

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ МАССМЕДИА И РЕКЛАМЫ
ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛИСТИКИ
Кафедра теле, радио и интернет - технологий

ОСНОВЫ МЕДИАМЕНЕДЖМЕНТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

55.05.04 Продюсерство

Код и наименование направления подготовки/специальности

Продюсер мультимедиа

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *специалитет*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2025

Основы медиаменеджмента
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Канд.экон.наук, доцент кафедры телевизионных, радио- и интернет – технологий
В.И. Ярных

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры
№ 12 от 18.11.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
2. Структура дисциплины.....	4
3. Содержание дисциплины.....	5
4. Образовательные технологии.....	6
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	6
5.1 Система оценивания.....	6
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине.....	7
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	8
6.1 Список источников и литературы.....	8
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	8
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	9
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	9
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	10
9. Методические материалы.....	11
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий.....	11
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	11
9.3 Иные материалы.....	12
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	13

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель: формирование у студентов знаний о технологиях медиаменеджмента, позволяющих эффективно управлять медийными организациями и медиапроектами в современной медиасреде.

Задачи:

1. Познакомить студентов с основными составляющими понятия «медиаменеджмент»;
2. Дать представление об основных подходах к пониманию системы и процесса медиаменеджмента в организации;
3. Систематизировать знания о технологиях медиаменеджмента, применяемых при управлении медиаорганизацией и современными медийными проектами;
4. Научить студентов на практике применять методы и технологии медиаменеджмента и определять специфику их применения в зависимости от стратегических и тактических задач.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК – 5. Способен, пользуясь полученными знаниями в области культуры и искусства, навыками творческо-производственной деятельности,	ОПК – 5.1. умеет формировать стратегию и тактику воплощения проекта на основе знаний теории, истории и практики экранного искусства и других	Знать: методы и технологии формирования стратегии и тактики воплощения медиапроекта Уметь: отбирать технологии для реализации стратегии и тактики реализации

определять оптимальные способы реализации авторского замысла с использованием технических средств и технологий современной индустрии кино, телевидения, мультимедиа или исполнительских искусств	областей	медиапроекта Владеть: навыками эффективного взаимодействия для работы над медиапродуктом на уровне стратегии и тактики
	ОПК – 5.2. владеет навыками организации эффективного процесса работы над аудиовизуальным производением, привлекая квалифицированных специалистов	Знать: методы и технологии организации эффективного процесса работы над медиапродуктом Уметь: отбирать и применять технологии эффективной организации процесса работы над медиапродуктом на стратегическом и операционном уровне Владеть: навыками организации результативной и эффективной работы над медиапродуктом

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы медиаменеджмента» относится к обязательной части дисциплин учебного плана.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 академических часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных	Количество часов
---------	-------------	------------------

	занятий	
5	Лекции	20
	Практические занятия	22
Всего:		42

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часов.

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
6	Лекции	20
	Практические занятия	22
Всего:		42

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часов, включая 18 ч. на подготовку к промежуточной аттестации.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Медиаменеджмент как феномен управленческой культуры. Специфика медиаотрасли с точки зрения процесса менеджмента.	Менеджмент как наука, процесс и дисциплина. Факторы, влияющие на специфику менеджмента по отраслям. Специфические черты медиаотрасли. Специфика медиаменеджмента как процесса управления.

2	<p>Менеджмент и управление. Концепции менеджмента. Классические и современные стили руководства.</p>	<p>История менеджмента как науки. Концепции менеджмента: функциональная, системная, статистическая и бизнес-концепция. Менеджмент качества. Проектное управление. Уровни менеджмента. Специфика медиаменеджмента на разных уровнях управления.</p>
3	<p>Управление подчинением. Управленческая триада. Специфика управленческой триады в медиаотрасли</p>	<p>Управление организацией и управление подчинением. Понятие управленческой триады. Постановка задач, делегирование полномочий и контроль. Мотивация деятельности подчиненных. Специфика управленческой триады в медиаотрасли.</p>
4	<p>Коммуникационные технологии в управлении подчинением. Эффективность медиаменеджмента.</p>	<p>Коммуникации с подчиненными. Проведение планерок и совещаний. Инструменты контроля и инструменты коммуникаций в операционной деятельности руководителя. Обратная связь.</p>

