

На правах рукописи



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**к выполнению контрольной работы
по дисциплине «Менеджмент в рекламе и PR»
(для бакалавров всех форм обучения)**

Ростов-на-Дону 2022

Порядок выполнения контрольной работы

Контрольная работа предусматривается учебным планом 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» и программой дисциплины «Менеджмент в рекламе и PR». В процессе ее выполнения студент должен показать способность применить полученные знания при решении теоретических и практических задач в области менеджмента; умение обрабатывать, анализировать собранные данные, делать выводы и давать рекомендации.

Контрольная работа, как правило, выполняется на материалах конкретных фирм, по утвержденной научным руководителем теме, по согласованному с ним плану, в сроки, установленные учебным планом. Она должна содержать изложение теории соответствующей темы, а также аналитические материалы по выбранному объекту. Нельзя использовать недостоверные и устаревшие материалы и/или материалы, не относящиеся к теме контрольной работы. Таблицы, схемы, графики, формулы и другой иллюстративный материал, а также контрольная работа в целом оформляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к студенческим работам.

При выполнении контрольной работы следует помнить, что не разрешается дословный пересказ литературных данных без соответствующих ссылок, представление работ компилятивных, поверхностных, написанных без продуманного плана, плохо изложенных, со стилистическими и орфографическими ошибками, неряшливо оформленных, без указания использованной литературы.

Контрольная работа выполняется в объеме не более 40 страниц, не включая приложений. Титульный лист оформляется по стандарту. После титульного листа дается содержание работы, по каждому разделу которого указывается номер страницы, с которой этот раздел начинается. Каждая глава начинается с новой страницы. После изложения всех глав приводится список информационных источников в алфавитном порядке с указанием авторов,

названия работы, места издания, издательства и года издания. Ссылки на литературу даются в квадратных скобках с указанием номера в списке и страницы, на которой имеется соответствующая цитата или иной использованный в работе материал.

После списка информационных источников даются приложения по порядку их нумерации. Все страницы контрольной работы нумеруются за исключением титульного листа, который является первой страницей работы. Нумерация страниц контрольной работы сквозная. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу листа.

Полностью выполненная и правильно оформленная контрольная работа передается на профилирующую кафедру преподавателю в установленные учебным планом сроки. После проверки преподавателем контрольная работа с рецензией возвращается студенту для подготовки к защите. Контрольная работа, выполненная неудовлетворительно и/или с нарушением стандартов на выполнение студенческих научных работ и/или содержащая плагиат должна быть переделана.

Защита контрольной работы проводится в сроки, установленные учебным планом, и по графику, определяемому преподавателем. Защита контрольной работы имеет целью проверку знаний студента по дисциплине «Менеджмент в рекламе и PR», выявление степени самостоятельности ее выполнения, оценку практических навыков и умений, приобретенных студентом в процессе выполнения контрольной работы. Студент должен ответить на все замечания в рецензии и по тексту контрольной работы. Только при наличии зачтенной контрольной работы студент допускается к сдаче зачета (экзамена) по дисциплине «Менеджмент в рекламе и PR». После защиты контрольная работа сдается на хранение на профилирующую кафедру.

Тематика контрольных работ

Тему контрольной работы студент выбирает самостоятельно. Для выбора студентам предлагается следующая примерная тематика работ:

