

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ФТД. 01 ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика фирмы и отраслевых рынков

Квалификация выпускника магистр

Факультет экономический

Кафедра управления и маркетинга в АПК

Разработчик рабочей программы: к.э.н., доцент Шевцова Н.М.

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to N.M. Shevtsova, the author of the program.

Воронеж – 2021 г.

Рабочая программа по дисциплине ФТД.В.01 Деловое администрирование и связи с общественностью составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика № 939 от 11.08.2020 г

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления и маркетинга в АПК (протокол № 11 от 15.06.2021 г.)

Заведующий кафедрой



(Е.В. Закшевская)

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией экономического факультета (протокол № 11 от 25.06.2021 г.).



Председатель методической комиссии _____ Е.Б. Сальникова

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Основная цель дисциплины ФТД,В.01 Деловое администрирование и связи с общественностью ознакомление с новыми эффективными идеями и различными технологиями в области развития делового администрирования и общественных связей, через поддержку государственного управления, местного самоуправления, деловой сферы и предпринимательства, реализации отдельных PR-проектов и широкомасштабных программ.

В процессе изучения курса у Обучающийся ов формируются представления о понятийном аппарате данной дисциплины, принципах и закономерностях функционирования сферы связей с общественностью, изучить методологические и практические вопросы делового администрирования, их учет при принятии управленческих отношений.

1.2. Задачи дисциплины

Задачи дисциплины:

- 1) получить представление о деловом администрировании в организации;
- 2) раскрыть специфику основных направлений делового администрирования, а также возможности его применения в сфере управления инновациями в ОУ;
- 3) сформировать компетенции в области реализации отдельных направлений делового администрирования;
- 4) сформировать знания о концепциях организации общественных связей за рубежом и в России, познакомить Обучающийся с важнейшими тенденциями развития мирового PR.

1.3. Предмет дисциплины

Предметом дисциплины является управленческая деятельность, построенная на профессиональных принципах, сутью которой является обеспечение достижения целей организации на различных уровнях управления.

1.4. Место дисциплины в образовательной программе

Дисциплина относится к факультативам. Она изучается в третьем семестре на очном отделении и в пятом семестре на очно-заочном отделении.

1.5. Взаимосвязь с другими дисциплинами

Изучение данной дисциплины связано с изучением дисциплины. Коммуникативные технологии профессионального общения

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций:

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	
код	содержание	код	содержание
ПК-4	Способен формировать и использовать организационно-экономический механизм развития агропродовольственного рынка и предприятий АПК	319	Структуру управления, основные понятия эффективности, основные концепции организации общественных связей за рубежом и в России
		У16	Составлять стратегические и тактические планы в системе управления, направленные на успешное решение задач; применять некоторые методы и технологии связей с общественностью в организации

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

3.1. Очная форма обучения

Показатели	Семестр	Всего
	3	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	2 / 72	2 / 72
Общая контактная работа, ч	26,15	26,15
Общая самостоятельная работа, ч	45,85	45,85
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч. (ч)	26,00	26,00
лекции	14	14,00
лабораторные-всего	-	
в т.ч. практическая подготовка	-	
практические-всего	12	12,00
в т.ч. практическая подготовка	-	
индивидуальные консультации при выполнении курсового проекта	-	
индивидуальные консультации при выполнении курсовой работы	-	
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий, ч	37,00	37,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,15	0,15
групповые консультации	-	
курсовой проект	-	
курсовая работа	-	
зачет	0,15	0,15
зачет с оценкой	-	
экзамен	-	
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (ч)	8,85	8,85
выполнение курсового проекта	-	
выполнение курсовой работы	-	
подготовка к зачету	8,85	8,85
подготовка к зачету с оценкой	-	
подготовка к экзамену	-	
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