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5 семестр

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- доклад	30 баллов	30 баллов
- подготовка аналитической работы	30 баллов	30 баллов
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		40 баллов
Итого		100 баллов

6 семестр

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- презентация	30 баллов	30 баллов
- подготовка аналитической работы	30 баллов	30 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS
95 – 100	отлично	A

83 – 94		зачтено	B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A, B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и, по существу, излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
67-50/ D, E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
49-0/ F, FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

**5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
5 семестр**

Примерный перечень тем для докладов ОПК-5.1; ОПК-5.2

1. Медиаменеджмент – основные понятия, функции, технологии.
2. Специфика медиаотрасли в контексте менеджмента.
3. Специфика технологий менеджмента в медиаотрасли.
4. Эволюция менеджмента, основные подходы к управлению подчинением.
5. Функции менеджмента А.Файоля в контексте управления подчинения.
Приведите примеры технологий менеджмента.
6. Классификация функций менеджмента.
7. Управленческая триада - понятие, структура, специфика в медиаменеджменте
9. Постановка задач как часть управленческой триады. Технологии постановки задач.
10. Делегирование полномочий как часть управленческой триады.
Технологии делегирования полномочий.
12. Контроль как часть управленческой триады. Специфика контроля в медиаменеджменте.
13. Коммуникации в управлении подчинением. Инструменты коммуникаций в практике руководителя.
14. Инструменты мотивации в управлении подчинением.

15. Специфика процесса мотивации в медиаменеджменте.

Критерии оценивая доклада:

25-30 баллов - Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

20-24 баллов - Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

10-19 баллов - Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

0-9 баллов - Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Подготовка аналитической работы ОПК-5.1; ОПК-5.2

Студенту необходимо подготовить аналитическую работу в виде презентации по одной из изученных тем.

В аналитической работе обязательно должны быть примеры из деятельности студента и рекомендации по имплементации новых инструментов управления подчинением в работу.

Примерный перечень тем для аналитической работы:

1. Медиаменеджмент – основные понятия, функции, технологии.
2. Специфика медиаотрасли в контексте менеджмента.
3. Специфика технологий менеджмента в медиаотрасли.
4. Эволюция менеджмента, основные подходы к управлению подчинением.
5. Функции менеджмента А.Файоля в контексте управления подчинения.
Приведите примеры технологий менеджмента.
6. Классификация функций менеджмента.
7. Трактовки понятия «менеджмент», приведите примеры.
8. Управленческая триада - понятие, структура, специфика в медиаменеджменте

9. Постановка задач как часть управленческой триады. Технологии постановки задач.
10. Постановка задач как часть управленческой триады. Специфика постановки задач в медиаменеджменте.
11. Делегирование полномочий как часть управленческой триады. Технологии делегирования полномочий.
12. Делегирование полномочий как часть управленческой триады. Основные ошибки в делегировании полномочий.
13. Делегирование полномочий как часть управленческой триады. Схема делегирования полномочий.

Вопросы для зачета к оценке ОПК-5.1; ОПК-5.2

1. Сущность, содержание, основные принципы и функции менеджмента
2. Инфраструктура, социофакторы и этика менеджмента
3. Интеграционные процессы в менеджменте
4. Моделирование ситуаций и процесс принятия решений
5. Природа и состав функций менеджмента
6. Организационные отношения в системе менеджмента
7. Основные формы организации
8. Регулирование и контроль в системе управления
9. Образование и деятельность фирм 1
0. Процесс принятия управленческого решения.
11. Информационное обеспечение менеджмента.
12. Организация и социальная среда
13. Соотношение прагматических целей организации и проблем социума
14. Изучение общественного мнения социума как цель социального управления и средство гармонизации отношений
15. Связи с общественностью как способ гармонизации отношений организации и социума

16. Престиж как элемент функционирования организации в обществе

Критерии ответа на зачете с оценкой:

35-40 баллов – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы

29-34 баллов - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос

20-28 баллов - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

0-20 баллов - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

6 семестр

Подготовка презентации ОПК-5.1; ОПК-5.2

Студенту необходимо подготовить аналитическую работу в виде презентации по одной из изученных тем.

