

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна

Должность: Исполняющий обязанности проректора по образовательной деятельности

Дата подписания: 28.11.2024 13:47:07

Уникальный программный ключ:

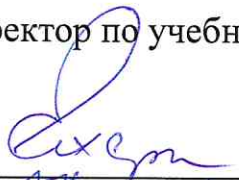
d8c9010a2424298dd4387679214825493a14386e

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО -
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра журналистики и редакционно-издательских технологий

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической
работе


Сахарчук Е.С.
«27» ноября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление медиапредприятием

Б1.В.ДВ.03.02 Дисциплина по выбору

образовательная программа направления подготовки

42.04.02 «Журналистика»

шифр, наименование

Профили подготовки

Мультимедийная журналистика

Квалификация (степень) выпускника:

магистр

Форма обучения:

Очная форма

Курс 1 семестр 2

заочная форма

Курс 2 семестр 3

Москва 2022

Содержание

- 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**
- 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**
- 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цель и задачи изучения учебной дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины

- ознакомление магистров с основами теории менеджмента СМИ, понятиями медиаменеджмента, основными закономерностями, функциями, целями и основами управленческой деятельности в медиасистеме и на отдельном медиапредприятии

Задачи:

- изучить основные цели и задачи управления медиабизнесом;
- выработать представления об эффективном медиаменеджменте;
- сформировать знания и умения по организации и управлению медиапредприятием.

1.2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Дисциплина «Управление медиапредприятием» (Б1.В.ДВ.03.02) входит в часть, Дисциплины по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений обязательной части 42.04.02. "Мультимедийная журналистика" Б.1.В. Дисциплина изучается на 1 курсе, в 2 семестре.

1.3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные (УК) – в соответствии с ФГОС 3++

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.
		УК-3.2. Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.
		УК-3.3. Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
		УК-3.4. Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.
		УК-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений.
ПК-2	Способен планировать и координировать деятельность	ПК-2.1. Создает концепции и планирует реализацию индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики;
		ПК-2.2. Участвует в разработке и реализации

	подразделения (команды)	индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики; ПК-2.3. Организует работу и руководит подразделением (командой) в современной медиаиндустрии; ПК-2.4. Организует процесс создания концепции и планирование реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики
ПК-3	Способен анализировать результаты деятельности подразделения (команды)	ПК-3.1 Выстраивает производственный процесс выпуска журналистского продукта с применением современных редакционных технологий; ПК-3.2. Участвует в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий; ПК-3.3. Проводит многофакторный анализ перспектив запуска проекта в сфере журналистики

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ(МОДУЛЯ)

2.1. Объем учебной дисциплины (модуля).

Объем дисциплины 4 зачетные единицы /144 часов:

Очная форма

Вид учебной работы	Всего, часов	Очная форма
		Курс, часов
		1
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	34	34
Лекции (Л)	16	16
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	18	18
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	3	3
Лабораторные занятия (ЛР)		
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	110	110
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	22	22
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:		
Контрольная работа		
Зачет	+	+
Экзамен		
Итого:	144	144
Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	часов (4 з.е.)	часов 4 з.е.)

заочная форма

Вид учебной работы	Всего, часов	Очно-заочная форма
		Курс, часов
		1
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	8	8
Лекции (Л)	4	4
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)	1	1
Практические занятия (ПЗ)	4	4
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	1	1
Лабораторные занятия (ЛР)		
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	132	132
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	-	-
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:		
Контрольная работа		
Зачет с оценкой		
Экзамен	4	4
Итого:	144	144
Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	часов (4 з.е.)	часов (4 з.е.)

2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	Тема 1. Менеджмент как вид деятельности и система управления СМИ.	<p>Менеджмент как вид деятельности СМИ. Функции медиаменеджмента. Критерии успеха медиаменеджмента. Сущность и особенности редакционного менеджмента.</p> <p>Медиарынок и рынок маркетинговых коммуникаций. Исследования на медиарынке. 1. Медиа экономика, медиа рынок, медиа бизнес. Принципы организации. Модели функционирования. Структура рынка. Собственность. Источники доходов. 2. Рынок маркетинговых коммуникаций: сегменты ATL и BTL. Рекламный рынок. 3. Структура исследований на медиа рынке. Анализ аудитории. Изучение рекламного рынка.</p>	УК-3 ПК-2 ПК-3
2	Тема 2. Основные	1. Классическая школа менеджмента и	УК-3

