



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФГБОУ ВО «ИГУ»

Отделение ИФИЯМ «Высшая школа журналистики и медиапроизводства»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИФИЯМ ИГУ Ташлыкова М. Б.

15 марта 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Б1.В.06 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СМИ**

Направление подготовки **42.04.02 Журналистика**  
Направленность (профиль) подготовки  
**Менеджмент СМИ и организация медиапроизводства**

Квалификация выпускника – **магистр**

Форма обучения **очная**

Согласовано с УМК ИФИЯМ ИГУ

Протокол № 7 от «15» марта 2022 г.

Председатель Михалёва О. Л.

Рекомендовано отделением  
ВШЖМ:

Протокол № 7 от «11» марта 2022 г.

Руководитель отделения

Гимельштейн А. В.

Иркутск 2022 г.

1. Цели и задачи дисциплины (модуля)
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины (модуля)
  - 5.1 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)
  - 5.2 Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями)
  - 5.3 Разделы и темы дисциплин (модулей) и виды занятий
6. Перечень семинарских, практических занятий, лабораторных работ, план самостоятельной работы студентов, методические указания по организации самостоятельной работы студентов
  - 6.1. План самостоятельной работы студентов
  - 6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов
7. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (при наличии)
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):
  - а) основная литература;
  - б) дополнительная литература;
  - в) программное обеспечение;
  - г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
10. Образовательные технологии
11. Оценочные средства (ОС)

## **I. Цели и задачи дисциплины (модуля):**

### **Цели:**

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом в СМИ» является изучение специфики управления людьми в организациях, формирование у студентов соответствующих знаний об особенностях менеджмента персонала

Дисциплина в рамках *ОПОП ВО* направлена на профессиональную подготовку магистрантов гуманитарного вуза, она способствует развитию у журналистов социальной ответственности, навыков осуществления менеджмента персонала в современном обществе, в организационной корпоративной культуре; умения определять и анализировать особенности национальных культур и их влияние на поведение людей в международном и транснациональном менеджменте.

### **Задачи:**

В состав задач изучения дисциплины входят:

-реализация требований, установленных Федеральным государственным общеобразовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика;

- понимание сущности менеджмента;  
- анализ факторов, влияющих на людей в организациях;  
- овладение методиками решения проблем индивидуального, группового и организационного поведения в организациях;

- умение адаптироваться в различных стрессовых и кризисных ситуациях, воплощать в практике знания и навыки по организации оптимального коммуникативного климата и корпоративной культуры.

## **II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

2.1. Учебная дисциплина (модуль) Б1.В.06 «Управление персоналом в СМИ» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, изучается студентами 2 курса магистратуры (3семестр).

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Коммуникационный менеджмент», «Современные медиасистемы».

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Медиамаркетинговые исследования», «Речевой имидж в деловой сфере».

Дисциплина основывается на методологии современных управленческих подходов к организации деятельности средств массовой коммуникации и парадигме общественного социально-экономического развития, учитывает методическое наследие прошлого, дает представление об основных проблемах современной журналистики и управления как наук и сфер практической социально-экономической, нравственно-духовной деятельности, открывает пути для развития профессиональной компетентности и личностного саморазвития магистрантов. Компетенции, сформированные при изучении данной дисциплины, позволят магистрантам успешно решать профессиональные задачи. Дисциплина «Управление персоналом в СМИ» прививает магистрантам:

- способность к самостоятельному обучению новым методам управленческой деятельности средств массовой коммуникации, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности, к изменению социокультурных и социальных условий деятельности;

- способность использовать на практике навыки и умения в организации деятельности средств массовой коммуникации, в управлении коллективом, влиять на формирование целей команды, воздействовать на ее социально-психологический климат в нужном для

достижения целей направления, оценивать качество результатов деятельности;

- способность осознать основные проблемы своей предметной области, при решении которых возникает необходимость в сложных задачах выбора, требующих использования современных методов решений;

- способность к адаптации к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей, осмысления нового опыта лучших отечественных редакций и компаний;

- способность самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения.

### **III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОПВО по данному направлению подготовки 42.04.02 «Журналистика» подготовки, профиль «Менеджмент СМИ и управление коммуникационными процессами».