В аналитической работе обязательно должны быть примеры из деятельности студента и рекомендации по имплементации новых инструментов управления подчинением в работу.

Примерные темы для презентации

1. Делегирование полномочий как часть управленческой триады.
Технологии делегирования полномочий.

2. Контроль как часть управленческой триады. Специфика контроля в медиаменеджменте.
3. Коммуникации в управлении подчинением. Инструменты коммуникаций в практике руководителя.
4. Инструменты мотивации в управлении подчинением.
5. Специфика процесса мотивации в медиаменеджменте.

Критерии оценивая презентации:

25-30 баллов - Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

20-24 баллов - Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

10-19 баллов - Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

0-9 баллов - Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Подготовка аналитической работы ОПК-5.1; ОПК-5.2

Студенту необходимо подготовить аналитическую работу в виде презентации по одной из изученных тем.

В аналитической работе обязательно должны быть примеры из деятельности студента и рекомендации по имплементации новых инструментов управления подчинением в работу.

1. Контроль как часть управленческой триады. Инструменты контроля.
2. Контроль как часть управленческой триады. Подходы к процессу контроля.

3. Контроль как часть управленческой триады. Специфика контроля в медиаменеджменте.
4. Коммуникации в управлении подчинением. Инструменты коммуникаций в практике руководителя.
5. Коммуникации в управлении подчинением. Планерка как инструмент контроля. Специфика планерки в медиаменеджменте.
6. Коммуникации в управлении подчинением. Совещание в медиаменеджменте.
7. Мотивация как часть менеджмента. Специфика мотивации в медиаменеджменте.
8. Инструменты мотивации в управлении подчинением.
9. Специфика процесса мотивации в медиаменеджменте.
10. Специфика подходов к мотивации в медиаменеджменте.

Критерии оценивая аналитической работы:

25-30 баллов - Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

20-24 баллов - Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

10-19 баллов - Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

0-9 баллов - Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Вопросы для экзамена ОПК-5.1; ОПК-5.2

1. Мероприятия для поддержания и корректировки престижа.
2. Организация как система и типы организационных структур

3. Организация как специфическая форма общения
4. Связи с общественностью как элемент самоорганизации системы
5. Разработка цели и стратегии управления
6. Роль общественного мнения в современном менеджменте
7. Связи с общественностью в государственных организациях, в промышленном и коммерческих секторах
8. Формы работы с политическими и общественными структурами
9. Корпоративная культура и имидж организации
10. Модели управления персоналом
11. Работа с персоналом в кризисных ситуациях
12. Разрешение конфликтов в рабочих коллективах
13. Модели участия работников в процессе оптимизации труда

Критерии ответа на экзамене:

35-40 баллов – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы

29-34 баллов - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос

20-28 баллов - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

0-20 баллов - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Основная литература

1. Баранова, Е. А. Медиаменеджмент. Теория и практика: учебное пособие для вузов / Е. А. Баранова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18302-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534744>
2. Белов, В. В. Психология менеджмента: Электронное учебное пособие : учебное пособие / В. В. Белов. — Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 157 с. — ISBN 978-5-94048-012-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/63836>.
3. Воробьева, А. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: Практикум: учебное пособие / А. Г. Воробьева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2023. — 75 с. — ISBN 978-5-7339-1996-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/386246>.
4. Зельдович, Б. З. Медиаменеджмент: учебник для вузов / Б. З. Зельдович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11729-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542662>
5. Потребин, А. В. Экономика и менеджмент СМИ: учебно-методическое пособие / А. В. Потребин. — Минск: БГУ, 2005. — 155 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180502>.
6. Соломин, В. Е. Медиаэкономика и медиаменеджмент: учебное пособие / В. Е. Соломин. — Кемерово: КемГУ, 2022. — 81 с. — ISBN 978-5-8353-

2992-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/392180>.