3.2. Заочная форма обучения

Показатели	Курс	Всего
	3	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	2 / 72	2 / 72
Общая контактная работа, ч	8,15	8,15
Общая самостоятельная работа, ч	63,85	63,85
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч. (ч)	8,00	8,00
лекции	4	4,00
лабораторные-всего	-	
в т.ч. практическая подготовка	-	
практические-всего	4	4,00
в т.ч. практическая подготовка	-	
индивидуальные консультации при выполнении курсового проекта	-	
индивидуальные консультации при выполнении курсовой работы	-	
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий, ч	55,00	55,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,15	0,15
групповые консультации	-	
курсовой проект	-	
курсовая работа	-	
зачет	0,15	0,15
зачет с оценкой	-	
экзамен	-	
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (ч)	8,85	8,85
выполнение курсового проекта	-	
выполнение курсовой работы	-	
подготовка к зачету	8,85	8,85
подготовка к зачету с оценкой	-	
подготовка к экзамену	-	
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание дисциплины в разрезе разделов и подразделов

Раздел 1. Деловое администрирование

Тема 1.1. Деловое администрирование как деятельность

Понятие, принципы и сущностные функции административной деятельности. Администрирование как вид деятельности. Два подхода к управлению экономикой: административно – командный и рыночно обусловленный. Специфика административной деятельности в России на современном этапе.

Тема 1.2. Административно-управленческая деятельность в организациях

Состав и функции административно-управленческой деятельности: целеполагание, постановка задач, планирование действий, решение, руководство мероприятиями, контроль действий и мероприятий. Оперативная административно-управленческая деятельность. Контроль и контроллинг. Оценка и контроль результатов деятельности. Эффективность контроля.

Тема 1.3. Организационные отношения в системе административной деятельности

Понятие организации. Структура. Функции и иерархия. Разделение труда как причина потребности в организационной деятельности. Высшее звено административно-управленческой деятельности. Организационный процесс как взаимодействие полномочий.

Тема 1.4. Формы власти и стили руководства

Содержание понятий «влияние» и «власть». Классификация форм власти и влияния. Сильные и слабые стороны различных форм власти. Стили руководства: авторитарный (единоличный), демократичный (коллегиальный), либеральный; их различия, преимущества, недостатки; условия использования того или иного стиля руководства. Дополнительные стили управления. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям.

Тема 1.5. Административная деятельность и кадровая политика

Сущность кадровой политики в организации. Цели администрации по использованию персонала и условия их достижения. Организационная структура управления персоналом. Взаимосвязь кадровой политики и философии предприятия. Маркетинг персонала как вид административной деятельности. Определение потребности в персонале. Анализ кадрового потенциала. Организация труда управленческого персонала. Результативность труда руководителей.

Раздел 2. Связи с общественностью

Тема 2.1. Функции и особенности PR

Понятие PR. Основные задачи связей с общественностью. Функции PR. Различные направления PR – деятельности.

Тема 2.2. Работа со СМИ, органами власти

Основные принципы, направления и методы взаимодействия PR-служб предприятия с государственными органами власти, со СМИ. GR – government relation или отношения с властными структурами. PR продвижение.

Тема 2.3 Корпоративный имидж организации

Понятие и основные элементы имиджа. Виды имиджа. Подходы к формированию имиджа. Организационная культура.

4.2. Распределение контактной и самостоятельной работы при подготовке к занятиям по подразделам

4.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СР
1.	Раздел 1. Деловое администрирование Тема 1.1. Деловое администрирование как деятельность	2	-		4
2.	Тема 1.2. Административно-управленческая деятельность в организациях	2	2		5
3.	Тема 1.3. Организационные отношения в системе административной деятельности	2	2		4
4.	Тема 1.4. Формы власти и стили руководства	2	2		5
5.	Тема 1.5. Административная деятельность и кадровая политика	2	2		5
6.	Раздел 2. Связи с общественностью Тема 2.1. Функции и особенности PR	2	2		4
7.	Тема 2.2. Работа со СМИ, органами власти	2	1		6
8.	Тема 2.3 Корпоративный имидж организации		1		4
	Итого	14	12		37

4.2.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СР
1.	Раздел 1. Деловое администрирование Тема 1.1. Деловое администрирование как деятельность	1			8
2.	Тема 1.2. Административно-управленческая деятельность в организациях	1			8
3.	Тема 1.3. Организационные отношения в системе административной деятельности	1			6
4.	Тема 1.4. Формы власти и стили руководства		1		6
5.	Тема 1.5. Административная деятельность и кадровая политика	1			8
6.	Раздел 2. Связи с общественностью Тема 2.1. Функции и особенности PR		1		7
7.	Тема 2.2. Работа со СМИ, органами власти		1		6
8.	Тема 2.3 Корпоративный имидж организации		1		6
	Итого	4	4		55

4.3. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Название вопроса	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			очная	заочная
1	Тема 1.1. Деловое администрирование как деятельность	Межов И. С. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный	4	8

		ресурс]: учебник / И. С. Межов, М. В. Лычагин, Н. А. Щербакова, Е. В. Алябина, А. А. Борисова, Е. С. Горевая, М. М. Киселева - Новосибирск: НГТУ, 2016 - 703 с. [ЭИ] [ЭБС Лань] URL: https://e.lanbook.com/book/118534		
2	Тема 1.2. Административно-управленческая деятельность в организациях	Межов И. С. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / И. С. Межов, М. В. Лычагин, Н. А. Щербакова, Е. В. Алябина, А. А. Борисова, Е. С. Горевая, М. М. Киселева - Новосибирск: НГТУ, 2016 - 703 с. [ЭИ] [ЭБС Лань] URL: https://e.lanbook.com/book/118534	5	8
3	Тема 1.3. Организационные отношения в системе административной деятельности	Межов И. С. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / И. С. Межов, М. В. Лычагин, Н. А. Щербакова, Е. В. Алябина, А. А. Борисова, Е. С. Горевая, М. М. Киселева - Новосибирск: НГТУ, 2016 - 703 с. [ЭИ] [ЭБС Лань] URL: https://e.lanbook.com/book/118534	4	6
4	Тема 1.4. Формы власти и стили руководства	Межов И. С. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / И. С. Межов, М. В. Лычагин, Н. А. Щербакова, Е. В. Алябина, А. А. Борисова, Е. С. Горевая, М. М. Киселева - Новосибирск: НГТУ, 2016 - 703 с. [ЭИ] [ЭБС Лань] URL: https://e.lanbook.com/book/118534	5	6
5	Тема 1.5. Административная деятельность и кадровая политика	Межов И. С. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / И. С. Межов, М. В. Лычагин, Н. А. Щербакова, Е. В. Алябина, А. А. Борисова, Е. С. Горевая, М. М. Киселева - Новосибирск: НГТУ, 2016 - 703 с. [ЭИ] [ЭБС Лань] URL: https://e.lanbook.com/book/118534	5	8
6	Тема 2.1. Функции и особенности PR	Осипова Е. А. Связи с общественностью как средства формирования ценностного коммуникативного пространства [электронный ресурс]: Монография / Е. А. Осипова - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015 - 144 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: https://znanium.com/catalog/document?id=27874	4	7
7	Тема 2.2. Работа со СМИ, органами власти	Тимофеев М. И. Связи с общественностью (паблик рилейшнз) [электронный ресурс]: Учебное пособие / М. И. Тимофеев - Москва: Издательский Центр РИОР, 2018 - 192 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: https://znanium.com/catalog/document?id=372209	6	6

8	Тема 2.3 Корпоративный имидж организации	Тимофеев М. И. Связи с общественностью (паблик рилейшнз) [электронный ресурс]: Учебное пособие / М. И. Тимофеев - Москва: Издательский Центр РИОР, 2018 - 192 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: https://znanium.com/catalog/document?id=372209	4	6
	Всего		37	55

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1. Этапы формирования компетенций

Подраздел дисциплины	Компетенция	Индикатор достижения компетенции
Тема 1.1. Деловое администрирование как деятельность	ПК-4	319
Тема 1.2. Административно-управленческая деятельность в организациях	ПК-4	319
Тема 1.3. Организационные отношения в системе административной деятельности	ПК-4	319
Тема 1.4. Формы власти и стили руководства	ПК-4	319
Тема 1.5. Административная деятельность и кадровая политика	ПК-4	319 У16
Тема 2.1. Функции и особенности PR	ПК-4	319 У16
Тема 2.2. Работа со СМИ, органами власти	ПК-4	319 У16
Тема 2.3 Корпоративный имидж организации	ПК-4	319

5.2. Шкалы и критерии оценивания достижения компетенций

5.2.1. Шкалы оценивания достижения компетенций

Вид оценки	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале	не зачтено	зачтено

5.2.2. Критерии оценивания достижения компетенций

Критерии оценки на зачете

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя отличное знание освоенного материала и умение самостоятельно решать сложные задачи дисциплины