#### **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

<b>Компетенция</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>	<b>Результаты обучения</b>
<b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>ИДК<sub>УК3.1</sub></b> Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач	Знать: методы разработки стратегии сотрудничества Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества. Владеть: навыками создания команды для достижения поставленной цели.
	<b>ИДК<sub>УК3.2</sub></b> Применяет системный подход для решения поставленных задач	Знать: методы планирования командной работы. Уметь: распределять поручения. Владеть: навыками делегирования полномочий членам команды.
<b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>ИДК -ук6.1</b> Эффективно использует собственное время, отбирает и использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач	Знать: методы определения приоритетов профессионального развития. Уметь: совершенствовать собственную деятельность. Владеть: навыками самооценки.

	<p>ИДК-ук6.2  Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</p>	<p>Знать: методы оценки рынка труда.  Уметь: оценивать рынок труда и предложения рынка образовательных услуг.  Владеть: навыками определения приоритетов профессиональной деятельности и профессионального развития.</p>
	<p>ИДК-ук6.3  Осуществляет планирование и выстраивает траекторию личностного и профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни, используя инструменты непрерывного образования</p>	<p>Знать: методы планирования личностного развития.  Уметь: выстраивать траекторию личностного и профессионального развития.  Владеть: навыками непрерывного образования</p>
<p><i>ПК-4</i>  Способен организовать работу и руководить предприятием (подразделением) в современной медиаиндустрии</p>	<p>ИДК<sub>ПК4.1.</sub>  Информирует аудиторию о публикации журналистского текста и (или) продукта с помощью релевантных онлайн- и офлайн- ресурсов</p>	<p>Знать: методы планирования деятельности предприятия (подразделения).  Уметь: планировать деятельность предприятия (подразделения).  Владеть: навыками планирования.</p>
	<p>ИДК<sub>ПК4.2.</sub>  Отслеживает реакцию целевой аудитории и принимает участие в обсуждении публикации</p>	<p>Знать: методы распределения кадровых и финансовых ресурсов.  Уметь: распределять кадровые и финансовые ресурсы в соответствии с решаемыми задачами.  Владеть: навыками распределения ресурсов.</p>
	<p>ИДК<sub>ПК4.3.</sub>  Корректирует свои творческие действия в зависимости от результата взаимодействия с аудиторией</p>	<p>Знать: методы оценки эффективности результатов работы.  Уметь: оценивать результаты работы предприятия (подразделения).  Владеть: навыками оценивания эффективности деятельности по профессиональным индикаторам.</p>

#### IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет   2   зачетных единиц,   72   часа,  
в том числе \_\_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов на экзамен (указать при наличии)

Форма промежуточной аттестации:   зачет    
(экзамен, зачет, зачет с оценкой)

#### 4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися				
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
	<b>Раздел 1. Сущность и основные понятия управления персоналом</b>		8	8		22	
	<b>Тема 1.</b> Персонал как объект управления		2	2		10	эссе, терминологический диктант
	<b>Тема 2.</b> Труд руководителя организации и его специфика		2	2		6	тест

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися				
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
	<b>Тема 3.</b> Характеристика методов управления персоналом в организации		4	4		6	устный опрос
	<b>Раздел 2. Социально-психологические основы менеджмента персонала</b>		8	8		14	
	<b>Тема 1.</b> Социально-психологический климат в коллективе и факторы на него влияющие		4	4		10	презентация результатов исследовательской деятельности
	<b>Тема 2.</b> Управление конфликтами в организации		4	4		6	групповая дискуссия
<b>Итого часов</b>			<b>16</b>	<b>16</b>		<b>36</b>	

#### 4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
2	Сущность и основные понятия управления персоналом. Социально-психологические основы менеджмента персонала.	Подготовка практическим занятиям	В течение семестра	10	Семинар, групповая дискуссия	Сербиновский Борис Юрьевич Управление персоналом : учебник / Б. Ю. Сербиновский. - 2-е изд. - М. : Дашков и К°, 2009. - 462 с. : а-ил
2	Сущность и основные понятия управления персоналом. Социально-психологические основы менеджмента персонала.	Самостоятельное изучение вопросов	В течение семестра	10	Обсуждение, круглый стол	Мескон Майкл. Основы менеджмента : пер. с англ. / Майкл Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури ; общ. ред. и вступ. ст. Л. И. Евенко, 1997. - 701 с. <a href="https://e.lanbook.com/book/103782">https://e.lanbook.com/book/103782</a>



Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
2	Сущность и основные понятия управления персоналом. Социально-психологические основы менеджмента персонала.	Доклад по выбранной теме	В течение семестра	8	Доклад с презентацией	Сербиновский Борис Юрьевич Управление персоналом : учебник / Б. Ю. Сербиновский. - 2-е изд. - М. : Дашков и К°, 2009. - 462 с. : ил
2	Сущность и основные понятия управления персоналом. Социально-психологические основы менеджмента персонала.	Подготовка к зачету	15-16 неделя	8	Тестирование	Мескон Майкл. Основы менеджмента : пер. с англ. / Майкл Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури ; общ. ред. и вступ. ст. Л. И. Евенко, 1997. - 701 с. <a href="https://e.lanbook.com/book/103782">https://e.lanbook.com/book/103782</a>
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				<b>36</b>		

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
<b>Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)</b>				<b>36</b>		

*Примечание: В соответствии с п.п. 27, 28,30,31 Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 N301"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования -программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"(Зарегистрировано в Минюсте России14.07.2017 N 47415) образовательная деятельность по образовательной программе проводится: в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа) в форме самостоятельной работы обучающихся и в иных формах, определяемых организацией. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.*

*Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:*

*занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся),*

*занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия),*

*групповые консультации,*

*индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);*

*иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую организацией самостоятельно.*

### 4.3 Содержание учебного материала

Указываются разделы (модули), темы в логической последовательности и их краткое содержание (основные вопросы, рассматриваемые в рамках изучаемой темы), которое может быть представлено в форме описания **ИЛИ** в таблице. Все разделы и темы нумеруются

#### 4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	Раздел 1 Тема 1	Оценка профессиональной компетенции управленческих работников, принимающих решения.	4	тесты	УК-3
2	Раздел 1 Тема 2	Мотивация деятельности работников, участвующих в разработке и реализации управленческих решений	4	анализ профессионально ориентированных заданий разных типов	УК-3
3	Раздел 2 Тема 1	Стресс и управление конфликтными ситуациями	4	решение практических и ориентированных задач	УК-6
	Раздел 2 Тема 2	Особенности управления персоналом в СМИ	4	творческие задания	ПК-4

1. Оценка профессиональной компетенции управленческих работников. Форма проведения занятия - групповая дискуссия.

Цель занятия: представить и оценить личность современного руководителя.

Вопросы практического занятия:

- управленческий персонал;
- функции управленческого персонала;
- профессионально-личностная модель менеджера.

Задание 1. Личные качества современного руководителя.

Задание 2. Социальные обязательства управленцев.

Тест «Какой я руководитель?»

Требования к отчетным материалам: представить преподавателю распечатки по обсуждаемым вопросам.

Ход занятия: преподаватель обозначает проблему. Обучающиеся предлагают пути ее решения.

Основные рекомендации по выполнению заданий: при подготовке к занятию изучить лекционный материал по заданной теме, а также научную рекомендованную литературу.

2. Мотивация деятельности работников. Форма проведения занятия – работа в малых группах.

Цель занятия: выявить сущность и роль мотивации.

Вопросы практического занятия:

- сущность мотивации,
- формы мотивации,
- теории мотивации,
- мотивационные особенности группы,
- современные тенденции в развитии мотивационных установок персонала.

Практическое задание «Мотивация персонала».

Требования к отчетным материалам: представить преподавателю распечатки по обсуждаемым вопросам.

Ход занятия: преподаватель ставит проблему. Обучающиеся предлагают пути ее решения, работая в группах.

Основные рекомендации по выполнению заданий: при подготовке к занятию изучить лекционный материал по заданной теме, а также научную рекомендованную литературу.

3. Стресс и управление конфликтными ситуациями .

Цель занятия: выбор оптимального стиля поведения в конфликтной ситуации.

Вопросы практического занятия:

- пути управления стрессом,
- стратегии управления конфликтами.

Тест «Конфликт в организации».

Практическое задание «Моя стратегия в конфликтной ситуации».

Требования к отчетным материалам: представить преподавателю конспект по обсуждаемым вопросам, подготовиться к тесту.

Ход занятия: преподаватель обозначает проблему. Совместно обсуждаются методы управления конфликтами.

Основные рекомендации по выполнению заданий: при подготовке к занятию изучить лекционный материал по заданной теме, а также научную рекомендованную литературу по данной теме.

4. Особенности управления персоналом в СМИ.

Цель занятия: выявить особенности управления персоналом в СМИ.

Вопросы практического занятия:

- основные этапы развития менеджмента в России,
- стратегическое и бизнес-планирование в СМИ,
- особенности мотивации персонала СМИ,
- проблемы профессиональной подготовки менеджеров,
- основные направления совершенствования менеджмента в российских СМИ.

Требования к отчетным материалам: представить преподавателю распечатки по обсуждаемым вопросам.

Ход занятия: преподаватель ставит проблему. Обучающиеся предлагают пути ее решения.

Основные рекомендации по выполнению заданий: при подготовке к занятию изучить лекционный материал по заданной теме, а также научную рекомендованную литературу.

Таким образом, при проведении практических занятий использовались следующие образовательные технологии: групповые дискуссии, разбор конкретных управленческих ситуаций, работа в малых группах.

**4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов**

п/п	Тема*	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	<b>Раздел1, тема1</b>	1)Управленческий персонал 2)Функции управленческого персонала	УК-3	ИДК <sub>УК3.1</sub>
2	<b>Раздел1, тема2</b>	Классификация управленческих работников.	УК-6	ИДК <sub>УК6.2</sub>
3	<b>Раздел1, тема3</b>	Классификация методов управления	ПК-4	ИДК <sub>ПК4.3</sub>
4	<b>Раздел2, тема1</b>	Социально-психологический климат в коллективе	УК-6	ИДК <sub>УК6.3</sub>

5	<b>Раздел2, тема2</b>	Конфликт как процесс	УК-3	ИДКУК3.3
---	-----------------------	----------------------	------	----------

*\*название темы переносится из таблицы 4.2*

#### **4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов**

В процессе самостоятельной работы у обучающегося развиваются навыки самообразования, что обеспечит ему возможность более успешного освоения программного материала учебного плана. Цель самостоятельной работы – сформировать навыки самостоятельного изучения теоретического материала, овладения методами критического анализа дискуссионных вопросов.

Для студентов рекомендуются следующие виды самостоятельной работы.

1. Подготовка к практическим занятиям.
2. Самостоятельное изучение вопросов (ответ на контрольный вопрос и тест, подготовка к обсуждению, круглому столу).
3. Доклад по выбранной теме (анализ управленческой ситуации).
4. Подготовка к экзамену.

*Методические рекомендации по выполнению каждого задания самостоятельной работы*

1. Подготовка к практическим занятиям

Цель работы: сформировать навыки самостоятельного изучения теоретического материала, овладения методами анализа дискуссионных вопросов.

Содержание заданий: для подготовки к занятиям изучить теоретический материал (лекционный, а при необходимости учебник и научную литературу) по теме занятия. Распечатать необходимый раздаточный материал по занятию, изучить требуемые термины, составить таблицу определений

Требования к отчетным материалам: преподавателю представляется заполненная таблица определений и ответы на тестовые вопросы.

Основные рекомендации по выполнению заданий: при подготовке к занятию изучить основную терминологию по теме занятия в соответствии с таблицей определений.

2. Самостоятельное изучение вопросов темам дисциплины.

Для оценки уровня подготовленности по дисциплине рекомендуется ответить на следующие контрольные вопросы:

1. Методы управления персоналом
2. Влияние организационных отношений на деятельность организации
3. Понятие системы и ее признаки
4. Краткая характеристика технических систем
5. Особенности биологических систем
6. Характеристика социальных систем
7. Особенности искусственных и естественных систем
8. Специфика открытых и закрытых систем
9. Особенности жестких и мягких систем
10. Основные виды социальных систем
11. Объективные и субъективные процессы, происходящие в организации
12. Взаимодействие формальных и неформальных лидеров в организации
13. Особенности линейной схемы отношений индивидов в организации
14. Особенности кольцевой и колесообразной схемы отношений индивидов в организации
15. Особенности звездообразной и иерархической схемы
16. Особенности штабной и матричной схемы
17. Особенности формирования социальной информации при человеко-машинных коммуникациях

18. Перечислить организационно-правовые формы хозяйственных обществ и дать их характеристику
19. Отличие зависимых обществ от дочерних
20. Перечислить формы объединений
21. Холдинг-компании
22. Назвать основные этапы цикла развития любой теории
23. Какова основная идея метода индукции?
24. Какова идея метода дедукции?
25. Состав организационных отношений
26. Основные положения методики прорывов
27. Какие приоритеты имеют структура и функции при создании организации
28. Классификация функций, выполняемых в организации
29. Процедуры, составляющие общую функцию управления

### 3. Доклад (анализ управленческой ситуации) по выбранной теме

Тему доклада студент выбирает самостоятельно, исходя из темы своей магистерской работы. Доклад должен быть рассчитан на 5-7 мин., желательно делать доклад с презентацией. После доклада группа обсуждает данную тему под руководством преподавателя.

#### 4. Подготовка к зачету.

Цель работы: подготовиться к итоговой аттестации по дисциплине.

