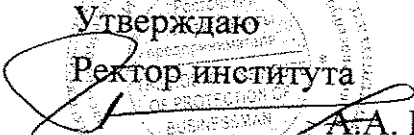
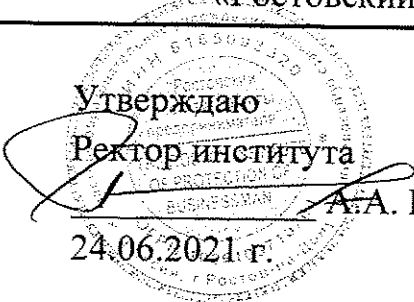


Частное образовательное учреждение
высшего образования

«Ростовский институт защиты предпринимателя»

Утверждаю
Ректор института

А.А. Паршина
24.06.2021 г.



Рассмотрена
на Ученом совете
протокол №33 от 24.06.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основы менеджмента

код и наименование направления подготовки (специальности)	42.03.01 Реклама и связи с общественностью
направленность (профиль)	Реклама и связи с общественностью в коммерческой деятельности
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр

Ростов-на-Дону

2021г.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. N 512(С изменениями и дополнениями от: 26 ноября 2020 г., 8 февраля 2021 г.)

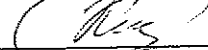
Рабочая программа разработана для студентов 2021 года набора на 2021/2022 учебный год.

Автор(ы):

к.э.н., доц. Левчук В.В.

(инициалы, фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Рекомендована кафедрой "Маркетинг, реклама и туризм" протокол № 10 от 24.05.2021 г.

Заведующий кафедрой  Крамаренко Р.Р.

(подпись, фамилия, инициалы)

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____ учебный год
с учетом обновлений раздела(ов) _____.

Ректор института

_____ А.А. Паршина

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____ учебный год
с учетом обновлений раздела(ов) _____.

Ректор института

_____ А.А. Паршина

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____ учебный год
с учетом обновлений раздела(ов) _____.

Ректор института

_____ А.А. Паршина

«__» _____ 20__ г.

© Левчук В.В., 2021

© ЧОУ ВО «Ростовский институт защиты предпринимателя», 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Цели и задачи дисциплины(модуля).

Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Раздел 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Раздел 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Раздел 5. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Раздел 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Раздел 9. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Раздел 10. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Раздел 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине(модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем лицензионное программное обеспечение:

Раздел 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Раздел 13. Реализация образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий

Раздел 14. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (Приложение №1)

Раздел 1. Цели и задачи дисциплины (модуля):

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов комплекса знаний и практических навыков профессиональных управляющих, эффективных коммуникаций и оценки эффективности качества работы, рассмотрение методологических основ управления, методов управления организацией и основных принципов функционирования и развития организации через ознакомление с современной теорией менеджмента, получение специальных навыков по экономическому анализу и принятию управленческих решений в управленческой и предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики.

Задачи дисциплины:

- овладеть базовыми знаниями в области теории и практики управления современным производством и бизнесом;
- сформировать у студентов умение анализировать и прогнозировать управленческую среду, поведение работников в организации и эффективно использовать человеческие ресурсы;
- освоить основы и разрабатывать стратегические и тактические планы, реализовывать управленческие решения;
- обучить студентов методам научной организации управления трудовыми коллективами, формированию эффективной управленческой команды;
- выработать у студентов навыки делового общения, работы в кризисных и конфликтных ситуациях.

Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Индикаторы сформированности компетенций	Показатели успешности достижения результатов		
	Неудовлетворит. уровень	Базовый уровень	Продвинутый уровень
ПК-1.1Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью			
ПК-1.1. В точном соответствии выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью	Не способен в точном соответствии выполнять функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью	В большинстве случаев способен в точном соответствии выполнять функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью	Свободно и уверенно в точном соответствии выполнять функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью

Индикаторы сформированности компетенций	Показатели успешности достижения результатов		
	Неудовлетворит. уровень	Базовый уровень	Продвинутый уровень
ПК-1.2 Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии			
ПК-1.2. В точном соответствии осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии менеджмента	Не способен в точном соответствии осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии менеджмента	В большинстве случаев способен осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии менеджмента	Свободно и уверенно в точном соответствии осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии менеджмента
ПК-1.3 Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры			
ПК-1.3. Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры менеджмента	Не способен участвовать в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры менеджмента	В большинстве случаев способен участвовать в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры менеджмента	Свободно и уверенно участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры менеджмента

Раздел 3. Место дисциплины (модуля) «Маркетинг» в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Основы менеджмента» относится к базовой части учебного плана по направлению «Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата)

Успешное обучение по курсу «Основы менеджмента» предполагает наличие знаний, полученных в результате освоения курсов «Коммерческая деятельность», «Основы маркетинга», «Экономика предприятия» и др.

