

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.05.2024 13:43:57  
Уникальный программный ключ:  
e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Институт непрерывного образования»

Рассмотрено  
на заседании кафедры экономики и управления  
Зав. кафедрой



Бодрова Е.Е.  
27 апреля 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор АНО ВО «ИНО»

Цветлюк Л.С.  
27 апреля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Менеджмент в рекламе и связях с общественностью**  
**для направления подготовки**  
**42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»**  
**профиль (направленность) «Современные коммуникации и реклама»**

**Уровень бакалавриата**

**Квалификация выпускника**  
**Бакалавр**

Руководитель основной профессиональной  
образовательной программы  
д.и.н. Калмыков В.В.

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в рекламе и связях с общественностью» разработана д.и.н. Калмыков В.В.

Рабочая программа учебной дисциплины **«Менеджмент в рекламе и связях с общественностью»** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 512, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования **«Реклама и связи с общественностью»**.

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи учебной дисциплины.....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	5
3. Содержание учебной дисциплины.....	6
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	6
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения.....	7
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.....	8
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине.....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине.....	11
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине....	11
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	11
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	13
5.4. 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..	15
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения учебной дисциплины.....	20
6.1. Основная литература.....	20
6.2. Дополнительная литература.....	20
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных и информационные системы необходимые для освоения учебной дисциплины.....	20
8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины.....	21
9. Программное обеспечение информационно-коммуникационных технологий	22
9.1. Информационные технологии.....	22
9.2. Программное обеспечение.....	22
9.3. Информационно-справочные системы.....	22
10. Перечень материально-технического обеспечения , необходимого для реализации программы по учебной дисциплине.....	22
11. Образовательные технологии.....	22

## 1. Общие положения

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью учебной дисциплины «Менеджмент в рекламе и связях с общественностью» является приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента в рекламной сфере, которые позволят им принимать эффективные управленческие решения в их профессиональной деятельности.

#### Задачи учебной дисциплины:

- определить характеристики основных элементов системы управления организацией;
- определить место и роль менеджмента в организации, необходимые качества и содержание работы менеджера;
- проанализировать мировой опыт функционирования и развития менеджмента в сфере рекламы и связей с общественностью;
- выявить многофакторное воздействие внешнего окружения на определение целей и стратегии организации в ее взаимодействии с этим окружением.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина является обязательным элементом части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 ОПОП.

### 1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПКО-1.

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения профессиональных компетенций
ПКО-1.	Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	ПКО-1.1. Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности от-дела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью
		ПКО-1.2. Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии
		ПКО-1.3. Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры

**2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося**

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет **6** зачетных единиц.

**Очная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	7
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>76</b>	<b>44</b>	<b>32</b>
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	30	14	16
Практические занятия (с использованием деловых игр)	46	30	16
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>127</b>	<b>60</b>	<b>67</b>
В том числе:			
Самоподготовка	47	20	27
Рефераты/доклады	40	20	20
Тестирование	40	20	20
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч</b>	<b>6/216</b>	<b>3/108</b>	<b>3/108</b>

**Очно-заочная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	7
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>62</b>	<b>30</b>	<b>32</b>
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	30	14	16
Практические занятия (с использованием деловых игр)	32	16	16
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>141</b>	<b>38</b>	<b>103</b>
В том числе:			
Самоподготовка	61	18	43
Рефераты/доклады	40	10	30
Тестирование	40	10	30
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч</b>	<b>6/216</b>	<b>2/72</b>	<b>4/144</b>

**Заочная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	7
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>26</b>	<b>14</b>	<b>12</b>
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	12	6	6
Практические занятия (с использованием деловых игр)	14	8	6
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>177</b>	<b>54</b>	<b>123</b>
В том числе:			
Самоподготовка	97	34	63
Рефераты/доклады	40	10	30
Тестирование	40	10	30
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч</b>	<b>6/216</b>	<b>2/72</b>	<b>4/144</b>

**3. Содержание учебной дисциплины**

### 3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 76ч.

Объем самостоятельной работы – 127ч.