Зачтено, продвинутый	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя хорошее знание освоенного материала и умение самостоятельно решать стандартные задачи дисциплины
Зачтено, пороговый	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя знание основ освоенного материала и умение решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
Не зачтено, компетенция не освоена	Обучающийся выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

Критерии оценки решения задач

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Обучающийся уверенно знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает ошибок при ее выполнении.
Зачтено, продвинутый	Обучающийся в целом знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает грубых ошибок при ее выполнении.
Зачтено, пороговый	Обучающийся в целом знает методику и алгоритм решения задачи, допускает ошибок при ее выполнении, но способен исправить их при помощи преподавателя.
Не зачтено, компетенция не освоена	Обучающийся не знает методику и алгоритм решения задачи, допускает грубые ошибки при ее выполнении, не способен исправить их при помощи преподавателя.

Критерии оценки тестов

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Содержание правильных ответов в тесте не менее 90%
Хорошо, продвинутый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 75%
Удовлетворительно, пороговый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 50%
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Содержание правильных ответов в тесте менее 50%

Критерии оценки устного опроса

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Обучающийся демонстрирует уверенное знание материала, четко выражает свою точку зрения по рассматриваемому вопросу, приводя соответствующие примеры
Зачтено, продвинутый	Обучающийся демонстрирует уверенное знание материала, но допускает отдельные погрешности в ответе

Зачтено, пороговый	Обучающийся демонстрирует существенные пробелы в знаниях материала, допускает ошибки в ответах
Не зачтено, компетенция не освоена	Обучающийся демонстрирует незнание материала, допускает грубые ошибки в ответах

5.3. Материалы для оценки достижения компетенций

5.3.1. Оценочные материалы промежуточной аттестации

5.3.1.1. Вопросы к экзамену

Не предусмотрен

5.3.1.2. Задачи к экзамену

Не предусмотрен

5.3.1.3. Вопросы к зачету с оценкой

Не предусмотрен

5.3.1.4. Вопросы к зачету

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1.	Понятие «деловое администрирование»	ПК-4	319
2.	Принципы и функции административной деятельности	ПК-4	319
3.	Состав и функции административно-управленческой деятельности	ПК-4	319
4.	Понятие организации. Ее структура	ПК-4	319
5.	Власть и влияние	ПК-4	319
6.	Стили управления	ПК-4	319
7.	История становления связей с общественностью в России.	ПК-4	319
8.	Коммуникация: понятие, модели, виды, PR как функция коммуникативного менеджмента	ПК-4	319
9.	Общественное мнение: понятие, структура и функции	ПК-4	319
10.	Формирование корпоративного имиджа. Основные понятия, этапы, логика	ПК-4	319
11.	Пресс-конференция. Правила подготовки и проведения.	ПК-4	319
12.	Общественные связи с различными социальными группами (потребителями, акционерами, инвесторами, населением, СМИ и т.д.).	ПК-4	319
13.	Особенности организации PR-службы в государственных предприятиях.	ПК-4	319
14.	PR-служба в коммерческой структуре: основные задачи и функции.	ПК-4	319

5.3.1.5. Перечень тем курсовых проектов (работ)

Не предусмотрен

5.3.1.6. Вопросы к защите курсового проекта (работы)