Содержание работы: заключается в комплексном освоении теоретического материала, в проработке наиболее проблемных вопросов, в изучении основной и дополнительной литературы.

Основные рекомендации по выполнению заданий: при подготовке к зачету рекомендуется сделать краткие ответы на вопросы экзамена.

Форма отчета по самостоятельной работе: студент должен выполнить контрольную работу, состоящую из следующих частей:

- доклад (анализ управленческой ситуации) по выбранной теме;
- ответы на контрольные вопросы (5 шт.).

**4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов):** курсовая работа отсутствует

## **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **а) основная литература**

1. Афоничкин А. И. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афоничкина, 2018. - 338 с. <http://www.biblio-online.ru/book/ACA1DFD7-E85F-4809-851F-207EBF9271F9?>
2. Виханский О. С. Менеджмент : учебник для вузов по направлению подготовки "Экономика" и специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение" / О. С. Виханский, А. И. Наумов, 2013. - 573 с.
3. Маслова Е. Л. Теория менеджмента : практикум для бакалавров / Е. Л. Маслова, 2014. - 160 с. <https://e.lanbook.com/book/50251#authors>
4. Мардас А. Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / А. Н. Мардас [и др.], 2018. - 335 с. <http://www.biblio-online.ru/book/A06551C0-249B-48C4-98FF-24D64413EFF1?>
5. Молчанов М. А. Теория управления экономическими системами : учебник / М. А. Молчанов, В. А. Молчанова, 2018. - 307 с. <https://e.lanbook.com/book/1037824>. Теория

менеджмента [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / ред. В. Я. Афанасьев, 2017. - 665 с. <http://www.biblio-online.ru/book/39F8F501-BB92-4595-9375-1ADB0E629B71?>

6. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / ред. В. Я. Афанасьев, 2017. - 665

7. Сербиновский Борис Юрьевич Управление персоналом : учебник / Б. Ю. Сербиновский. - 2-е изд. - М. : Дашков и К°, 2009. - 462 с. : а-ил

#### **б) дополнительная литература**

1. Дафт Ричард Л. Теория организации : учебник по специальности "Менеджмент организации" / Ричард Л. Дафт, 2006. - 699 с. <https://e.lanbook.com/book/103782>

2. Латфуллин Г. Р. Теория менеджмента [Текст] : учебник для вузов по направлению "Менеджмент" / Г. Р. Латфуллин, А. С. Никитин, С. С. Серебренников, 2014. - 458 с. <https://e.lanbook.com/book/103782>

3. Мескон Майкл. Основы менеджмента : пер. с англ. / Майкл Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури ; общ. ред. и вступ. ст. Л. И. Евенко, 1997. - 701 с. <https://e.lanbook.com/book/103782>

4. Одинцов А. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов, 2018. - 210 с. <https://e.lanbook.com/book/103782>

#### **в) Нормативная и справочная литература**

1. Гражданский кодекс РФ.

2. Налоговый кодекс РФ

3. ФЗ «Об инновационной деятельности в Российской Федерации»,

4. ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике в Российской Федерации »

#### **г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы \_\_\_\_\_**

1. Электронная библиотека ресурса IQlib <http://www.iqlib.ru>

2. Электронная библиотека Books 24x7 <http://library.books24x7.com>

Г) Ресурсы сети Интернет

1. <http://www.sci-innov.ru/> - Федеральный портал по развитию науки и инновационной деятельности

2. [www.creativeconomy.ru/library/](http://www.creativeconomy.ru/library/) - библиотека креативной экономики

3. [regions.extech.ru](http://regions.extech.ru) «Наука и инновации в регионах России»

4. [www.scienceref.ru](http://www.scienceref.ru) Информационный интернет-канал «Наука и инновации»

5. [www.strf.ru](http://www.strf.ru) - Национальный информационный центр по науке и инновациям «STRF.ru»

6. [www.ras-stc.ru](http://www.ras-stc.ru) - «Наука и коммерциализация технологий»

7. [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)- «Корпоративный менеджмент»

8. [www.InfoManagement.ru](http://www.InfoManagement.ru)- «Менеджмент»

9. [www.audit-kontrakt.com](http://www.audit-kontrakt.com)- «Менеджмент, аудит, консалтинг»

## **VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Учебно-лабораторное оборудование:**

Аудитория Б-200. 9 посадочных мест.

Учебная аудитория, оборудованная специализированной (учебной) мебелью и техникой:

1) доска зеленая меловая (1), доска магнитно-маркерная (1), столы компьютерные (1), столы письменные, стулья;

2) ноутбук Asus (1), проектор Epson (1), экран (1).