Дисциплина «Основы менеджмента» закладывает основы теоретических знаний для дальнейшего успешного освоения таких дисциплин, как «Управление персоналом», «Организация и проведение коммуникационной кампании», «Реклама и связи с общественностью в бизнесе», «Реклама и связи с общественностью в политике» и др.

Дисциплина изучается на 3 курсе в пятом семестре

Раздел 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц или 144 часа.

Основной единицей трудоемкости является з.е., равная 36 часам учебного времени во всех его формах за один семестр обучения.

Форма обучения	Очная	Заочная
Срок обучения	4 года	4 года 9 месяцев
Общий объем час по УП	144	144
Всего аудиторная контактная работа, час, в том числе:	64	14
- лекции	32	8
- семинарские занятия		
- практические занятия	32	6
- лабораторные практикумы		
ИКР	0,1	0,1
Самостоятельная работа обучающихся, час.	79,9	128
Зачеты, по семестрам,	(5сем.)	1,9(5сем.)
Экзамены, по семестрам		

Раздел 5. Содержание дисциплины (модуля) «Основы менеджмента», структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Формируемые компетенции	Названия модулей и тем	Трудоемкость по видам учебной работы					
		Общая трудоемкость	Контактная работа				Самостоятельная работа
			лекции	семинарские	практические	лабораторные работы	
ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Тема 1. Понятие, сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента						
	Очная форма обучения	7	2	-	-	5	
	Заочная форма обучения	9	0,5	0,5	-	8	
ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Тема 2. Эволюция мировой управленческой мысли						
	Очная форма обучения	9	2	2	-	5	
	Заочная форма обучения	9	0,5	0,5	-	8	

ПК-1.1	Тема 3. Организация и ее среда							
ПК-1.2								
ПК-1.3		Очная форма обучения	9	2	2	-	-	5
		Заочная форма обучения	9	0,5	0,5	-	-	8
ПК-1.1	Тема 4. Цели, задачи управления предприятием							
ПК-1.2								
ПК-1.3		Очная форма обучения	9	2	2	-	-	5
		Заочная форма обучения	9	0,5	0,5	-	-	8
ПК-1.1	Тема 5. Внутрифирменное управление							
ПК-1.2								
ПК-1.3		Очная форма обучения	9	2	2			5
		Заочная форма обучения	9	0,5	0,5			8
ПК-1.1	Тема 6. Управленческие решения							
ПК-1.2								
ПК-1.3		Очная форма обучения	9	2	2	-	-	5
		Заочная форма обучения	9	0,5	0,5			8
ПК-1.1	Тема 7. Информационное обеспечение менеджмента							
ПК-1.2								
ПК-1.3		Очная форма обучения	9	2	2	-	-	5
		Заочная форма обучения	9	0,5	0,5			8
ПК-1.1	Тема 8. Стратегический менеджмент							
ПК-1.2								
ПК-1.3		Очная форма обучения	9	2	2	-	-	5
		Заочная форма обучения	9	0,5	0,5	-	-	8
ПК-1.1	Тема 9. Руководитель и его функции. Лидер и лидерство в управлении предприятием							
ПК-1.2								
ПК-1.3		Очная форма обучения	11	2	4	-	-	5
		Заочная форма обучения	8,75	0,5	0,25	-	-	8
ПК-1.1	Тема 10. Мотивация человеческой деятельности в менеджменте							
ПК-1.2								
ПК-1.3		Очная форма обучения	9	2	2	-	-	5
		Заочная форма обучения	8,75	0,5	0,25	-	-	8
ПК-1.1	Тема 11. Персонал организации и кадровый менеджмент							
ПК-1.2								
ПК-1.3		Очная форма обучения	8,9	2	2	-	-	4,9
		Заочная форма обучения	8,75	0,5	0,25	-	-	8
ПК-1.1	Тема 12. Инновационный менеджмент							
ПК-1.2								
ПК-1.3		Очная форма обучения	9	2	2	-	-	5
		Заочная форма обучения	8,75	0,5	0,25	-	-	8
ПК-1.1	Тема 13. Управление рисками							
ПК-1.2								
ПК-1.3		Очная форма обучения	9	2	2	-	-	5
		Заочная форма обучения	8,75	0,5	0,25	-	-	8
ПК-1.1	Тема 14. Этика делового общения							
ПК-1.2								