	этапы эволюции управленческой мысли. Методологические основы менеджмента.	возможности ее применения в практике медиаменеджмента. Теория «человеческих отношений». Как она может использоваться в медиаменеджменте. Школа науки управления и значение ее положений в редакционном менеджменте. 2. Закономерности управленческой деятельности. Централизация и децентрализация в управлении медиабизнесом. Принципы управления производством и их применение в медиаменеджменте. Функции управления. Общие и конкретные функции управления в медиабизнесе.	ПК-2 ПК-3
3	Тема 3. Системный подход в управлении СМИ. Концепция управления системой медиапредприятий.	1. Специфичность средств массовой информации как объекта управления. Отличия СМИ от предприятий других отраслей. Совокупность средств массовой информации как медиасистема и совокупность медиапредприятий как система медиапредприятий и отрасль народного хозяйства. Модель и признаки системы медиапредприятий. Цели системы медиапредприятий. 2. Понятия государственного и рыночного регулирования масс-медиа. Контур управления системы медиапредприятий. Принципы управления системой медиапредприятий. Специфика управления разными подсистемами системы медиапредприятий. Подсистемы государственных и частных медиапредприятий. Общенациональная система и региональные подсистемы системы медиапредприятий и управление ими. Социальная ответственность и этика управления. Понятия социальной ответственности и основные подходы к ее интерпретации в медиабизнесе. Социальная ответственность средств массовой информации и социальная ответственность медиабизнеса. Взаимопроникновения и противоречия. Взаимосвязь сфер социальной ответственности. Правовая, экономическая, политическая и культурная ответственность. Этика управления масс-медиа. Деонтология медиабизнеса.	УК-3 ПК-2 ПК-3
4	Тема 4. Роль целеполагания в управлении СМИ. Стратегическое планирование в СМИ.	1. Медиасистема как целеустремленная система. Смысл, назначение и роль целеполагания в процессе планирования деятельности СМИ. Требования к процессу целеполагания и принципы постановки и использования целей. Разделение целей средства массовой информации и медиапредприятия. Субъекты целеполагания в медиабизнесе и медиасистеме 2. Классификация и основные подходы к принятию управленческих решений. Лица, принимающие решения в медиабизнесе и на уровне управления всей медиасистемой. Процесс принятия решений. Методы принятия решений.	УК-3 ПК-2 ПК-3

5	Тема 5. Типы организаций в средствах массовой информации. Лидерство в менеджменте.	1. Классификация типов организаций. Типы организаций по взаимодействию с окружающей средой. Типы организаций по взаимодействию подразделений. Типы организаций по взаимодействию с человеком. Взаимозависимость типов организаций. Типы организаций в медиабизнесе и на медиапредприятии. 2. Понятие руководства. Концепция типов руководства МакГрегора. Типы руководства Х и Y. Основания для принятия того или иного типа руководства в медиабизнесе. Основные теории руководства и источники руководящей силы. Характеристики руководителя и стили его руководства.	УК-3 ПК-2 ПК-3
---	--	--	----------------------

2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа	Объем в часах
		Л	ПЗ	СР	Всего
		в том числе ЛПП	в том числе ПЗПП	в том числе СРПП	в том числе ПП
1	Тема 1. Менеджмент как вид деятельности и система управления СМИ.	2	4	22	28
		-	-	-	-
2	Тема 2. Основные этапы эволюции управленческой мысли. Методологические основы менеджмента.		4	22	26
		-	-	-	-
3	Тема 3. Системный подход в управлении СМИ. Концепция управления системой медиапредприятий.	2	4	22	28
		-	-	-	-
4	Тема 4. Роль целеполагания в управлении СМИ.		4	22	26

	Стратегическое планирование в СМИ.	-	-	-	-
5	Тема 5. Типы организаций в средствах массовой информации. Лидерство в менеджменте.		2	22	24
		-	-	-	-

2.4. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	Тема 1. Менеджмент как вид деятельности и система управления СМИ.	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену.	22	УК-3 ПК-2 ПК-3	опрос
2.	Тема 2. Основные этапы эволюции управленческой мысли. Методологические основы менеджмента.	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену.	22	УК-3 ПК-2 ПК-3	опрос
3.	Тема 3. Системный подход в управлении СМИ. Концепция управления системой медиапредприятий.	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену.	22	УК-3 ПК-2 ПК-3	контрольная работа
4.	Тема 4. Роль целеполагания в управлении СМИ. Стратегическое планирование в СМИ.	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену.	22	УК-3 ПК-2 ПК-3	опрос
5.	Тема 5. Типы организаций в средствах массовой информации. Лидерство в менеджменте.	Подготовка к практическому занятию, контрольной работе, экзамену.	22	УК-3 ПК-2 ПК-3	опрос
	Итого:		110		