Дополнительная литература

7. Абчук, В. А. Менеджмент: прикладные аспекты : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17081-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538106>.
8. Бессонов, С. И. Экономика и менеджмент СМИ: специализация и профилизация в журналистике: учебное пособие / С. И. Бессонов. — Екатеринбург: УрФУ, 2013. — 124 с. — ISBN 978-5-7996-1004-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/98481>.
9. Веснин, В.Р. Теория организации: Учебник / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2016. - 272 с.
10. Кириллова, Н. Б. Медиакультура и основы медиаменеджмента: учебное пособие / Н. Б. Кириллова. — 3-е изд. — Москва: ФЛИНТА, 2017. — 184 с. — ISBN 978-5-9765-2639-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/102610>.
11. Медиаменеджмент: учебно-методическое пособие / Т. Ю. Децова, С. А. Нечитайло, А. А. Гнутова [и др.]. — Самара: Самарский университет, 2022. — 78 с. — ISBN 978-5-7883-1783-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/336479>.
12. Управление персоналом в цифровой среде: монография / Н. А. Александрова, О. Ю. Брюхова, Л. И. Васильцова [и др.]; под редакцией Л. И. Васильцовой, Н. А. Александровой. — Екатеринбург: 2021. — 122

с. — ISBN 978-5-94614-493-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/246803>.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
2. Новая философская энциклопедия
<https://iphlib.ru/library/library/collection/newphilenc/page/about>
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»
<https://cyberleninka.ru/>
4. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
5. Электронная библиотека Grebennikov.ru www.grebennikov.ru

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBrailleViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы практических занятий

Практическое занятие № 1-3 (12 ч.)

Тема: «Медиаменеджмент как феномен управленческой культуры»

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «медиаменеджмент».
2. Что такое «креативный менеджмент»?
3. Специфика медиаотрасли в системе современного управления.
4. Какие факторы в целом обеспечивают специфику медиаменеджмента?

5. Какое влияние на медиаменеджмент оказывает смена поколений на рынке труда?
6. Медиаменеджмент – основные понятия, функции, технологии.
7. Специфика медиаотрасли в контексте менеджмента.
8. Специфика технологий менеджмента в медиаотрасли.

Практическое занятие № 4-6 (10 ч.)

Тема «Уровни менеджмента. Стили управления»

Вопросы для обсуждения:

1. Уровни менеджмента: стратегический, тактический, операционный
2. Долгосрочность и краткосрочность планирования
3. Концепции менеджмента
4. Школы менеджмента
5. Процессный подход к менеджменту
6. Уровни взаимодействия: подчинение, руководство, коммуникации с со-менеджерами
7. Подходы к классификациям стилей управления
8. Схема управленческого континуума
9. Сущность и классификация методов управления
10. Функции менеджмента А.Файоля в контексте управления подчинения. Приведите примеры технологий менеджмента.
11. Классификация функций менеджмента.

Практическое занятие № 7-9 (12 ч.)

Тема «Управление подчинением»

Вопросы для обсуждения:

1. Специфика управленческой триады в медиаменеджменте.
2. Управленческая триада - понятие, структура, специфика в медиаменеджменте
3. Постановка задач как часть управленческой триады. Технологии постановки задач.

4. Специфика постановки задач в медиаменеджменте.
5. Делегирование полномочий как часть управленческой триады. Технологии делегирования полномочий.
6. Основные ошибки в делегировании полномочий.
7. Контроль как часть управленческой триады. Инструменты контроля.
8. Подходы к процессу контроля.
9. Специфика контроля в медиаменеджменте.

Практическое занятие № 10-11 (10 ч.)

Тема «Коммуникационные стратегии и тактики руководителя».

Вопросы для обсуждения:

1. Коммуникационные технологии в организационной практике руководителя.
2. Инструменты коммуникаций в практике руководителя.
3. Планерка как инструмент контроля. Специфика планерки в медиаменеджменте.
4. Коммуникации в управлении подчинением. Сопровождение в медиаменеджменте.
5. Мотивация как часть менеджмента. Специфика мотивации в медиаменеджменте.
6. Инструменты мотивации в управлении подчинением.
7. Специфика процесса мотивации в медиаменеджменте.
8. Специфика подходов к мотивации в медиаменеджменте.

9.2. Методические рекомендации по подготовке контрольных заданий

Презентация — документ или комплект документов, предназначенный для представления материала.

Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

Требования к подготовке презентации:

1. Не более 15 слайдов
2. Краткое тезисное, схематичное изложение материала
3. Использование иллюстраций
4. Приведение статистических данных с указанием информационных источников

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название темы доклада и фамилия, имя, отчество автора.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста. В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов.