1. Сущность управленческой деятельности.
2. Сущность и аспекты менеджмента.
3. Объекты и субъекты менеджмента в рекламе и связях с общественностью
4. Специфика деятельности менеджера в области рекламы и PR.
5. Типы руководителей и управленческие роли.
6. Компетенции и функции эффективного менеджера.
6. Сущность и систематизация функций менеджмента.
7. Понятие организации, ее миссия и цели.
8. Классификация организаций.
9. Влияние лидерства на эффективность функционирования организации.
10. Системный подход к организации.
11. Принятие управленческих решений.
12. Содержание и виды управленческих решений.
13. Принятие управленческих решений.
14. Особенности принятия решений в деятельности менеджера по рекламе и PR-менеджера
15. Содержание и задачи внутрифирменного планирования.
16. Time-менеджмент.
17. Диагностика организационной среды компании.
18. Роль специалиста по связям с общественностью в формировании кадровой политики компании.
19. Природа конфликта.
20. Методы разрешения конфликтов.
21. Управление стрессами.
22. Основные этапы развития управления.
23. Персонал как конкурентное преимущество организации.
24. Кадровая политика организации.
25. Типы организационных структур.
26. Понятие и классификация целей предприятия.
27. Сущность кадрового менеджмента.
28. Подбор и оценка кадров управления.
29. Понятие и основные виды коллектива.
30. Психологические характеристики коллективов.
31. Планирование работы с персоналом.
32. Аутсорсинг, аутстаффинг и лизинг персонала.
33. Адаптация персонала, коучинг, менторинг.
34. Характеристика стилей управления.
35. Имидж руководителя.

При выборе темы контрольной работы необходимо руководствоваться следующими критериями:

- 1) сквозная (единая) тематика всех научных работ студента вплоть до дипломной работы;
- 2) наличие хорошего объекта исследования;
- 3) достаточное обеспечение доступной студенту литературой, в том числе статистической и расчетно-аналитической информацией.

Примерный план контрольной работы по теме «Сущность и систематизация функций менеджмента»:

Введение

1. Функции менеджмента, их сущность.
2. Диагностика организационной структуры предприятия.
3. Оценка уровня организационной культуры предприятия.

Заключение

Список информационных источников

Приложения

Требования и рекомендации к выполнению контрольной работы

Контрольная работа включает в себя введение, три раздела, заключение, список информационных источников и приложения.

Во введении студент должен обосновать актуальность выбранной темы.

Первый раздел работы – освещение теоретических аспектов менеджмента. Студент должен изложить основные положения по выбранной теме, используя не менее 10 наименований литературы. Использование Интернет-источников допускается с условием указания ссылки и режима доступа.

Во втором разделе работы проводится диагностика организационной структуры предприятия.

Первоначально студент должен указать организационно-правовую форму анализируемого предприятия, описать основные виды деятельности.

Необходимо показать графически организационную структуру предприятия, описать ее.

Затем необходимо провести диагностику организационной структуры предприятия в соответствии с вопросами Приложения 1.

Результаты диагностики сводятся в таблицу (таблица 1)

Таблица 1

№ п/п	Показатель	Значение	Вывод	Основные проблемы	Пути решения
1.	Информация о компании				
1.1	Основная область деятельности предприятия				
1.2	Ваше предприятие				
	...				
5.6	Наличие особых условий на предприятии				

Вывод дается кратко по каждому из 5 блоков. Также кратко формулируются основные выделенные по каждому блоку проблемы и предлагаемые пути их решения.

Далее необходимо провести анализ работников по показателям: количественного и качественного изменения за анализируемый период.

Анализ проводится за три периода – три года. Если срок деятельности предприятия на рынке менее трех лет, то допускается, по согласованию с преподавателем, брать в качестве анализируемых периодов полугодия либо кварталы.

Данные по основным показателям за три периода представляются в виде таблицы (табл.2).

Таблица 2

Динамика основных показателей рабочей силы предприятия
за 20xx -20уу гг.

№ п/п	Показатель	Периоды			Изменения, % (+/-)	
		1	2	3	2/1	3/1
1	Количество административных работников					
2	Количество основных рабочих					
...	...					

После таблицы студент должен дать выводы по динамике показателей деятельности, в том числе описать причины, вызвавшие подобную динамику.

При наличии данных необходимо проанализировать КРІ сотрудников, экономические показатели их деятельности.

В третьем разделе целесообразно определить стиль руководства топ-менеджмента предприятия и провести анализ организационной культуры.

Анализ организационной культуры проводится в соответствии с опросником, представленным в Приложении 2.

По результатам проведенного исследования, необходимо сделать выводы и дать рекомендации.

В заключении студент должен описать основные выводы по деятельности анализируемого предприятия и значимость предложенных рекомендаций.

Анкета для диагностики организационной культуры коммерческих организаций

Инструкция: Прочтите вопрос и выберите тот вариант ответа, которые отражает Ваше мнение.

1. Информация о компании

1.1. Основная область деятельности предприятия

- a) производство;
- b) торговля;
- c) консалтинг;
- d) банковская или страховая деятельность;
- e) научные разработки.

1.2. Ваше предприятие:

- a) российское;
- b) иностранное;
- c) совместное.

1.3. Сколько времени Вы работаете на Российском рынке

- a) менее года;
- b) 1-3 года;
- c) 5-7 лет;
- d) 7-10 лет;
- e) более 10 лет.

1.4. Сколько человек занято на Вашем предприятии:

- a) Менее 50;
- b) 51-100;
- c) 101-200;
- d) 201-500;
- e) 501-1000;
- f) 1001-5000;
- g) 5000-10.000;
- h) более 10.000.

2. Общие принципы организации

2.1. Организационная структура Вашего предприятия

- a) линейная.
- b) функциональная.
- c) матричная.
- d) соединяющая в себе черты нескольких структур.

2.2. Основные экономические цели организации:

- a) Максимизация прибыли предприятия.
- b) Высшее качество продукции.
- c) Максимизация зарплат сотрудников.
- d) Доминирование фирмы на рынке.
- e) Завоевание новых сегментов рынка.

2.3. Основные социальные цели организации

- a) Предоставление сотрудникам возможностей личностного роста.
- b) Создание благоприятного климата в организации.
- c) Привлечение молодых специалистов.
- d) Обеспечение материального благополучия сотрудников.

2.4. Наличие особых ценностей и норм в организации

- a) Наличие разделяемых всеми понятий добра, зла, насилия, агрессии.
- b) Вера в успех организации, в руководство.
- c) Отождествление себя с организацией.
- d) Лояльность и целостность коллектива.
- e) Дух единства.

3. Кадровая политика

3.1. Основные принципы найма персонала в Вашей организации

- a) На основе личных связей, знакомств, рекомендаций.
- b) По объявлениям в СМИ, Интернете.
- c) Самообращения кандидатов.
- d) Обращение в учебные заведения (организация дней Карьеры и т. п.).
- e) С помощью государственной службы занятости или частных фирм.

3.2. Критерии выбора на руководящие и контролирующие должности :

- a) стаж;
- b) образование;
- c) пол;
- d) возраст;
- e) семейное положение;
- f) личные заслуги перед руководством.

3.3. Источники конфликтов в организации:

- a) недостаточная з/п;
- b) несоответствующая должности нагрузка на работников;
- c) межличностные отношения;
- d) непонимание целей организации и своей роли в ней;
- e) противоречия и разногласия между подразделениями, отделами по поводу выполняемых функций.

3.4. Пути решения конфликтов:

- a) Замалчивание конфликта, желание избежать его во что бы то ни стало
- b) Поиски компромисса.
- c) .Участие высшего руководства в решении конфликтов, централизованное решение проблем.
- d) Сотрудники сами решают внутренние конфликты, без привлечения руководства.
- e) Производственные конфликты решаются совместно.

3.5. Роль женщин в управлении и на других руководящих должностях

- a) Основные руководящие должности занимают мужчины.
- b) Доля женщин на управленческих должностях примерно 20- 30%.
- c) Женщины работают в основном в кадровых отделах.

d) Женщины составляют большую часть руководства.

3.6. Способы мотивирования и поощрения работников

a) Вынесение благодарностей от руководства.

b) Поощрение в денежной форме.

c) Предоставление неденежных вознаграждений (отгулы, путевки, ценные подарки и т. п.).

d) Перевод на более высокие должности.

e) Отсутствует внезарплатное мотивирование.