ПК-1.3	Очная форма обучения	9	2	2	-	-	5
	Заочная форма обучения	8,75	0,5	0,25	-	-	8
ПК-1.1	Тема 15. Управление конфликтами и стрессами						
ПК-1.2							
ПК-1.3		Очная форма обучения	9	2	2	-	-
	Очная форма обучения	8,75	0,5	0,25	-	-	8
ПК-1.1	Тема 16. Особенности международного менеджмента						
ПК-1.2							
ПК-1.3		Очная форма обучения	9	2	2	-	-
	Заочная форма обучения	8,75	0,5	0,25	-	-	8
Подготовка к промежуточной аттестации							
	Очная форма обучения	(0.1)					
	Заочная форма обучения	1.9 (0.1)					

Содержание дисциплины (модуля) «Основы менеджмента»

Тема 1. Понятие, сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента

Сущность менеджмента и его разновидности. Основное содержание общих целей и ограничений. Понятие и эволюция принципов менеджмента. Методы и подходы менеджмента. Функции менеджмента.

Сущность и содержание основных законов менеджмента. Необходимость использования законов менеджмента. Миссия организации. Взаимосвязь менеджмента с другими дисциплинами. Менеджмент и предпринимательство. Принципы менеджмента.

Тема 2. Эволюция мировой управленческой мысли

Исторические предпосылки возникновения менеджмента как научной дисциплины. Управленческие революции. Школы управления и их эволюция. Сравнительный анализ американской, японской и европейской моделей менеджмента. Особенности российского менеджмента. Совершенствование теории и практики менеджмента в России.

Тема 3. Организация и ее среда

Организация и ее формы. Классификация систем и разновидности организации. Внутренняя и внешняя среда в бизнесе. Формальные и неформальные организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Департаментализация.

Организационная структура управления. Типы организационных структур, их характеристики.

Законы организации. Человек – главный элемент организации. Параметры организации и их развитие. Концепция жизненного цикла организации. Среда прямого и косвенного воздействия.

Тема 4. Цели, задачи управления предприятием

Система менеджмента на предприятии как социально-управляемая система. Процесс управления: цель, задачи, этапы и стадии. Особенности менеджмента малых предприятий, некоммерческих организаций, корпораций. Организация работы на фирме.

Сущность и задачи логистики. Закупочная логистика. Логистика запасов. Производственная логистика. Сбытовая логистика. Финансовая и информационная логистика.

Тема 5. Внутрифирменное управление

Важнейшие функции внутрифирменного управления. Планирование, организация и контроль на предприятии. Маркетинг как функция управления предприятием.

Основные направления развития системы организации и управления производством.

Тема 5. Управленческие решения

Понятие, сущность и роль управленческих решений в процессе управления в условиях рынка. Классификация, характеристика и требования к выполнению управленческих решений. Запрограммированные и незапрограммированные решения.

Подготовка и принятие управленческих решений. Оптимизация управленческих решений. Характеристика процесса принятия управленческих решений. Отличия управленческих решений, принимаемых в условиях определенности и риска. Индивидуальность стилей принятия решений. Факторы эффективности принимаемых решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Контроль за выполнением решения.

Общая классификация методов принятия решений. Коллективные методы принятия решений. Неформальные (эвристические) методы принятия решений. Количественные методы принятия решений, линейное моделирование, динамическое программирование, вероятностные и статистические модели, теория игр, имитационные модели.

Тема 6. Информационное обеспечение менеджмента

Информация и ее значение в управленческой деятельности (сущность, назначение, классификация, сбор, обработка). Сущность четырех основных элементов процесса обмена информацией. Коммуникационный процесс: этапы и элементы. Межличностные и организационные коммуникации.

Препятствия на путях межличностного информационного обмена. Коммуникации внутри организации и проблемы повышения их эффективности. Информационные технологии (использование информационных ресурсов в менеджменте).

Значение обратной связи и информационного шума в коммуникационном процессе. Построение контакта и налаживание

отношений. Привлечение внимания. Аргументация. Взаимосвязь между восприятием и обменом информацией.

Тема 7. Стратегический менеджмент

Планирование и его принципы. Методы планирования. Типы планирования и организационные результаты. Стратегическое и текущее планирование. Составление бизнес-планов. Традиционные и современные подходы к управлению. Цели и планы. Иерархия целей.

Формулирование и внедрение стратегии. Процесс стратегического менеджмента и внедрение его результатов. Стратегическое и оперативное управление. Этапы стратегических преобразований. Причины сопротивления организационным изменениям.