### **6.2. Программное обеспечение:**

«Kaspersky Endpoint Security» для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499

Node 1 year Educational Renewal License». – Форум Контракт №04-114-16 от 14 ноября 2016 г. KES. Счет № РСЦЗ-000147 и АКТ от 23 ноября 2016 г. Лиц. №1В08161103014721370444. Срок действия: от 01.12.2021 до 22.01.2024.



**Desktop Education ALNG Lic SAPk OLV E IY Academic Edition Enterprise (Windows).**

**WinPro10 Rus Upgrd OLP NL Acdmc (Windows).** Лицензия № 68203571.

**OFFICE 2007 Suite.** Лицензия № 43364238.

**Drupal.** Условия использования по ссылке: [https://www.drupal.org/project/terms\\_of\\_use](https://www.drupal.org/project/terms_of_use). Обеспечивает работу портала электронного портфолио студентов и аспирантов ИГУ <http://eportfolio.isu.ru>. Срок действия: бессрочно.

**Moodle.** Условия использования по ссылке: <https://ru.wikipedia.org/wiki/Moodle>. Обеспечивает работу информационно-образовательной среды <http://belca.isu.ru>. Срок действия: бессрочно.

**Google Chrome.** Браузер. Условия использования по ссылке: [https://ru.wikipedia.org/wiki/Google\\_Chrome//](https://ru.wikipedia.org/wiki/Google_Chrome//) Срок действия: бессрочно.

**Mozilla Firefox.** Браузер. Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox/>. Срок действия: бессрочно.

**Opera.** Браузер. Условия использования по ссылке: <http://www.opera.com/ru/terms>. Срок действия: бессрочно.

**PDF24Creator.** Приложение для создания и редактирования документов в формате PDF. Условия использования по ссылке: [https://en.pdf24.org/pdf/lizenz\\_en\\_de.pdf](https://en.pdf24.org/pdf/lizenz_en_de.pdf) . Срок действия: бессрочно.

**VLC Player.** Свободный кроссплатформенный медиаплеер. Условия использования по ссылке: <http://www.videolan.org/legal.html>. Срок действия: бессрочно.

**BigBlueButtom.** Открытое программное обеспечение для проведения веб-конференции. Условия использования по ссылке: <https://ru.wikipedia.org/wiki/BigBlueButtom>. Обеспечивает работу отдельного модуля Moodle 3.2.1 для работы ИОС. Срок действия: бессрочно.

**Sumatra PDF.** свободная программа, предназначенная для просмотра и печати документов в форматах PDF, DjVu[4], FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Условия использования по ссылке: [https://ru.wikipedia.org/wiki/Sumatra\\_PDF](https://ru.wikipedia.org/wiki/Sumatra_PDF). Срок действия: бессрочно.

**Media player home classic.** Свободный проигрыватель аудио- и видеофайлов для операционной системы Windows. Условия использования по ссылке: [https://ru.wikipedia.org/wiki/Media\\_Player\\_Classic](https://ru.wikipedia.org/wiki/Media_Player_Classic). Срок действия: бессрочно.

**AIMP.** Бесплатный аудиопроигрыватель с закрытым исходным кодом, написанный на Delphi. Условия использования по ссылке: <https://www.aimp.ru/>. Срок действия: бессрочно.

**Speech analyzer.** Условия использования по ссылке: <http://www-01.sil.org/computing/sa/index.htm>. Срок действия: бессрочно.

### **6.3. Технические и электронные средства:**

1. Мультимедиа (проектор, ноутбук)
2. Телевизор
3. DVD-плеер
4. Цифровой диктофон
5. Телекоммуникационные технологии (доступ в Интернет)
6. Архив газетно-журнальных изданий масс-медиа при кафедре журналистики и медиаменеджмента ИГУ

## VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов
1	Оценка профессиональной компетенции управленческих работников, принимающих решения.	Практическое занятие	Групповая дискуссия.	4
2	Мотивация деятельности работников.	Практическое занятие	Работа в малых группах.	4
3	Стресс и управление конфликтными ситуациями.	Практическое занятие	Разбор управленческих ситуаций	4
4	Особенности управления персоналом в СМИ.	Практическое занятие	Групповая дискуссия.	4
Итого часов				16

#### **Задание 1.**

Обсуждение возможности практического использования знаний по КМ в собственной исследовательской работе в ходе семинарского занятия. Групповая дискуссия.

#### **Задание 2.**

Группа делится на пары. Преподаватель представляет несколько тем для исследования, подробно описывая каждую. Темы распределяются между парами и студенты «на дому» выполняют выработку проблематики, тематики, гипотез научного исследования. Результаты обсуждаются на семинарском занятии. Работа в малых группах.

#### **Задание 3.**

Студенты на основе материалов, таблиц, представленных преподавателем, определяют цели и вид возможного исследования, учатся анализировать управленческие проблемы. Разбор управленческих ситуаций

#### **Задание 4.**

Студентам выдаются материалы распечаток реальных управленческих ситуаций. На основе представленной им в лекционном курсе методологии студенты выполняют анализ управленческих ситуаций. Групповая дискуссия

## VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценка знаний производится преподавателем исходя из трех видов работы: текущая работа, промежуточный контроль и итоговая аттестация.

Текущая работа студента оценивается с помощью контрольных работ по изучаемым темам.

*Пример варианта контрольной работы:*

1. Классификация методов управления
2. Стоимость управленческого решения как критерий его эффективности.

Промежуточный контроль по дисциплине проводится в форме тестирования. Выполнение теста оценивается по следующей шкале: 90-100% правильных ответов –

отлично; 70-80% - хорошо; 50-60% - удовлетворительно; до 50% - неудовлетворительно.

*Пример промежуточного теста по дисциплине:*

При ответе на вопросы теста отметьте один или несколько правильных ответов:

1. По размеру предприятия бывают:

- а) частные, государственные, муниципальные
- б) легальные, не легальные
- в) малые, средние, крупные

2. Какие типы организационных структур выделяют:

- а) линейная и функциональная
- б) иерархическая и органическая
- в) матричная и проектная

3. Какое объединение организаций подразумевает охват всей производственной цепочки:

- а) концерн
- б) финансово-промышленная группа
- в) холдинг
- г) трест

### **5.2.3. Тематика устного опроса**

1. Процесс принятия и реализации управленческих решений
2. Современная система взглядов на менеджмент
3. Информационное обеспечение менеджмента
4. Типы производств
5. Организационная структура управления организации
6. Особенности управления в фирмах США и Японии
7. Управление конфликтами
8. Организационно-правовое регулирование образования и деятельности организаций в РФ
9. Экономическое обоснование инвестиционного проекта
10. Тенденции, влияющие на развитие малого бизнеса в России
11. Процесс управления трудовыми ресурсами
12. Компетентность и эффективность менеджера
13. Теории руководства
14. Стили управления
15. Система методов управления производством
16. Оценка эффективности управления
17. Производственная система и ее структура
18. Роль и значение производства
19. Сущность стратегического менеджмента
20. Сущность социального менеджмента
21. Сущность и задачи контроллинга
22. Производственный коллектив
23. Система управления рисками на предприятии (риск-менеджмент)
24. Планирование деятельности организации
25. Внутренняя и внешняя среда системы управления
26. Проектный менеджмент
27. Антикризисный менеджмент
28. Целеполагание в процессе менеджмента
29. Организация нововведений в менеджменте
30. Мотивация деятельности в менеджменте

### **5.3. Форма итогового контроля – зачет**

#### **Примерный перечень вопросов к зачету**

1. Менеджмент как наука. Суть управления.
2. Суть коммуникационного менеджмента, его функции и задачи.
3. Организация и ее признаки. Внутренняя и внешняя среда организации.
4. Законы существования организации. Разновидности организации.
5. Корпоративная культура организации. Компоненты корпоративной культуры, ее функции.
6. Типы корпоративной культуры, формальные и неформальные ценности.
7. Управление репутацией организации, корпоративный репутационный PR.
8. Управление имиджем организации, стратегия конструирования имиджа и политика информационной открытости.
9. Коммуникационный менеджмент и публич рилейшнз.
10. Коммуникационный процесс и его структура. Специалисты, обеспечивающие коммуникационный процесс.
11. Особенности работы руководителя. Стили управления. Стили коммуникаций как характеристика менеджера.
12. Коммуникация и информация. Информационно-инструментальная парадигма изучения коммуникации.
13. Информационно-коммуникационная модель управления. Классификация информации.
14. Требования к управленческой информации. Алгоритм информационного поиска.
15. Коммуникационный менеджмент как процесс. Коммуникатор, целевая аудитория, ключевое сообщение, каналы коммуникаций.
16. Виды публичного общения. Средства публичной коммуникации. Методы коммуникативного воздействия.
17. Интегрированные маркетинговые коммуникации в коммуникационном менеджменте.
18. Принципы планирования в коммуникационном менеджменте.
19. Коммуникационная программа как основа планирования. Определение проблемы.
20. Планирование и программирование как этап коммуникационной программы: что необходимо изменить, сделать, исходя из известного о ситуации?
21. Действие и коммуникация как этап коммуникационной программы: кто, где, как именно, когда должен это сделать?
22. Оценка и контроль коммуникационной программы.
23. Принципы принятия решений в коммуникационном менеджменте. Природа процесса принятия решений. Организационные решения.
24. Подходы к принятию решений. Рациональное решение.
25. Системный и ситуационный подходы к управлению. Моделирование ситуаций.
26. Принципы составления программы коммуникационного исследования.
27. Методы и приемы сбора данных: наблюдение, контент-анализ, анкетные опросы и интервью, коммуникационный аудит.
28. Компьютерные программы обработки социальной информации.
29. Функции коммуникационного менеджмента в промышленном и коммерческом секторе.
30. Сущностные и содержательные признаки управления.
31. Характеристика ценностных приоритетов управления.
32. Что имеется общего и каковы отличия функций управления?
33. Содержание деятельности коммуникационного менеджмента.
34. В чем состоит специфика функций коммуникационного менеджмента.
35. Раскройте смысл перспектив коммуникационного менеджмента.

36. Каково содержание ключевых проблем PR-деятельности?
37. Основные характеристики репутационных технологий.
38. В чем сходство и в чем отличие технологий создания имиджа от репутационных технологий?
39. Виды публичного общения.
40. Охарактеризуйте средства публичной коммуникации?
41. Методы публичного воздействия.
42. Процедуры планирования и контроля PR-акций.
43. Меры упреждения и преодоления кризисных ситуаций и массовых конфликтов публичного общения.
44. Перечислите различия «белого» и «черного» PR, дайте краткую характеристику этим отличиям.
45. Каковы основные права и обязанности СМИ?
46. Каковы правовые гарантии деятельности СМИ?
47. Какие виды наказания установлены для нарушителей законодательства о СМИ?
48. Что такое политический маркетинг? Приведите примеры его деятельности.
49. Что такое социальный маркетинг? Приведите примеры его деятельности.
50. Каковы роль и место организации связи с общественностью в системе муниципального управления?
51. Раскройте специфику деятельности служб по связи с общественностью, действующих на местном уровне.
52. Каковы основные факторы интеллектуализации менеджмента?
53. Определите подходы к построению эффективной системы стимулирования персонала.
54. Какой смысл понятия «культура управленческого общения»?

#### **5.4. Условия сдачи зачета:**

При проведении итогового контроля магистранту необходимо продемонстрировать наличие сформированных компетенций (минимальное требование - компетенция сформирована на базовом уровне) через наличие признаков, описанных в разделе 3 данной программы.

Итоговый контроль предусматривает наличие конспектов по всем лекциям дисциплины, активное участие во всех интерактивных формах работы, выполненные задания по самостоятельной работе (СР).

Критерии оценки итогового зачета:

- уровень готовности к осуществлению основных видов профессиональной деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой;
- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой дисциплины;
- обоснованность, четкость, полнота изложения представленных результатов исследования и представленного проекта;
- уровень информационной и коммуникативной культуры.

Зачет магистрантом не сдан, если:

1. Конспекты лекций отсутствуют или представлены фрагментарно и бессистемно;
2. Задания по самостоятельной работе (СР) не представлены или представлены частично;
3. Магистрант не владеет терминологией, у него отсутствуют знания терминов и понятий, необходимых для освоения дисциплины или данные знания фрагментарны и бессистемны;
4. Магистрант не владеет научным стилем речи, не участвовал (был пассивен) в работе

- во время проведения лекционных и практических занятий.
5. Магистрант не владеет элементарными навыками проектирования личного плана действий по достижению профессиональных целей; технологиями позитивного общения; навыками выстраивания педагогически целесообразных взаимоотношений при решении конкретных педагогических задач; технологиями развития профессионально-важных качеств (ПВК) и значимых качеств будущего специалиста.

Разработчик:

  
\_\_\_\_\_

доцент

Гимельштейн И. В.

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №529 от 08 июня 2017 года, зарегистрированным в Минюсте России 29 июня 2017 г. №47239. Направленность (профиль) подготовки «Менеджмент СМИ и организация медиапроизводства».

Программа рассмотрена на заседании отделения «Высшая школа журналистики и медиапроизводства».

«11» марта 2022 г.

Протокол № 7 Рук. отделения \_\_\_\_\_



Гимельштейн А. В.

*Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.*