

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

«30»06 2020года

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.06

Управление коммуникационным агентством

Учебный план: ФГОС3++_2020-2021_42.04.01_ВШПМ_ОО_РИСО в медиаиндустрии.plx

Кафедра: **38** Рекламы

Направление подготовки:
(специальность) 42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Реклама и связи с общественностью в медиаиндустрии
(специализация)

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации	
	Лекции	Практ. занятия					
3	УП	17	34	57	36	4	Экзамен
	РПД	17	34	57	36	4	
Итого	УП	17	34	57	36	4	
	РПД	17	34	57	36	4	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 528

Составитель (и):

доктор философских наук, Профессор

Кардинская Светлана
Владленовна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой рекламы

Смирнов Алексей
Викторович

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Смирнов Алексей
Викторович

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Целью дисциплины является выработка у обучающегося компетенций, требуемых для успешного выполнения функций по управлению коммуникационным агентством и службой по рекламе и СО организации.

1.2 Задачи дисциплины:

- получить теоретические знания, а также сформировать практические умения и навыки, необходимые для управления коммуникационным агентством, агентством по рекламе и СО и службой по рекламе и СО организации.

- рассмотреть методы стратегического планирования, управления персоналом, финансового планирования, принятия управленческих решений (оперативного управления), применяемые в управлении коммуникационным агентством);

- рассмотреть основные проблемы, характеризующие юридические аспекты маркетингового-коммуникативной деятельности, и принципы их решения в практике управления коммуникационным агентством;

- обучить на основании полученных знаний навыкам принятия самостоятельных управленческих решений по управлению коммуникационным агентством и отдельными коммуникационными проектами;

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Творческое позиционирование в рекламной коммуникации

Организационно-управленческие коммуникации

Технологии рекламы и связей с общественностью в медиаиндустрии

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПКо-1 : Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью
Знать: законодательные основания и принципы регулирования внешних и внутренних коммуникаций в сфере рекламы
Уметь: руководить созданием эффективной коммуникационной инфраструктуры организации
Владеть: навыками составления деловой документации, используемой на предприятии для осуществления рекламных кампаний

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Организационные принципы построения коммуникативных агентств и служб организаций.	3					К

<p>Тема 1. Теория планирования, управления и контроля производственных процессов применительно к маркетингово-коммуникационной деятельности. Миссия организации. Цели организации. Деревья целей. Ценностные ориентации. Характеристики целей. Управление по целям. Оценка и анализ внешней среды. Стратегическое планирование. Сущность, функции и выгоды стратегического планирования. Формирование стратегии. Согласованные и несогласованные стратегии. Стратегические альтернативы. Матрицы стратегического выбора. Проведение стратегии (рациональный, институциональный и политический подходы). Управление коммуникационными проектами. Разработка проектного задания. Показатели эффективности: коммерческая, бюджетная и экономическая эффективность проектов.</p>	3	6	8			
<p>Тема 2. Принципы управления персоналом организации в сфере коммуникационного бизнеса. Эффективное управление человеческими ресурсами организации. Кадровая политика. Стиль руководства. Функции руководителя. Делегирование полномочий и распределение обязанностей. Планирование трудовых ресурсов. Должностные обязанности, должностные инструкции. Положения о подразделениях. Внешние и внутренние источники набора персонала, их преимущества и недостатки. Подбор персонала. Метод компетенций. Технологии подбора, отбора, аттестации (оценки), мотивации, развития карьеры персонала, техника проведения интервью. Организация взаимодействия сотрудников. Обучение и мотивация персонала. Системы оплаты труда, материальное и нематериальное стимулирование работников. Вопросы адаптации персонала, обучения, повышения квалификации. Развитие корпоративной культуры. Проблемы кадрового документооборота.</p>	2	4	7			
<p>Раздел 2. Планирование в области рекламы и связей с общественностью.</p>						К