Тема 8. Руководитель и его функции. Лидер и лидерство в управлении предприятием

Роль и функции руководителя в организации. Руководитель и подчиненные. Личные качества менеджера. Понятие руководства.

Основные теории руководства. Основные типы руководителя. Имидж менеджера. Методы эффективного руководства. Руководство на основе принуждения. Организация работы менеджера.

Лидерство как социально-экономическое явление: понятие, роль и место в управлении коллективом. Власть как элемент влияния. Классификация роли руководителей. Процесс управления коллективом.

Теории лидерства. Личность и поведение. Лидерство в современных условиях. Лидерство при осуществлении изменений.

Тема 9. Мотивация человеческой деятельности в менеджменте

Теории управления трудом и их эволюция. Мотивы человеческой деятельности. Мотивационный механизм. Основы мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Теория ожидания и справедливости в организации. Мотивационная теория подкрепления.

Экономические и неэкономические стимулы. Модели мотивации Маслоу, Портера-Лоулера, МакКлеланда и Герцберга. Дизайн функциональных обязанностей и мотивации. Мотивация в современных условиях. Концепции мотивации. Мотивация и компенсация. Создание системы мотивации труда в современных условиях.

Тема 10. Персонал организации и кадровый менеджмент

Персонал, его структура и численность. Служба персонала. Управление человеческими ресурсами.

Деловая карьера и ее планирование. Набор кадров организации и их адаптация. Методы оценки персонала. Карьера и менеджер.

Развитие и рационализация персонала. Современные способы организации труда. Организация контроля деятельности персонала. Контроллинг.

Тема 11. Инновационный менеджмент

Понятие и виды инноваций. Способы организации инновационного процесса, его этапы. Подготовка и проведение нововведений. Инструменты инновационного менеджмента. Основные силы сопротивления изменению. Методы преодоления сопротивления изменению. Действия при проведении изменения. Инвестиционный менеджмент как часть инновационного. Реинжиниринг.

Организационные формы инновационной деятельности. Бизнес-планы. Роль НИОКР в инновационном менеджменте. Информационные технологии и бизнес. Оценка инновационной активности. Инновационная программа менеджера.

Методы распространения новшеств и организации инновационной деятельности. Инновационный менеджмент в фирмах США и Японии.

Тема 12. Управление рисками

Риск в менеджменте. Риск и его разновидности. Источники риска. Система управления рисками. Риск инвестиций. Защита от повышенных рисков. Особенности работы менеджера в кризисной ситуации.

Формы управления рисками. Финансовые риски. Страхование рисков. Хеджирование как инструмент управления рисками.

Тема 13. Этика делового общения

Этические нормы в современном менеджменте. Критерии принятия этически сложных решений. Этика делового общения. Принципы этики в действиях руководителей и рядовых работников.

Личностные ценности поведения человека на рабочем месте. Способы повышения показателей этичности поведения работников. Этика и новое рабочее место.

Основные точки зрения на социальную ответственность. Смысл «железного» закона социальной ответственности. Юридическая, экономическая и социальная ответственность. Условия деятельности организации в обществе. Критерии оценки этой деятельности. Нормы и ограничители функционирования организации.

Различия проявления социальной ответственности. Взаимосвязь между ценностями и социальной ответственностью. Ценности, исповедуемые руководителями, и их влияние на ценности подчиненных.

Тема 14. Управление конфликтами и стрессами

Сущность и природа конфликта. Источники возникновения и классификация конфликтов (типы). Методы управления конфликтной ситуацией. Роль функциональных конфликтов. Психология менеджмента.

Социальное партнерство. Сущность и природа стрессов, их причины, методы управления стрессами. Формирование благоприятного психологического климата в коллективе. Модель стрессовой реакции.

Тема 15. Особенности международного менеджмента

Стратегия внешнеэкономической деятельности. Внешние связи и возможности менеджмента. Особенности управления международной деятельностью на крупных, средних и малых предприятиях. Налаживание взаимовыгодного сотрудничества.

Международная бизнес-среда. Мультинациональные и транснациональные корпорации. Законодательно-политическая среда (ГАТТ, ВТО, Европейский союз, Североамериканское соглашение о свободной торговле, торговые альянсы). Оффшорный бизнес.

Вхождение на международные рынки. Использование зарубежных ресурсов. Управление экспортно-импортными операциями. Лицензирование. Прямые инвестиции. Зарубежный опыт управления зарубежными филиалами и дочерними компаниями.

Раздел 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Основы менеджмента»

– Учебно-методические указания по организации самостоятельной работы студентов и проведению практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю) «Основы менеджмента».

Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Основы менеджмента»

7.1. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законом РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008г. № 6 ФКЗ, от 30.12.2008г. № 7-ФКЗ// СЗ РФ. 2009. №4. Ст.445
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в действующей редакции)
3. Гражданский Кодекс (часть вторая) от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (в действующей редакции)
1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (в действующей редакции)
Закон РФ от 26.12.95 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (в последней редакции)

7.2. Основная литература

1.Баландина, О. В. Основы менеджмента: учебное пособие / О. В. Баландина, Н. В. Локтюхина, С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 253 с. : табл., ил.

– Режим доступа: по подписке. –
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371>

2.Цветкова, Г. С. Рекламный менеджмент : учебное пособие / Г. С. Цветкова ;

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 108 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494305>

3. Марусева, И. В. Современный менеджмент (Классический и прикладной аспекты): учебное пособие для вузов / И. В. Марусева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 540 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494455>

4. Балдин, К. В. Управленческие решения : учебник / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 495 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров).

– Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573213>

1. Ткачук Л.Т. Менеджмент/ Л.Т. Ткачук; под ред. М.И. Щадова.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2012.-539с.- (Высшее образование) *

7.3 Дополнительная литература:

1. Веснин В.Р. Менеджмент в схемах и определениях: учебное пособие.- М.: Проспект, 2014.-120с. *

2. Королев В.И. Основы менеджмента: учеб. пособие.- М.: Магистр; ИНФРА-М, 2017.-620с. *

3. Малюк В.И. Менеджмент: деловые ситуации, практические задания, курсовое проектирование: практикум/ В.И.Малюк.- М.: КНОРУС, 2015-304с.*

* Библиотека РИЗП.

** ЭБС «КнигаФонд».

Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Российская ассоциация по связям с общественностью (РАСО)-
www.raso.ru

2. Ассоциация компаний-консультантов в области связей с общественностью (АКОС) - www.akos-icco.ru

3. Международная ассоциация по связям с общественностью (IPRA) -
www.ipranet.org

4. Международная организация компаний-консультантов в области связей с общественностью (ICCO) - www.iccopr.com

5. Международная ассоциация бизнес-коммуникаций (IABC)-
www.iabc.org.ru

6. Государственная система правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru>.

7. Официальный портал правовой информации Ростовской области - <http://pravo.donland.ru>.

- 8.Единое окно доступа к образовательным ресурсам Интегральный каталог образовательных Интернет-ресурсов, электронная учебно-методическая библиотека для общего и профессионального образования, ресурсы системы федеральных образовательных порталов - <http://window.edu.ru/window>.
- 9.Официальный портал Президента России – <http://kremlin.ru/regions>
- 10.Официальный сайт Государственной Думы – <http://www.duma.gov.ru>
- 11.Официальный сайт Комитета Государственной Думы по безопасности и противодействию коррупции – <http://www.komitet2-16.km.duma.gov.ru>.
- 12.Российская Государственная библиотека – <http://www.rsl.ru>
- 13.Информационно-правовой портал «Гарант» – <http://www.garant.ru>
- 14.Интернет-версия справочной правовой системы «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/online>
- 15.Официальный сайт Российской газеты –<http://www.rg.ru>
- 16.Официальный портал Правительства Ростовской области – <http://www.donland.ru>
- 17.Официальный портал городской Думы и Администрации г. Ростова-на-Дону – <http://www.rostov-gorod.ru>

Раздел 9. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов. Практические/семинарские занятия дисциплины могут проводиться в различных формах с целью оценки достижения компетенций.

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

- повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;
- ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);
- ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;
- записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся и к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные для обсуждения;
- выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;

- готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;
- рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
- перечнем вопросов (вопросов к зачету).

Раздел 10. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины,

адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

Раздел 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине(модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Лицензионное программное обеспечение:

Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол UserGate, программа для тестирования студентов MyTestx.1с: Зарплата и Управление Персоналом 8.1с: Предприятие 8.1с: Бухгалтерия 8, 1 с: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений.

**профессиональные базы данных и
информационные справочные системы:**

1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант».
2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.
3. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух».

Раздел 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения РИЗП, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения РИЗП укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийное оборудование).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РИЗП.

Раздел 13. Реализация образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий

Согласно части 2 статьи 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ возможна реализация в образовательных организациях образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

При реализации дистанционного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет", а также освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Организация предоставляет учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

Организация самостоятельно определяют объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий.

Раздел 14. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (Приложение №1)