В презентации доклада должна прослеживаться логика изложения материала. Текстовая часть слайда должна быть представлена в тезисной форме. Если автор приводит статистические или аналитические данные, то наиболее подходящей формой является использование графиков и диаграмм, наглядно демонстрирующих сделанные в ходе работы над докладом выводы.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков. Во время презентации очень эффективны так называемые «воздействующие слайды». Это должен быть наиболее запоминающийся

образ презентации в целом, например, рисунок, который можно оставить на экране после окончания презентации. Любая презентация станет более эффективной, если она будет проиллюстрирована схемами и диаграммами. При этом важно не перегружать их пояснениями. Если при подаче материала возникает необходимость демонстрации таблиц, то рекомендуется выделять цветом наиболее важные строки и столбцы таблицы.

Использование иллюстраций и анимации в презентации допускается, однако используемые графические объекты должны быть логически связаны с представленным на слайдах текстовым материалом, а также быть корректными и уместными для представления в учебной аудитории.

Объекты на слайдах могут сразу присутствовать на слайдах, а могут возникать на них в нужный момент по желанию докладчика, что усиливает наглядность доклада и привлекает внимание аудитории именно к тому объекту или тексту, о которых в данный момент идет речь.

Рекомендации по подготовке доклада

Доклад является одной из форм исследовательской работы студентов, также формой текущей аттестации студентов.

Задачей подготовки доклада является:

- Развитие умения отбора и систематизации материала по заданной теме;
- Формирование умения представления своей работы в аудитории.

Процесс подготовки доклада включает в себя несколько этапов:

- Составление плана работы.
- Подбор литературы по выбранной теме.
- Написание содержательной части доклада.
- Подготовка выводов по проделанной работе.

Объем работы должен составлять не более 5 страниц, 14 шрифт TimesNewRoman, через 1,5 интервала.

Оформление работы:

Титульный лист.

Введение (отражается актуальность выбранной темы доклада).

Основная содержательная часть.

Заключение (должны быть сформулированы общие выводы по основной теме, отражено собственное отношение к проблемной ситуации).

Список использованной литературы.

Рекомендации по защите мультимедийного проекта

Предполагается защита сценарного проекта в виде «питчинга», т.е. визуальной презентации с целью привлечения потенциальных инвесторов. Форма презентации – логлайн или синопсис. Проект должен отвечать форматным требованиям издания, на котором предполагается размещение произведения, и выполнен по четко оговоренной структуре: содержать в себе название проекта, концепцию, сформулированную триаду замысла (тема, проблема, сверхзадача), жанровую принадлежность, тематику всех материалов цикла, если проект цикловой), сценарный план первого выпуска, расшифровку кульминационных эпизодов.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Основы медиаменеджмента» реализуется на факультете журналистики кафедрой телевизионных, радио- и интернет-технологий.

Цель: формирование у студентов знаний о технологиях медиаменеджмента, позволяющих эффективно управлять медийными организациями и медиапроектами в современной медиасреде.

Задачи:

1. Познакомить студентов с основными составляющими понятия «медиаменеджмент»;
2. Дать представление об основных подходах к пониманию системы и процесса медиаменеджмента в организации;
3. Систематизировать знания о технологиях медиаменеджмента, применяемых при управлении медиаорганизацией и современными медийными проектами;
4. Научить студентов на практике применять методы и технологии медиаменеджмента и определять специфику их применения в зависимости от стратегических и тактических задач.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОПК – 5. Способен, пользуясь полученными знаниями в области культуры и искусства, навыками творческо-производственной деятельности, определять оптимальные способы реализации авторского замысла с использованием технических средств и технологий современной индустрии кино, телевидения, мультимедиа или исполнительских искусств

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: методы и технологии формирования стратегии и тактики воплощения медиапроекта; методы и технологии организации эффективного процесса работы над медиапродуктом.

Уметь: отбирать технологии для реализации стратегии и тактики реализации медиапроекта; отбирать и применять технологии эффективной организации процесса работы над медиапродуктом на стратегическом и операционном уровне.

Владеть: навыками организации результативной и эффективной работы над медиапродуктом; навыками эффективного взаимодействия и коммуникаций с членами команды.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой и экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц.