные принципы.
27. Пирамида потребностей А.Маслоу.
28. Содержательные теории мотивации Мак-Клеланда и Герцберга.

29. Развития теории лидерства и стиля руководства Д.Макгрегора. [SEP]
30. Процессуальные теории мотивации.
31. [SEP]Неформальные группы в формальных организациях и их роль. [SEP]
32. Системный анализ: сущность, возможность, цель. [SEP]
33. Разнообразие моделей менеджмента: американский менеджмент. [SEP]
34. Разнообразие моделей менеджмента: японский менеджмент. [SEP]
35. Разнообразие моделей менеджмента: немецкий менеджмент. [SEP]
36. Разнообразие моделей менеджмента: шведский менеджмент. [SEP]
37. Разнообразие моделей менеджмента: российский менеджмент.
38. [SEP]Сравнительный анализ моделей менеджмента [SEP]
39. Этика менеджмента, бизнеса и предпринимательства: важнейшие категории; [SEP]группы норм, которыми представлена структура этики. [SEP]
40. Интеграционные процессы в менеджменте: сущность, основные принципы и направления интеграции; механизмы, критерии оценки успеха интеграции.
41. Типы объединений фирм: картель, синдикат, пул; трест, концерн, консорциум.
42. Типы объединений фирм: конгломерат, ассоциация, финансовая группа, [SEP]холдинг, франчайзинг; холдинг, франчайзинг. [SEP]
43. Структура управления. Уровни управления в организации. [SEP]Уровни управления рекламного и PR-агентства. [SEP]
44. Типы организационных схем руководства в организациях: линейная, функциональная, линейно-функциональные организационные схемы руководства. [SEP]
45. Типы организационных схем руководства в организациях: матричная, дивизиональные организационные схемы руководства. [SEP]
46. Лидерство в системе менеджмента: соотношение категорий «управление» и «лидерство»; модели лидерства. [SEP]
47. Категории: «власть» и «властные полномочия». Квалификация форм власти. Руководство: власть и партнерство. [SEP]
48. Стиль менеджмента. «Многомерные» подходы к проблеме стиля руководства.
49. Индивидуальные стили принятия решений. [SEP]
50. Виды письменной информации (формы разработки и реализации [SEP]управленческих решений) и их особенности. [SEP]
51. Контроль и регулирование в системе менеджмента. [SEP]
52. Управленческая информация и закономерности ее движения. Управленческий [SEP]учет и его назначение. [SEP]
53. Коммуникационная структура управления и коммуникативный стиль. [SEP]
54. Миссия и стратегические цели организации. [SEP]
55. Стратегический анализ среды управления: внешняя и внутренняя среда [SEP]управления. STEP и SWOT-анализы среды. [SEP]
56. Бизнес-планирование: назначение бизнес-планирования; исходная информация для составления бизнес-плана; состав бизнес-плана. [SEP]
57. Кадровый менеджмент: сущность и функции кадрового менеджмента; планирование потребности в персонале и организация подбора персонала. [SEP] Движение персонала (текучесть кадров, профессиональное развитие персонала). [SEP] Цели и способы повышения квалификации; деловая карьера и ее организация.
58. Внутренние и внешние рынки рабочей силы; методы оценки персонала и прием на работу. [SEP]
59. Теории мотивации деятельности в менеджменте: содержательные и процессуальные. Мотивация и компенсация. [SEP]
60. Структура и функция механизма мотивации трудовой деятельности. [SEP]
61. Требования к организации оплаты и стимулирования труда. Формы оплаты и

стимулирования труда. Социально-психологическое стимулирование труда.

62. Ценностные установки. Морально-психологический климат. Реализация социальной роли работника.

63. Конфликтность в менеджменте: природа конфликта; типы конфликтов. Причины возникновения внутрифирменных конфликтов; методы разрешения конфликтов. Действия руководителей при разрешении конфликтов; управление конфликтами.

64. Собрание и совещание. Организация и технология проведения деловых совещаний.

65. Деловое общение сотрудников: модель процесса общения; компоненты общения; основные формы общения; организация (технология) общения; влияние степени общительности менеджера на функционирование организации.

66. Деловые переговоры: виды; функции; этапы; условия эффективности.

67. Управление рекламным агентством.

68. Управление маркетинговым агентством.

69. Управление отделом по связям с общественностью.

70. Управление пресс-службой.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04184-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468949> (дата обращения: 21.05.2021).

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449880> (дата обращения: 24.05.2021).

3. Овчаренко, Н. А. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебник / Н. А. Овчаренко. – Москва : Дашков и К, 2020. – 162 с. – ISBN 978-5-394-03743-6. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/173928> (дата обращения: 27.05.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Панкратов, Ф. Г. Основы рекламы : учебник / Ф. Г. Панкратов, Ю. К. Баженов, В. Г. Шахурин. – 15-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 538 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573142> (дата обращения: 31.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03441-1. – Текст : электронный.

5. Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 665 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-4368-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/425856> (дата обращения: 24.05.2021).

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

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

Изучение дисциплины «Менеджмент в рекламе и связях с общественностью» 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; практическое занятие; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая). При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей.

Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать

источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятий семинарского типа (практических занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (практическому занятию) заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятиях семинарского типа (практических занятий) предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

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

Методические рекомендации по 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.

- 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:

- 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.

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.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (Ауд. 205, 209, 302, 309, 401, 402)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер (ноутбук)	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Ауд. 202, 301, 302, 304, 305, 306, 307, 308, 404, 405, 406, 407, 412)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер (ноутбук)	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский
Учебные аудитории для проведения лабораторных работ (Ауд. 301, 307, 308, 400, 406, 407, 410, 412)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер (ноутбук)	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной	

<p>обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 301, 307, 310, 410, 412)</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский</p>