Не предусмотрен

5.3.2. Оценочные материалы текущего контроля

5.3.2.1. Вопросы тестов

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1.	Путь совершенствования систем с управлением, позволяющий одновременно сократить длительности цикла управления и повысить качество управляющих воздействий	ПК-4	319
2.	Подход к управлению организацией, предполагающий формирование у менеджеров образа мышления, рассматривающего в единстве все явления внешней и внутренней среды это:	ПК-4	319
3.	Укажите, что является главной целью управленческой деятельности	ПК-4	319
4.	Один из важнейших компонентов управленческой деятельности, а также общего функционирования организаций	ПК-4	319
5.	Управленческая деятельность	ПК-4	319
6.	Что является источником власти и управления?	ПК-4	319
7.	Хорошо структурируемые задачи чаще всего возникают на ... уровне управления	ПК-4	319
8.	Соглашения, заключаемые в рамках социального партнерства, могут быть:	ПК-4	319
9.	К основной «кадровой документации» не относятся:	ПК-4	319
10.	Является ли администрирование производительным трудом?	ПК-4	319
11.	К элементам администрирования не относится	ПК-4	319
12.	Распорядительное воздействие в организационно-распорядительных методах управления осуществляется с помощью...	ПК-4	319
13.	К объектам административного менеджмента в организации относятся	ПК-4	319
14.	К специальным функциям администрирования не относится	ПК-4	319
15.	В административном менеджменте функция регламентация состоит	ПК-4	319
16.	PR-это использование информации для влияния на	ПК-4	319
17.	С какого времени управление общественными отношениями (PR) считается элементом цивилизованных отношений власти и общества?	ПК-4	319
18.	Что используется в PR для влияния на общественное мнение?	ПК-4	319
19.	Кем впервые официально был использован термин "Паблик Рилейшнз"?	ПК-4	319
20.	Что является главной целью PR?	ПК-4	319
21.	Какая функция из перечисленных ниже не свойственна PR	ПК-4	319
22.	Что из перечисленного не относится к этапам планирования PR акции?	ПК-4	319
23.	Что не может регулироваться нормами права в PR сфере	ПК-4	319
24.	При проведении PR кампании какой вопрос решается службами PR в первую очередь?	ПК-4	319
25.	План-график проведения PR мероприятий и PR бюджет" являются составной частью:	ПК-4	319
26.	Какую роль играет социальная реклама?	ПК-4	319
27.	Что из перечисленного ниже является внутренней задачей PR служб коммерческого предприятия?	ПК-4	319
28.	Устойчивый образ организации в представлении групп общественности - это:	ПК-4	319
29.	Создание позитивного имиджа организации – это	ПК-4	319
30.	Что из перечисленного ниже входит в понятие корпоративного имиджа:	ПК-4	319
31.	Влияют ли на имидж организации ее финансовые показатели:	ПК-4	319
32.	Совокупность мнений индивидов относительно общей проблемы, затрагивающей интересы какой-либо группы людей - это:	ПК-4	319

33	PR-это одна из функций управления, способствующая установлению и поддержанию общения, взаимопонимания, расположения и сотрудничества между:	ПК-4	319
34	Какое из средств массовой информации является самым массовым:	ПК-4	319
35	Подготовка граждан к жизни и работе в информационном обществе является одной из задач:	ПК-4	319
36	За имидж фирмы отвечает не только отдел PR, но и...	ПК-4	319
37	Какой этап системы экспресс-анализа включает в себя определение целей по выходу на рынок, формирование имиджа фирмы?	ПК-4	319
38	Какую форму приобретает маркетинг при многоплановом взаимодействии фирмы с общественностью?	ПК-4	319
39	Какой этап экспресс-анализа является главным при формировании маркетинговой стратегии в процессе налаживания связей с общественностью?	ПК-4	319
40	Какие первостепенные задачи, которые призвана решить организация в сложной для ситуации с помощью специалистов PR?	ПК-4	319
41	Кто в крупных компаниях занимается поиском практического выхода из кризисной ситуации?	ПК-4	319
42	С кем служба PR осуществляет работу по оценке имиджа, товарного знака организации?	ПК-4	319
43	По каким из показателей оценивается работа службы PR?	ПК-4	319
44	Почему «круглый стол» является одним из наиболее эффективных способов влияния на общественное мнение?	ПК-4	319
45	Соотнесите мероприятия PR и их применение.	ПК-4	319
46	Влияние заинтересованных групп на принятие решений властными структурами — это:	ПК-4	319
47	Из перечисленного, к личностным качествам специалиста по публичным отношениям относятся:	ПК-4	319
48	К специфике отношений с местными органами власти можно отнести:	ПК-4	319
49	Положение: «Систематическое распространение сообщений среди численно больших рассредоточенных аудиторий», — является определением понятия	ПК-4	319
50	Роль PR -персонала в принятии стратегических решений определяется:	ПК-4	319

5.3.2.2. Вопросы для устного опроса

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1.	Понятие «связи с общественностью»	ПК-4	319
2.	Функции PR. Принципы PR.	ПК-4	319
3.	История зарубежного PR	ПК-4	319
4.	История PR в России	ПК-4	319
5.	Правовые основания PR	ПК-4	319
6.	Основные формы и средства взаимодействия PR и СМИ	ПК-4	319
7.	Корпоративный имидж	ПК-4	319
8.	Интеграционные процессы в менеджменте. Разделение труда в менеджменте	ПК-4	319
9.	Закономерности управления различными системами. Принципы менеджмента	ПК-4	319

10.	Основы распределения должностных обязанностей организациями. (Организация как объект управления) Организационные отношения в системе менеджмента	ПК-4	319
11.	Понятие «деловое администрирование»	ПК-4	319
12.	Принципы и функции административной деятельности	ПК-4	319
13.	Состав и функции административно-управленческой деятельности	ПК-4	319
14.	Понятие организации. Ее структура	ПК-4	319
15.	Власть и влияние	ПК-4	319
16.	Стили управления	ПК-4	319
17.	Структура управления организацией. Формы организации системы менеджмента	ПК-4	319
18.	Формирование корпоративного имиджа. Основные понятия, этапы, логика	ПК-4	319
19.	Пресс-конференция. Правила подготовки и проведения.	ПК-4	319
20.	Общественные связи с различными социальными группами (потребителями, акционерами, инвесторами, населением, СМИ и т.д.).	ПК-4	319

5.3.2.3. Задачи для проверки умений и навыков

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1.	Вы работаете в PR отделе компании ООО «Овощеод». Ваша задача способствовать продаже овощей местного производства. PR мероприятия запланированы на декабрь. Задача – привлечь внимание жителей к хорошему качеству овощей местного производства и стимулировать их покупать продукцию «Овощевода», а не зарубежные продукты. Представьте варианты по продвижению продукции.	ПК-4	У16
2.	Сформулируйте миссию, цели, ценности, корпоративную культуру организации, на которой проходили практику. Проанализируйте внутреннюю и внешнюю среду организации	ПК-4	У16
3.	Смоделируйте ситуацию, при которой человек обладает чем-то одним: либо властью, либо влиянием, либо авторитетом, либо лидирует, но не имеет ни одного из трех оставшихся качеств из тех, которые были названы. Какая из смоделированных ситуаций наиболее типична?	ПК-4	У16
4.	Может ли руководитель, обладающий властью, но не являющийся лидером, успешно справляться со своими обязанностями. Почему? Приведите примеры исходя из собственного опыта. Что можно сделать, чтобы исправить ситуацию?	ПК-4	У16

5.3.2.4. Перечень тем рефератов, контрольных, расчетно-графических работ Не предусмотрен

5.3.2.5. Вопросы для контрольной (расчетно-графической) работы Не предусмотрен

5.4. Система оценивания достижения компетенций

5.4.1. Оценка достижения компетенций в ходе промежуточной аттестации

ПК-4 Способен формировать и использовать организационно-экономический механизм развития агропродовольственного рынка и предприятий АПК					
Индикаторы достижения компетенции ПК-2		Номера вопросов и задач			
Код	Содержание	вопросы к экзамену	задачи к экзамену	вопросы к зачету	вопросы по курсовому проекту (работе)
319	Структуру управления, основные понятия эффективности, основные концепции организации общественных связей за рубежом и в России			1-14	
У16	Составлять стратегические и тактические планы в системе управления, направленные на успешное решение задач; применять некоторые методы и технологии связей с общественностью в организации				

5.4.2. Оценка достижения компетенций в ходе текущего контроля

ПК-4 Способен формировать и использовать организационно-экономический механизм развития агропродовольственного рынка и предприятий АПК					
Индикаторы достижения компетенции ПК-2		Номера вопросов и задач			
Код	Содержание	вопросы тестов	вопросы устного опроса	задачи для проверки умений и навыков	
319	Структуру управления, основные понятия эффективности, основные концепции организации общественных связей за рубежом и в России	1-50	1-20		
У16	Составлять стратегические и тактические планы в системе управления, направленные на успешное решение задач; применять некоторые методы и технологии связей с общественностью в организации			1-4	

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

Тип рекомендации	Библиографическое описание издания	Количество экз. в библиотеке ВГАУ
5	6	7
2.1. Учебные издания	Межов И. С. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / И. С. Межов, М. В. Лычагин, Н. А. Щербакова, Е. В. Алябина, А. А. Борисова, Е. С. Горевая, М. М. Киселева - Новосибирск: НГТУ, 2016 - 703 с. [ЭИ] [ЭБС Лань] URL: https://e.lanbook.com/book/118534	-
	Наумов В. Н. Стратегический маркетинг [электронный ресурс]: Учебник / В. Н. Наумов - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022 - 356 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: https://znanium.com/catalog/document?id=389723	-
	Осипова Е. А. Связи с общественностью как средства формирования ценностного коммуникативного пространства [электронный ресурс]: Монография / Е. А. Осипова - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015 - 144 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: https://znanium.com/catalog/document?id=27874	-
	Тимофеев М. И. Связи с общественностью (паблик рилейшнз) [электронный ресурс]: Учебное пособие / М. И. Тимофеев - Москва: Издательский Центр РИОР, 2018 - 192 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: https://znanium.com/catalog/document?id=372209	-
2.2. Методические издания	Деловое администрирование и связи с общественностью [Электронный ресурс]: методические указания по самостоятельной работе обучающихся (направление подготовки 38.04.01 «Экономика» профиль «Экономика фирмы и отраслевых рынков») / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. Н. М. Шевцова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2021 [ПТ] URL: http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m165190.pdf	1
2.3. Периодические издания	АПК : экономика, управление: ежемесячный теоретический и научно-практический журнал - Москва: Агропромиздат, 1988-	1
	Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-	1

6.2. Ресурсы сети Интернет

6.2.1. Электронные библиотечные системы

№	Название	Размещение
1	Лань	https://e.lanbook.com
2	ZNANIUM.COM	http://znanium.com/
3	ЮРАЙТ	http://www.biblio-online.ru/
4	IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
5	E-library	https://elibrary.ru/
6	Электронная библиотека ВГАУ	http://library.vsau.ru/

6.2.2. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1	Справочная правовая система Гарант	http://www.consultant.ru/
2	Справочная правовая система Консультант Плюс	http://ivo.garant.ru

6.2.3. Сайты и информационные порталы

№	Название	Размещение
1	Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»	http://ecsocman.hse.ru/

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

7.1. Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: комплект учебной мебели, видеопроекторное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран; выход в локальную сеть и Интернет, используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, Linux, OpenOffice.	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций,	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1

<p>учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, компьютеры в аудитории с выходом в локальную сеть и Интернет; доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант Плюс»; электронные учебно-методические материалы; видеопроекторное оборудование для презентаций, используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, AST Test.</p>	
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия.</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1</p>
<p>Учебные аудитории для самостоятельной работ: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную, информационно-образовательную среду используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, Linux, OpenOffice.</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а. 113, 115, 116, 119 120, 122, 123а, 126, 219, 220, 224, 241, 273 (с 16.00 до 20.00), 232а</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, специализированное оборудование для ремонта компьютеров.</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а. 117, 118</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: система видеосвязи, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, презентационное оборудование.</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а. 272</p>

7.2. Программное обеспечение

7.2.1. Программное обеспечение общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ


7.2.2. Специализированное программное обеспечение

Не требуется

8. Междисциплинарные связи

Протокол

согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Дисциплина, с которой необходимо согласование	Кафедра, на которой преподается дисциплина	Подпись заведующего кафедрой
Коммуникативные технологии профессионального общения	Русского и иностранных языков	

**Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях**

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке с указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Зав.кафедрой Закшевская Е.В.	Протокол № 11 от 15.06.2021 г.	Нет Разработана для набора 2021-2022 учебного года	Нет
Зав.кафедрой Закшевская Е.В.	Протокол №10 от 17.05.2022 г.	3. Объем дисциплины и виды работ	Скорректированы объем часов и виды работ
		4. Содержание дисциплины	Скорректированы объем часов контактной работы (лекции и практические занятия) и самостоятельной работы
		7. Материально- техническое и программное обеспечение дисциплины	Заменено «GoogleChrome» на «Яндекс Браузер». Внесено уточнение по программному обеспечению.
		Рабочая программа актуализирована на 2022-2023 учебный год	нет
Зав.кафедрой Закшевская Е.В.	Протокол № 10 от 31.05.2023 г.	Рабочая программа актуализирована на 2023-2023 учебный год	нет