3.7. Оценка эффективности выполнения работы на Вашем предприятии:

a) Осуществляется руководством в закрытой форме.

b) Открыто производится менеджерами или иными уполномоченными лицами.

c) Не является объектом тщательного изучения.

3.8. Процесс развития работника и обучения осуществляется:

a) С помощью проведения различных тренингов, case studies.

b) С помощью проведения регулярных конференций и семинаров.

c) На курсах повышения квалификации за счет предприятия.

d) За счет самообразования во вне рабочее время.

4. Организация работы

4.1. Вся работа на Вашем предприятии направляется:

a) Сильным руководством.

b) Общей целью предприятия.

c) Свободной инициативой работников.

d) Всесторонними обсуждениями.

4.2. Лидерство на Вашем предприятии основывается на:

a) Положении в формальной иерархии.

b) Обладании реальной властью по отношению к ресурсам, благам, возможностям карьерного роста.

c) Наличии авторитета и признания.

4.3. Функции и ответственность в организации

a) Реализуются с автоматической точностью.

b) Предписываются и закрепляются за определенными сотрудниками.

c) Разделяются и сменяются по необходимости.

d) Индивидуально подбираются в зависимости от личностных особенностей.

4.4. Роль руководящего аппарата заключается в:

a) Задании общего контекста и цели работы, т.е. минимальное вмешательство.

b) Предоставлении людям возможности делать так, как они считают нужным.

c) Определении приоритетных направлений работы и выработки основных принципов и методов ее выполнения.

d) Объединении сотрудников в группы, поощрении сотрудничества и взаимодействия.

e) Выработке ясных и четких инструкций.

f) Осуществлении контролирующих функций.

4.5. Отношение к производственной и организационной информации внутри компании:

- a) Сотрудники хорошо информированы.
- b) Доступ к такого рода информации закрыт.
- c) Информация распространяется строго централизованно и дозировано.

4.6. Информация и данные о компании:

- a) Расцениваются как совместное знание, которое не следует выносить вовне.
- b) Используются сотрудниками для индивидуальных достижений.
- c) Строго контролируются и доступ к ним ограничен.
- d) Оцениваются и распространяются открыто.

5. Процессы социализации на предприятии

5.1. Взаимоотношения между людьми происходят в основном по:

- a) Возрасту.
- b) Полу.
- c) Статусу.
- d) Рангу.
- e) Протоколу.
- f) Религии и гражданству.

5.2. Характер контактов между сотрудниками:

- a) Они ограничены и несущественны.
- b) Формальны и подчиняются правилам.
- c) Открыты и насыщены.

5.3. Характер контактов между сотрудниками и руководством:

- a) Они практически отсутствуют.
- b) Предпочтение письменных контактов личным.
- c) Руководители постоянно лично общаются с сотрудниками.

5.4. Как, по Вашему мнению, происходит самоосознание работником себя и своего места в организации:

- a) Соккрытие работником своих внутренних настроений.
- b) Внешнее проявления мыслей и настроений сотрудников поощряется руководством.
- c) Независимость и творчество проявляются через сотрудничество.
- d) Независимость и творчество проявляются через индивидуализм.

5.5. Существуют ли взаимоотношения между работниками во вне рабочее время:

- a) Практически отсутствуют.
- b) Работники постоянно общаются на общих мероприятиях, организованных предприятием.
- c) Коллектив очень дружный и многие работники общаются в свободное время.

5.6. Наличие особых условий на предприятии:

- a) Отдельная столовая, кафе.
- b) Парковка для автомобилей сотрудников.
- c) Комната отдыха.

Опросник «Уровень организационной культуры» (ОК)

Суждения		Баллы									
1.	На нашем предприятии вновь нанятым работникам предоставляется возможность овладеть специальностью	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	У нас имеются четкие инструкции и правила поведения всех категорий работников	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	Наша деятельность четко и детально организована	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Система заработной платы у нас не вызывает нареканий работников	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Все, кто желает, у нас могут приобрести новые специальности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	На нашем предприятии налажена система коммуникаций	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	У нас принимаются своевременные и эффективные решения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	Рвение и инициатива у нас поощряются	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.	В наших подразделениях налажена разумная система выдвижения на новые должности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.	У нас культивируются разнообразные формы и методы коммуникаций (деловые контакты, собрания, информационные распечатки и др.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.	Наши работники участвуют в принятии решений	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.	Мы поддерживаем хорошие взаимоотношения друг с другом	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13.	Рабочие места у нас обустроены	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14.	У нас нет перебоев в получении внутрифирменной информации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15.	У нас организована профессиональная (продуманная) оценка деятельности работников	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16.	Взаимоотношения работников с руководством достойны высокой оценки	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17.	Все, что нужно для работы, у нас всегда под рукой	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18.	У нас поощряется двухсторонняя коммуникация	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19.	Дисциплинарные меры у нас применяются как исключения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20.	У нас проявляется внимание к индивидуальным различиям работников	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
21.	Работа для меня интересна	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
22.	На нашем предприятии поощряется непосредственное обращение мастеров и бригадиров к руководству	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23.	Конфликтные ситуации у нас допускаются с	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

	учетом всех реальностей обстановки										
24.	Рвение к труду у нас всячески поощряется	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
25.	Трудовая нагрузка у нас оптимальная	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
26.	У нас практикуется делегирование полномочий на нижние эшелоны управления	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
27.	В наших подразделениях господствует кооперация и взаимоуважение между работниками	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
28.	Наше предприятие постоянно нацелено на нововведения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
29.	Наши работники испытывают гордость за свою организацию	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Подсчет баллов

1. Подсчитайте общий балл. Для этого надо сложить показатели всех ответов.
2. Посчитайте средний балл по секциям:

СЕКЦИЯ	№ вопроса
работа (р)	1,5,9,13,17,21,25
коммуникации (к)	2,6,10,14,18,22
управление (у)	3,7,11,15,19,23,26,28
мотивация и мораль (м)	4,8,12,16,20,24,27,29

Интерпретация

Индекс «ОК» определяется по общей сумме по общей сумме полученных баллов.
 Наибольшее количество баллов – 290, наименьшее - 0. Показатели свидетельствуют о следующем уровне «ОК».
 261 – 290 - очень высокий
 175 – 260 - высокий
 115 – 174 - средний
 ниже 115 – имеющий тенденцию к деградации

Узкие места «ОК» определяются по средним величинам секций. Показатели в баллах по секциям свидетельствуют о следующем состоянии в коллективе:

9-10 - великолепное
 6-8 - мажорное
 4-5 - заметное уныние
 1-3 - упадочное

Выводы:

1. Предлагаемые выше 29 суждений собраны в процессе опроса руководителей среднего и высшего звена управления. Все суждения значимы. Поэтому показатель ниже 4 баллов по какому-то пункту свидетельствует о неблагоприятном положении дел на этом направлении трудовой деятельности и в межличностном общении работников. Своевременно принятые меры могут воспрепятствовать сползанию предприятия в кризисное состояние. Таким образом, работу по оздоровлению предприятия следует начинать с анализа дел, отраженных в конкретных суждениях.

2. Вторым шагом деятельности по принятию оздоровительных мер – это анализ и соответствующее реагирование на показатели четырех секций : работа, коммуникации, управление, мотивация и мораль. Целеустремленная деятельность в направлениях повышения балльных показателей по секциям может способствовать поднятию индекса «ОК» в целом.
3. Степень влияния культуры на деятельность организации оценивается по трем факторам: по направленности, широте охвата и силе влияния на персонал.

Данные тестирования дают возможность оценить первый фактор в прямом виде: общий показатель свыше 175 баллов свидетельствует о положительной направленности организационной культуры.; два других фактора можно оценить на основе показателей секциям.