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

При организации обучения студентов с инвалидностью и ОВЗ (ПОДА) обеспечиваются следующие необходимые условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;

- при организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;

- в процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

- подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ;

- используются элементы дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой;

- при необходимости студенты с инвалидностью и ОВЗ обеспечиваются текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);

- при проверке усвоения материала используются методики, не требующие выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

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

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов представляет собой обязательный вид деятельности, обеспечивающий успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС.

Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных и внеаудиторных занятий;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по изучаемой дисциплине;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

Основными принципами организации самостоятельной работы являются:

- принцип обратной связи, позволяющий осуществлять контроль и коррекцию действий студента;
- принцип развития интеллектуального потенциала студента (формирование алгоритмического, наглядно-образного, теоретического стилей мышления, умений принимать оптимальные или вариативные решения в сложной ситуации, умений обрабатывать информацию);
- принцип обеспечения целостности и непрерывности обучения (предоставление возможности последовательного выполнения заданий в пределах темы, дисциплины).

Основными видами самостоятельной работы по данной дисциплине являются подготовка к практическому занятию, подготовка к контрольной работе, подготовка к тесту, подготовка к экзамену.

Подготовка к практическому занятию требует поиска дополнительной информации по теме, которой будет посвящено занятие, что позволяет глубже разобраться в изучаемых вопросах и сформировать навык самостоятельного информационного поиска и анализа подобранного материала. При подготовке к практическим занятиям студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка:

- внимательно изучить основные вопросы темы практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных учебниках, нормативных документах и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки;
- продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

Подготовка к тестированию. Тестирование – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся. Задача тестирования - добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у обучающегося стремление к изучению дополнительной литературы. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы, лекционного материала, конспектирование дополнительных источников. Чтение и запоминание текста индивидуально. Желательно сначала прочитать текст целиком, потом выделить в нем главные мысли, разделить текст на части, составить план текста, выделить логическую связь между этими пунктами и потом еще раз перечитать и пересказать.

Подготовка к опросу включает в себя повторение пройденного материала по теме предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос

предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Контроль самостоятельной работы студента осуществляется посредством текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль осуществляется на практических занятиях в ходе проверки отдельных видов самостоятельной работы, выполненной студентами. Промежуточный контроль самостоятельной работы осуществляется в ходе промежуточной аттестации обучающихся.

Экзамен. Форма оценки качества усвоения обучающимися теоретических знаний учебного предмета или изучаемой дисциплины, их прочность и глубину усвоения, развитие творческого мышления, умения синтезировать, классифицировать и обобщать полученные знания и применять к решению задач практического и прикладного характера.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся отдельно не выведены.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Входная проверка – проводится на первом занятии. Проводится в письменной форме. Проводится тестирование.

Текущий контроль – проводится преподавателем на каждом занятии. Он представляет собой фронтальный опрос или письменную работу, коллоквиум - проверку знаний студентов по ранее данному им материалу. Текущий контроль осуществляется по всем темам обучения дисциплине «Введение в специальность». Текущий контроль – это и индивидуальные задания в форме научного доклада, написание реферата, дискуссия.

Промежуточная аттестация – проводится по итогам изучения дисциплины письменно или устно в виде выполнения контрольных заданий, которые являются показателями их готовности к сдаче экзамена. Промежуточная аттестация – контрольная письменная работа.

6.2. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе.

Тематика рефератов (Семестр 3).

1. Управленческая деятельность на медиапредприятии.
2. Зачем нужен медиаменеджмент?
3. Функции медиаменеджмента.
4. Как измерить эффективность медиаменеджмента?
5. Специфика медиаменеджмента.
6. Основные школы менеджмента в порядке их возникновения.
7. Теоретики и практики классической школы менеджмента.
8. Основные положения классической школы.
9. Теоретики школы «человеческих отношений» и их основные принципы.
10. Направления школы науки управления.
11. Что такое закономерности управленческой деятельности и чем они отличаются от

законов?

12. Общие управленческие принципы и их использование в медиаменеджменте.
13. Общие функции управления в медиабизнесе.
14. Конкретные функции медиаменеджмента.
15. Особенности средств массовой информации как объекта управления. Как эти особенности проявляются в управлении?
16. Совокупность средств массовой информации в коммуникативистике как медиасистема и совокупность медиапредприятий как система медиапредприятий.
17. Необходимость управления медиасистемой и системой медиапредприятий.
18. Модель системы медиапредприятий. Охарактеризуйте ее.
19. Цели системы медиапредприятий. Цели медиапредприятия и средства массовой информации. Теория и практика государственного регулирования системы медиапредприятий.
20. Рыночное регулирование медиасистемы.
21. Компоненты системы медиапредприятий.
22. Управляемая и управляющая подсистемы системы медиапредприятий.
23. Государственное управление и саморегулирование медиасистемы.
24. Основные подходы к социальной ответственности в менеджменте.
25. Социальная ответственность в средствах массовой информации.
26. Социальная ответственность медиаменеджмента.
27. Сферы социальной ответственности медиабизнеса и их взаимовлияние и взаимопроникновение.
28. Этика и деонтология медиаменеджмента.
29. Назначение и смысл управленческой стратегии в медиабизнесе.
30. Уровни разработки стратегии на медиапредприятии и в медиахолдинге.
31. Типы стратегий.
32. Методики стратегического планирования.
33. Этапы стратегического планирования.
34. Какими бывают управленческие решения?
35. Подходы к принятию управленческих решений.
36. Какие подходы к принятию управленческих решений уместны на медиапредприятии?
37. Этапы принятия управленческих решений.
38. Лица, принимающие решения в медиабизнесе.
39. Методы принятия решений.
40. Какими могут быть типы организаций?
41. В соответствии с каким критерием классифицируются организации?
42. Типовая схема управления на медиапредприятии.
43. Специфичность управления творческими и техническими подразделениями медиапредприятия.
44. Что такое руководство?
45. Концепции типов руководства.
46. Руководство в медиабизнесе.
47. Каждый ли человек может стать руководителем? Почему?

6.3. Курсовая работа

Курсовая работа (3семестр) не предусмотрена

6. 4. Вопросы к зачету

Вопросы к зачету (3 семестр).

1. Управление как феномен
2. Функции менеджмента
3. Критерии успеха менеджмента
4. Специфика медиаменеджмента
5. Классификация школ управления. Классическая школа управления
6. Классификация школ управления. Теория «человеческих отношений»
7. Классификация школ управления. Школа науки управления
8. Понятие социальной ответственности и основные подходы к ее интерпретации
9. Сферы социальной ответственности
10. Этика управления
11. Закономерности управленческой деятельности
12. Функции управления
13. Принципы управления производством
14. Система медиапредприятий
15. Концепция управления системой медиапредприятий
16. Цели управления системой медиапредприятий
17. Уровни и инфраструктура управления системой медиапредприятий
18. Типовая система управления на медиапредприятии
19. Специфика методов управления в системе медиапредприятий
20. Типы стратегий бизнеса
21. Разработка стратегии фирмы
22. Выполнение стратегии
23. Типы организаций. Типы организаций по взаимодействию с окружающей средой
24. Типы организаций. Типы организаций по взаимодействию подразделений
25. Типы организаций. Типы организаций по взаимодействию с человеком
26. Типы организаций. Новое в типах организаций
27. Функциональные, единовременные и стабильные планы
28. Предмет бизнес-плана
29. Структура бизнес-плана редакции
30. Классификация и основные подходы к принятию управленческих решений
31. Процесс принятия решения
32. Методы принятия решения

6.5. Вопросы к экзамену

Экзамен (3 семестр) Экзамен не предусмотрен

6.6. Контроль освоения компетенций

Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
Фронтальный опрос	2,3,4,5	УК-3, ПК-2, ПК-3
Входной контроль	1	УК-3, ПК-2, ПК-3
Отчет	2,3,4,5	УК-3, ПК-2, ПК-3
Письменная работа	4	УК-3, ПК-2, ПК-3
Реферат	2,3,4,5	УК-3, ПК-2, ПК-3

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень основной литературы

1. *Зельдович, Б. З.* Управленческие решения в полиграфии : учебное пособие для вузов / Б. З. Зельдович, Н. М. Сперанская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 201 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11730-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446104> — Режим доступа: по подписке.
2. *Иваницкий, В. Л.* Основы бизнес-моделирования СМИ : учебное пособие для вузов / В. Л. Иваницкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08351-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451640>. — Режим доступа: по подписке.

7.2. Перечень дополнительной литературы

1. *Григорьева, Е. И.* Электронные издания. Технология подготовки + доп. Материал в ЭБС : учебное пособие для вузов / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдинов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06328-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455162>. — Режим доступа: по подписке.
2. *Чефранов, С. Д.* Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для вузов / С. Д. Чефранов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 134 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13110-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466069> — Режим доступа: по подписке.

Освоение дисциплины предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем: Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «ZNANIUM.COM», доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС «ZNANIUM.COM» содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС «ZNANIUM.COM» соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии также в электронно-библиотечной системе «ЭБС Юрайт». Она выполняет две основные задачи:

- Виртуальная выставка всего ассортимента книг издательства «Юрайт». Абсолютно все заинтересованные пользователи могут бесплатно и без регистрации ознакомиться не только с описанием изданий, но и текстами.

- Виртуальный читальный зал литературы по многим отраслям знаний. Для учебных заведений доступна корпоративная подписка на любые книги из состава электронной библиотеки по выбору, только те учебные материалы, которые отобраны преподавателями и библиотекарями для образовательного процесса.

В ЭБС не существует базовых коллекций наборов, можно выбирать только нужные учебники в необходимом количестве, для заказа корпоративной подписки нет никакого минимального порога, Ваш «виртуальный читальный зал» в нашей библиотеке может состоять даже из одного наименования.

Фонд электронной библиотеки составляет более 5000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней

профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.

«ЭБС Юрайт» соответствует большинству требований не действующего в настоящее время Приказа Рособнадзора № 1953 от 5 сентября 2011 г.

В ЭБС присутствует возможность индивидуального неограниченного доступа Пользователей к содержимому из любой точки, в которой имеется подключение к сети Интернет.

В ЭБС присутствует возможность одновременного индивидуального доступа Пользователей к содержимому в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В ЭБС присутствует возможность полнотекстового поиска по содержимому, формирования статистических отчетов по пользователям.

Издания в ЭБС представлены с сохранением вида страниц (оригинальной верстки).

7.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office Standard 2010

7.4. Электронные ресурсы

Электронная библиотека «Знаниум»: <https://znanium.com>

Электронная библиотека «Юрайт»: <https://urait.ru>

Научная электронная библиотека «Elibrary.ru»: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов..

Формы и способы изучения материала определяются с учетом специфики темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание лекционного материала с анализом научных источников: монографий, научных статей, опубликованных в рекомендуемых юридических журналах.

Методические указания по лекционным занятиям.

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

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).

2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.

3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.

4. Определить детализирующую информацию.

5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

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

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

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

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

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

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

– выступать можно только при предоставлении слова;

– реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм работы студентов непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение ситуационных задач, круглые столы, научные диспуты с

участием практических работников и ученых, выполнение кейсов, деловые игры и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

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

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

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

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

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

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Лекционная аудитория	Схемы к лекционным материалам, раздаточный материал, таблицы и др. материал, позволяющий сократить время на теоретическое изложение материала

2	Компьютерный класс	Компьютерный класс с выходом в Интернет для работы с базами данных и иными источниками информации
---	--------------------	---

1. Учебные аудитории с доступом к сети «Интернет», укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
2. Учебная аудитория, телевизионная лаборатория для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.
3. Комплект проекционного мультимедийного оборудования: экран, проектор, ноутбук, колонки, микрофон.
4. Оргтехника: компьютер, принтер, копировальный аппарат, сканер.

8.1. Программное обеспечение

№	Наименование продукта	Кол-во	Номер лицензии	Основание
1	Adobe Premiere CS6 Academic Edition	5	12867825	Сублицензионный договор № 49489/МОС3806
2	Adobe Design Standart 5 AcademicEdition License RU	15	8667918	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011
3	Microsoft Volume License		48457427	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011
	Applications - Office Standard 2010	25	*	
4	Microsoft Volume License		45411627	гос. Контракт № 14/09 от 14.04.2009
	Applications - Office Professional Plus 2007	13	*	
	Applications - Office Standard 2007	50	*	