№ п/п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов					Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины, рейтинговых баллов		
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися			Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины		Промежуточная аттестация обучающихся
				Всего	Лекционного типа	Практические занятия	Тестирование	Рефераты/доклады	
<b>6 семестр</b>									
1	Тема 1. Истоки и развитие менеджмента	35	19	16	6	10	+	+	
2	Тема 2. Менеджмент и управление в рекламе и связях с общественностью	35	21	14	4	10	+	+	
3	Тема 3. Психология и этика общения в рекламе и связях с общественностью	34	20	14	4	10	+	+	
		104	60	44	14	30			
Итого по 6 семестру		108	60	44	14	30			4
<b>7 семестр</b>									
5	Тема 4 Менеджер организации.	33	23	10	6	4	+	+	
6	Тема 5 Управленческая культура в рекламе и связях с общественностью	33	23	10	4	6	+	+	
7	Тема 6. Оценка эффективности управления в рекламе и связях с общественностью	33	21	12	6	6	+	+	
		99	67	32	16	16			
Итого по 7 семестру		108	67	32	16	16			9
<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>		<b>216</b>	<b>127</b>	<b>76</b>	<b>30</b>	<b>46</b>			<b>13</b>

### 3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 62ч.

Объем самостоятельной работы – 141ч.

№ п/ п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов					Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины, рейтинговых баллов		
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися			Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины		Промежуточная аттестация обучающихся
				Всего	Лекционного типа	Практические занятия	Тестирование	Рефераты/доклады	
<b>6 семестр</b>									
1	Тема 1. Истоки и развитие менеджмента	34	18	16	8	8	+	+	
2	Тема 2. Менеджмент и управление в рекламе и связях с общественностью	34	20	14	6	8	+	+	
		68	38	30	14	16			
Итого по 6 семестру		72	38	30	14	16			4
<b>7 семестр</b>									
3	Тема 3. Психология и этика общения в рекламе и связях с общественностью	33	25	8	4	4	+	+	
5	Тема 4 Менеджер организации.	34	26	8	4	4	+	+	
6	Тема 5 Управленческая культура в рекламе и связях с общественностью	34	26	8	4	4	+	+	
7	Тема 6. Оценка эффективности управления в рекламе и связях с общественностью	34	26	8	4	4	+	+	
		135	103	32	16	16			
Итого по 7 семестру		144	103	32	16	16			9
<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>		<b>216</b>	<b>141</b>	<b>62</b>	<b>30</b>	<b>32</b>			<b>13</b>

### 3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 26ч.

Объем самостоятельной работы – 177ч.

№ п/ п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов			Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины, рейтинговых баллов		
		Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа преподавателя с обучающимися	Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины	Промежуточная аттестация обучающихся	Экзамен/зачет

				Всего	Лекционного типа	Практические занятия	Тестирование	Рефераты/доклады	Экзамен/зачет
<b>6 семестр</b>									
1	Тема 1. Истоки и развитие менеджмента	34	26	8	4	4	+	+	
2	Тема 2. Менеджмент и управление в рекламе и связях с общественностью	34	28	6	2	4	+	+	
		68	54	14	6	8			
Итого по 6 семестру		72	54	14	6	8			4
<b>7 семестр</b>									
3	Тема 3. Психология и этика общения в рекламе и связях с общественностью	33	31	2	2		+	+	
5	Тема 4 Менеджер организации.	34	30	4	2	2	+	+	
6	Тема 5 Управленческая культура в рекламе и связях с общественностью	34	30	4	2	2	+	+	
7	Тема 6. Оценка эффективности управления в рекламе и связях с общественностью	34	32	2		2	+	+	
		135	123	12					
Итого по 7 семестру		144	123	12	6	6			9
<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>		<b>216</b>	<b>177</b>	<b>26</b>	<b>12</b>	<b>14</b>			<b>13</b>

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

##### Тема 1. Истоки и развитие менеджмента

**Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины.** Истоки и развитие менеджмента. Особенности современной российской экономики и необходимость совершенствования организации управления рекламной деятельностью и связях с общественностью. Понятие, сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента. Опыт менеджмента за рубежом. Классическая школа менеджмента. Административная школа управления. Поведенческая школа или человеческих отношений. Количественная школа. Возможности и пути его использования в России. Специфика менеджмента в России.

##### Вопросы для самоподготовки



1. Понятие, сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента.
2. Классическая школа менеджмента.
3. Административная школа управления.
4. Поведенческая школа или человеческих отношений.
5. Количественная школа.
6. Специфика менеджмента в России

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** проверка ответов на вопросы самоподготовки, анализ докладов, оценивание рефератов, эссе, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

## **Тема 2. Менеджмент и управление в рекламе и связях с общественностью**

### **Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины.**

Организация как система. Понятие и виды организации. Организация и внешняя среда. Закономерности управления различными системами. Управление социально-экономическими системами (организациями). Разделение труда в организации.

Цели и задачи управления в рекламе и связях с общественностью. Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Уровни управления. Типология организационных структур. Управление социально-экономическими системами. Жизненный цикл организации. Формальные и неформальные группы в организации.

Менеджмент и управление в рекламе и связях с общественностью. Природа и состав функции менеджмента. Планирование: сущность, виды планов, миссия и цели организации. Стратегические и технические планы в системе менеджмента. Внутренняя и внешняя среда предприятия. Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте. Процесс стратегического планирования. Подходы, применяемые в планировании. Стратегия: понятие, виды. Организационные отношения в системе менеджмента: понятие, этапы проектирования, виды организационных структур управления. Формы организации системы менеджмента. Система коммуникаций. Стратегический менеджмент. Разработка и реализация перспективных и текущих планов. Управление экономическими отношениями в рекламе и связях с общественностью.

### **Вопросы для самоподготовки**

1. Организация как система.
2. Управление социально-экономическими системами.
3. Цели и задачи управления предприятием,
4. Менеджмент и управление предприятием.
5. Планирование: сущность, виды планов, миссия и цели организации.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** проверка ответов на вопросы самоподготовки, анализ докладов, оценивание рефератов, эссе, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

## **Тема 3. Психология и этика общения в рекламе и связях с общественностью**

**Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины.** Понятие и динамика групп. Неформальные группы в организации. Факторы, влияющие на эффективность работы групп. Организация работы малых производственных групп. Бригады результативности. Лидерство в системе менеджмента: понятие и модели. Руководство в организации. Формы власти. Стили руководства. Власть и партнерство.

Темперамент личности. Типы темперамента. Характер личности. Способности

личности. Особенности работы менеджеров в кризисной ситуации. Этика делового общения. Управление конфликтами. Психология менеджмента.

#### **Вопросы для самоподготовки**

1. Организация работы малых производственных групп.
2. Лидерство в системе менеджмента: понятие и модели.
3. Руководство в организации: стили руководства
4. Власть и партнерство.
5. Особенности работы менеджеров в кризисной ситуации.
6. Психология менеджмента.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** проверка ответов на вопросы самоподготовки, анализ докладов, оценивание рефератов, эссе, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

### **Тема 4. Менеджер организации**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины**

Менеджер центральная фигура в управлении. Стиль и имидж менеджера. Самоменеджмент: понятие, правила, функции. Основные качества менеджера; работа менеджера. Создание системы мотивации труда. Организация контроля за деятельностью подчиненных. Контроллинг. Инновационная программа менеджера. Управление рисками.

#### **Вопросы для самоподготовки**

1. Стиль и имидж менеджера.
2. Самоменеджмент: понятие, правила, функции.
3. Создание системы мотивации труда.
4. Контроллинг.
5. Управление рисками.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** проверка ответов на вопросы самоподготовки, анализ докладов, оценивание рефератов, эссе, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

### **Тема 5. Управленческая культура в рекламе и связях с общественностью**

**Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины.** Понятие культуры организации. Факторы, влияющие на культуру организации. Формирование культуры организации. Типы организационной культуры. Структура управленческой культуры. Этика фирмы.

#### **Вопросы для самоподготовки**

1. Понятие культуры организации Инструменты торговой политики.
2. Формирование культуры организации.
3. Этика фирмы.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** проверка ответов на вопросы самоподготовки, анализ докладов, оценивание рефератов, эссе, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

### **Тема 6. Оценка эффективности управления в рекламе и связях с общественностью**

**Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины.** Показатели эффективности управления и подходы к их расчету. Факторы эффективности менеджмента. Различные методики оценки эффективности управления.

### Вопросы для самоподготовки

1. Факторы эффективности менеджмента.
2. Различные методики оценки эффективности управления.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** проверка ответов на вопросы самоподготовки, анализ докладов, оценивание рефератов, эссе, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

### 5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

#### 5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является зачет (7 семестр), экзамен (8 семестр), который проводится в устной форме.

#### 5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Индикаторы достижения профессиональных компетенций	Результаты обучения
ПКО-1.	Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	компоненты компетенции соотносятся с содержанием дисциплины, компетенция реализуется частично	ПКО-1.1. Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности от-дела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью	Знать: основы реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий
			ПКО-1.2. Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии	Уметь: организовывать коммуникационные кампании, проекты и мероприятия
			ПКО-1.3. Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры	Владеть: навыками работы в планировании мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии

**5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции*	Показатель оценивания компетенции
ПКО-1	<p>Этап формирования знаниевой основы компетенций (этап формирования содержательно-теоретического базиса компетенции)</p> <p>Лекционные и практические занятия по темам:</p> <p>Тема 1. Истоки и развитие менеджмента</p> <p>Тема 2. Менеджмент и управление в рекламе и связях с общественностью.</p> <p>Тема 3. Психология и этика общения в рекламе и связях с общественностью</p> <p>Тема 4 Менеджер организации.</p> <p>Тема 5 Управленческая культура в рекламе и связях с общественностью</p> <p>Тема 6. Оценка эффективности управления в рекламе и связях с общественностью</p>	<p>Реферат*/ Доклад* Тестирование* Экзамен*</p>	<p>А) полностью сформирована - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована - 3-4 балла</p> <p>С) не сформирована- 2 и менее баллов</p>

**\*Характеристики инструментов (средств), оценивающих сформированность компетенций:**

**Реферат** – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. В реферате должна быть раскрыта тема, структура должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении, размер работы – 10-15 стр. печатного текста (список литературы и приложения в объем не входят), снабженного сносками и списком использованной литературы. Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения. Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает цель и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования. В основной части (может состоять из 2-3 параграфов) подробно раскрывается содержание вопросов темы. В заключении должны быть кратко сформулированы полученные результаты исследования, приведены обобщающие выводы. Заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы. В список литературы обучающийся включает только те издания, которые он использовал при написании реферата (не менее 5-7). В тексте обязательны ссылки на использованную литературу, оформленные в соответствии с ГОСТом. В приложении к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата. **Критерии оценки реферата:** 1) Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме

реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота проанализированного материала по теме; умение работать с отечественными и зарубежными научными исследованиями, критической литературой, периодикой, систематизировать и структурировать материал; г) обоснованность способов и методов работы с материалом, адекватное и правомерное использование методов классификации, сравнения и др.; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 2) Оригинальность текста: а) самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрпредметных, интеграционных); б) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 3) Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). 4) Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы. б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

**Доклад** – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Доклад – это научное сообщение на практическом занятии, заседании научного кружка или учебно-теоретической конференции. **Критерии оценки доклада:** соответствие содержания заявленной теме; актуальность, новизна и значимость темы; аргументированность, полнота, структурированность и логичность изложения; свободное владение материалом: последовательность, умение вести дискуссию, правильно отвечать на вопросы; самостоятельность, степень оригинальности предложенных решений, иллюстративности, обобщений и выводов; наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение автора к теме доклада); представление материала: качество презентации, оформления; культура речи, ораторское мастерство (соблюдение норм литературного языка, правильное произношение слов и фраз, оптимальный темп речи; умение правильно расставлять акценты; умение говорить достаточно громко, четко и убедительно); использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражены в выступлении обучающегося профессиональные термины и общекультурные понятия по теме, а также насколько уверенно выступающий ими владеет); выдержанность регламента.

**Деловая и/или ролевая игра** – совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. **Критерии оценки:** 2 балла – репродуктивный уровень участия в деловой игре (участвующий воспроизводит предлагаемые задания); 3 балла – продуктивный уровень (участвующий предлагает свои варианты действия); 4 балла – поисково-исследовательский уровень (участвующий применяет полученную информацию в нестандартных ситуациях); 5 баллов – креативный уровень (участвующий моделирует новое видение заданной проблемы).

**Тестирование** – это контрольное мероприятие по учебному материалу, состоящее в выполнении обучающимся системы стандартизированных заданий, которая позволяет автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание на определение верных и неверных

суждений; задание с множественным выбором ответов. **Критерии оценки:** от 90% до 100% правильно выполненных заданий – отлично; от 70% до 89% правильно выполненных заданий - хорошо; от 50% до 69% правильно выполненных заданий – удовлетворительно; от 0 до 49 % правильно выполненных заданий – не удовлетворительно.

**Экзамен** – контрольное мероприятие, которое проводится по учебной дисциплине в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании изучения курса. Занятие аудиторное, проводится в устной или письменной форме с использованием фондов оценочных средств по учебной дисциплине.

**5.4. 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**

**Текущая аттестация**

**Темы рефератов/докладов..**

1. Традиционные структуры управления организацией.
2. Адаптивные структуры управления организацией.
3. Особенности формирования структур управления организаций на малых и средних предприятиях в России.
4. Проектирование организационных структур (требования к организационным структурам.
5. Полномочия и их виды. Распределение управленческих полномочий.
6. Мотивация на пути эффективного управления (закон роста сложности, закон возрастающей неопределенности, закон обратного эффекта).
7. Содержательные теории мотивации.
8. Процессуальные теории мотивации.
9. Мотивационные модели ( теории «Х» и «У» Дугласа МакГрегора и Вильям Оучи и теория «Z»).
10. Основные этапы процесса контроля .
11. Внешний и внутренний контроль.
12. Внешний контроль на крупных предприятиях России: цель методы и условия реализации.
13. Коммуникационные сети и их разновидности.
14. Решение: разновидности и этапы принятия.
15. Способы сбора, обработки, передачи и получения информации.
16. Роль коммуникаций и информации в принятии управленческих решений.

**Тестирование по учебной дисциплине «Менеджмент в рекламе и связях с общественностью»**

Вопрос 1. К стратегической функции генерального менеджмента можно отнести:

- а) создание систем управления;
- б) координацию бюджета;
- в) совершенствование стиля руководства.

Вопрос 2. По содержанию цели делятся на:

- а) экономические;
- б) общие;
- в) специфические.

Вопрос 3. К виду стратегии «интенсивный рост» относят:

- а) стратегию развития продукта;
- б) прогрессивную интеграцию;

в) горизонтальную.

Вопрос 4. План, разрабатываемый на несколько лет и нацеленный на решение отдельных самостоятельных проблем стратегии предприятия – это:

- а) текущий план;
- б) оперативный план;
- в) долгосрочный план.

Вопрос 5. Какой метод управления позволяет предприятию регламентировать поведение персонала в различных ситуациях:

- а) административный;
- б) экономический;
- в) организационный.

6. Несовпадение целей системы с целями входящих в нее частей – это:

- а) неаддитивность;
- б) эмерджентность;
- в) мультипликативность.

Вопрос 7. Какая структура управления использует координационный механизм:

- а) простая;
- б) дивизиональная;
- в) профессиональная.

Вопрос 8. В системе «7-С» какой элемент, относят к жестким:

- а) состав персонала;
- б) стиль;
- в) стратегию.

Вопрос 9. Культура, в которой доминирует руководитель предприятия – это:

- а) культура роли;
- б) культура личности;
- в) культура власти.

Вопрос 10. Модель поведения, которая базируется на патернализме:

- а) авторитарная;
- б) поддерживающая;
- в) опекунская.

Вопрос 11. Какая теория предполагает, что подчиненные ленивы, пассивны, уклоняются от работы:

- а) «Х»;
- б) «Z»;
- в) «Y».

Вопрос 12. Автором классической теории является:

- а) Э. Мейо;
- б) Р. Лайкерг;
- в) Ф. Тейлор.

13. К содержательным теориям относят:

- а) теорию ожидания;

- б) теорию успеха;
- в) теорию Маслоу.

14. К процессуальным теориям относят:

- а) теорию Герцберга;
- б) теорию Мадсена;
- в) теорию справедливости.

Вопрос 15. Ограниченный набор «да» и «нет» в принятии решений, называется:

- а) стандартным типом;
- б) бинарным типом;
- в) многоальтернативным типом.

Вопрос 16. Если процесс построения гипотез преобладает над их контролем – это:

- а) рискованное решение;
- б) осторожное решение;
- в) импульсивное решение.

Вопрос 17. Контроль начинает подавлять гипотезы – это:

- а) инертные решения;
- б) осторожные решения;
- в) уравновешенные решения.

Вопрос 18. Если исполнитель верит, что влияющий обладает знаниями, которые позволяют удовлетворить потребность – это:

- а) власть, основанная на вознаграждении;
- б) традиционная власть;
- в) экспертная власть.

Вопрос 19. Этические ценности по отношению к сотрудникам могут включать:

- а) доверительность в совместной работе;
- б) защита интересов собственников;
- в) социальные гарантии.

Вопрос 20. Риск того, что при росте дефляции происходит падение уровня цен – это:

- а) валютный риск;
- б) риск ликвидности;
- в) дефляционный риск.

***Перечень вопросов для промежуточного контроля знаний на зачете (6 семестр):***

1. Эволюция управленческой мысли.
2. Формирование науки управления производством.
3. Классическая школа управления.
4. Поведенческая школа управления.
5. Системный подход в управлении.
6. Ситуационный подход в управлении.
7. Менеджерская информация.
8. Функции процесса управления.
9. Стратегическое планирование.
10. Миссия фирмы. Определение целей фирмы.
11. Оценка внешней среды фирмы.



12. Внутренняя среда организации.
13. Оценка сильных и слабых сторон промышленных фирм.
14. Реклама и ее виды.
15. Построение организации.
16. Виды организационных структур.
17. Формальные и неформальные группы.
18. Проблемы взаимодействия формальных и неформальных групп.
19. Факторы, влияющие на эффективность работы формальных и неформальных групп.
20. Современные изменения в организации труда.
21. проблемы формирования целевых групп.
22. Вопросы формирования целевых групп в научных коллективах.
23. Организация работы малых производственных групп.
24. Групповые кружки качества.
25. Хоторнские эксперименты.
26. Мотивация и ее роль в управлении.
27. Содержательные теории мотивации.
28. Процессуальные теории мотивации.
29. Мотивация и ее влияние на производительность труда.
30. Мотивация и ее влияние на текучесть.

***Перечень вопросов для промежуточного контроля знаний на экзамене (7 семестр):***

1. Эволюция управленческой мысли.
2. Формирование науки управления производством.
3. Классическая школа управления.
4. Поведенческая школа управления.
5. Системный подход в управлении.
6. Ситуационный подход в управлении.
7. Менеджерская информация.
8. Функции процесса управления.
9. Стратегическое планирование.
10. Миссия фирмы. Определение целей фирмы.
11. Оценка внешней среды фирмы.
12. Внутренняя среда организации.
13. Оценка сильных и слабых сторон промышленных фирм.
14. Реклама и ее виды.
15. Построение организации.
16. Виды организационных структур.
17. Формальные и неформальные группы.
18. Проблемы взаимодействия формальных и неформальных групп.
19. Факторы, влияющие на эффективность работы формальных и неформальных групп.
20. Современные изменения в организации труда.
21. проблемы формирования целевых групп.
22. Вопросы формирования целевых групп в научных коллективах.
23. Организация работы малых производственных групп.
24. Групповые кружки качества.
25. Хоторнские эксперименты.
26. Мотивация и ее роль в управлении.
27. Содержательные теории мотивации.
28. Процессуальные теории мотивации.

29. Мотивация и ее влияние на производительность труда.
30. Мотивация и ее влияние на текучесть.
31. Контроль – одна из функций управления.
32. Контроль и его значение в менеджменте.
33. Формы и методы контроля.
34. Лидерство, влияние, власть.
35. Стили руководства.
36. Кадровое планирование.
37. Роль государства в кадровом планировании фирм.
38. Последствия ошибочного кадрового планирования.
39. Планирование привлечения персонала.
40. Набор персонала.
41. Отбор персонала.
42. Методы сбора информации, необходимой при отборе персонала.
43. Планирование сокращения персонала.
44. Управление движением персонала на фирме.
45. Карьера и ее планирование.
46. Социальное партнерство.
47. Управление рабочим временем.
48. Преимущества и недостатки гибкого графика работы (суммированного рабочего дня, частичного найма и т.д.).
49. Планирование рабочего дня.
50. Изучение использования рабочего времени.
51. Организация заработной платы.
52. Оценка результативности труда.
53. Управление производительностью.
54. Изучение факторов, влияющих на рост производительности.
55. Управление безопасностью труда на фирме.
56. Конфликты и методы их разрешения.
57. Стрессы и их последствия.
58. Меры повышения безопасности труда.
59. Принципы и типы организации производства.
60. Система КАН-БАН.

***5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций***

***Критерии оценки ответа на вопросы зачета.***

Ответы обучающегося на зачете оцениваются педагогическим работником по варианту зачтено/незачтено.

«Зачтено» – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

«Незачтено» - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

***Критерии оценки ответа на вопросы экзамена:***

Ответы обучающегося на экзамене оцениваются педагогическим работником по ***пятибалльной системе.***

5 баллов – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

4 баллов – обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

3 баллов – обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

2 баллов – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины**

### **6.1. Основная литература.**

1. Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Панкратов, Ф. Г. Основы рекламы : учебник / Ф. Г. Панкратов, Ю. К. Баженов, В. Г. Шахурин. – 18-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 538 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684499>

## **7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины.**

1. <http://mon.gov.ru> – сайт Минобрнауки РФ
2. <http://www.edu.ru/> – библиотека федерального портала «Российское образование» (содержит каталог ссылок на интернет-ресурсы, электронные библиотеки по различным вопросам образования)
3. <http://www.prlib.ru> – Президентская библиотека
4. <http://www.rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека
5. <http://elibrary.rsl.ru/> – сайт Российской государственной библиотеки (раздел «Электронная библиотека»)
6. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека «Elibrary»
7. <http://lib.icone.ru> - Электронно-библиотечная система АНО ВО «Институт непрерывного образования»
8. <https://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
9. <http://www.rubricon.com> Рубикон. Крупнейший энциклопедический ресурс интернета
10. <http://biblioclub.ru> ЭБС Университетская библиотека

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины «**Менеджмент в рекламе и связях с общественностью**» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к практическому занятию

При подготовке к практическому занятию следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

### Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

### Подготовка к экзамену.

К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

При подготовке к экзамену обратите внимание на практические задания на основе теоретического материала.

При подготовке к ответу на вопросы экзамена по теоретической части учебной дисциплины выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.).

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **9. Программное обеспечение информационно-коммуникационных технологий**

### **9.1. Информационные технологии**

1. Персональные компьютеры
2. Доступ к интернет
3. Проектор
4. Система VOTUM.

### **9.2. Программное обеспечение**

1. Windows 7
2. LibreOffice Writer,
3. LibreOffice Calc,
4. LibreOffice
5. Impress
6. ZOOM (открытый доступ)
7. «Скайп» (открытый доступ)

### **9.3. Информационные справочные системы**

1. Университетская информационная система РОССИЯ - <http://www.cir.ru/>
2. Электронная библиотечная система Университетская библиотека - <http://biblioclub.ru>

## **10. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы по учебной дисциплине**

<b>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</b>	<b>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</b>
<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа (практические</b>	109542, г. Москва, Рязанский проспект, 86/1, стр.3, этаж 3,

<p><b>занятия), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</b></p> <p><b>Оснащенность</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплект мебели</li> <li>• интерактивная доска Trace Board с установленной системой интерактивного опроса Votum-11</li> <li>• Монитор Panasonic</li> <li>• Портативный 3D видеопроектор InFocus IN 122 для презентаций</li> </ul>	<p>Часть нежилого помещения</p>
<p><b>Библиотека (читальный зал), помещение для самостоятельной работы обучающихся</b></p> <p><b>Оснащенность</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплект мебели</li> <li>• Компьютеры с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС института</li> <li>• принтер</li> </ul> <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows 7</li> <li>• LibreOffice Writer,</li> <li>• LibreOffice Calc,</li> <li>• LibreOffice</li> <li>• Impress</li> <li>• ZOOM (открытый доступ)</li> <li>• ЭПС «Система Гарант»</li> <li>• ЭБС «Университетская библиотека онлайн»</li> </ul>	<p>109542, г. Москва, Рязанский проспект, 86/1, стр.3, этаж 3, Часть нежилого помещения</p>
<p><b>Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b></p> <p><b>Комплект мебели</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютеры с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС института</li> <li>• принтер</li> </ul> <p><b>Программное обеспечение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows 7</li> <li>• LibreOffice Writer,</li> <li>• LibreOffice Calc,</li> <li>• LibreOffice</li> <li>• Impress</li> </ul>	<p>109542, г. Москва, Рязанский проспект, 86/1, стр.3, этаж 3, Часть нежилого помещения</p>
<p><b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практические занятия), курсового проектирования (выполнение курсовых работ),</b></p>	<p>109542, г. Москва, Рязанский проспект, 86/1, стр.3, этаж 3, Часть нежилого помещения</p>

<p><b>групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</b></p> <p><b>Комплект мебели</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Переносные компьютеры (нетбуки Asus -11 шт.)</li> <li>• Комплект демонстрационных материалов</li> </ul> <p><b>Программное обеспечение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LibreOffice Writer,</li> <li>• LibreOffice Calc,</li> <li>• LibreOffice</li> <li>• Impress</li> <li>• ZOOM (открытый доступ)</li> <li>• «Скайп» (открытый доступ)</li> </ul>	
---	--

## **11. Образовательные технологии**

При реализации учебной дисциплины **«Менеджмент в рекламе и связях с общественностью»** применяются различные образовательные технологии.

Освоение учебной дисциплины **«Менеджмент в рекламе и связях с общественностью»** предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме дискуссии, разбора конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.