<p>Тема 3. Оптимизация форм ведения бизнеса в области рекламы и связей с общественностью.</p> <p>Система внутреннего контроля в организации. Цели руководства предприятия при организации системы внутреннего контроля. Развитие и совершенствование организационных систем. Составные части системы контроля. Понятие организационного аудита. Функциональный, технологический, экономический, организационный, правовой и социальный аудит. Технологии проведения организационного аудита применительно к предприятию</p> <p>маркетингового-коммуникационной деятельности</p>					
<p>Тема 4. Реклама и связи с общественностью как средство оптимизации бизнеса.</p> <p>Регламенты взаимодействия с клиентами. Регламенты выполнения работ, направленные на соблюдение качества и сроков. Методики и практика работы с клиентами. Внутрифирменные стандарты. Уровни сервиса. Формирование предложения в зависимости от потребности заказчика. Постановка клиентского отдела и управление агентской сетью. Презентация клиенту. Аккаунт-менеджмент как средство повышения качества предоставляемых услуг. Управление взаимоотношениями с клиентами: разовые/случайные, постоянные и ключевые клиенты.</p>					
<p>Раздел 3. Практические аспекты планирования работы коммуникационного агентства</p>					
<p>Тема 5. Учет законодательных ограничений при организации бизнеса.</p> <p>Регистрация и ликвидация юридического лица. Юридическое сопровождение кадровой, финансовой и иной деятельности предприятия. Договорные отношения с заказчиками и поставщиками. Виды гражданско-правовых договоров. Выбор формы и условий договора. Особенности составления договоров. Авторский договор. Объем прав для передачи заказчику. Регистрация и защита авторских прав. Налоговое законодательство. Способы выявления налоговых резервов и снижения налоговых рисков. Судебная защита. Внесудебные возможности решения споров. Банкротство. Основы валютного законодательства.</p>	4	8	14		К

<p>Тема 6. Финансовое планирование деятельности коммуникационного агентства.</p> <p>Основные принципы экономической самостоятельности. Управление бухгалтерией, налогами и финансами. Расчет стоимости клиент-ориентированного подхода для компании. Определение оптимального соотношения между клиент-ориентированностью и собственными интересами компании. Анализ финансовых показателей, движения денежных средств, ликвидности, финансовой устойчивости и эффективности деятельности. Оценка финансовой деятельности. Понятие цены, механизм ценообразования. Прибыль, ее виды, методы расчета. Управление денежными и оборотными средствами предприятия. Управление издержками предприятия. Понятие себестоимости проекта. Анализ структуры затрат. Точка безубыточности. Планирование деятельности. Бюджетирование. Управление бюджетированием коммуникационного агентства</p>		4	8	14		
Раздел 4. Оперативное планирование деятельности коммуникационного агентства						
<p>Тема 7. Оперативное управление коммуникационным агентством.</p> <p>Основные этапы разработки управленческих решений. Получение информации о ситуации. Разработка системы оценки ситуаций. Анализ ситуации. Диагностика ситуации. Разработка прогноза развития ситуации. Отбор основных вариантов управленческих воздействий. Разработка сценариев развития ситуации. Определение оперативных целей.</p>		2	4	7		К
<p>Тема 8. Процесс принятия решений при управлении коммуникационным агентством.</p> <p>Экспертная оценка основных вариантов управляющих воздействий. Генерирование альтернативных вариантов решений. Коллективная экспертная оценка. Принятие решения. Разработка плана действий. Доведение решения до исполнителей. Контроль исполнения решений и реализации плана в целом. Анализ результатов развития ситуации после управленческих воздействий.</p>		2	4	7		
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		17	34	57		
Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)		2,5		33,5		
Всего контактная работа и СР по дисциплине		53,5		90,5		

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПКо-1	излагает современные способы управления коллективом коммуникационного агентства и эффективные способы поддержания атмосферы творчества и профессионального роста составляет план управления коллективом коммуникационного агентства, используя современные управленческие практики составляет программу управления творческим коллективом коммуникационного агентства, используя формы коллективной ответственности и делегирования полномочий	Вопросы для устного собеседования Практическое задание Практическое задание

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу.	
4 (хорошо)	Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.	
3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам.	
2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки.	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 3	
1	Стратегическое планирование в маркетингово-коммуникационной деятельности.
2	Управление коммуникационными проектами.
3	Принципы управления персоналом организации в сфере коммуникационного бизнеса.
4	Технологии подбора, отбора, аттестации (оценки), мотивации, развития карьеры персонала в сфере коммуникационного бизнеса.
5	Развитие корпоративной культуры в сфере коммуникационного бизнеса.
6	Проблемы кадрового документооборота в сфере коммуникационного бизнеса.
7	Система внутреннего контроля в организации
8	Технологии проведения организационного аудита применительно к предприятию маркетингово-коммуникационной деятельности.
9	Понятие организационного аудита в сфере коммуникационного бизнеса.
10	Регламенты взаимодействия с клиентами. Методики и практика работы с клиентами в сфере коммуникационного бизнеса.
11	Регламенты выполнения работ, направленные на соблюдение качества и сроков. Внутрифирменные стандарты в сфере коммуникационного бизнеса.

12	Постановка клиентского отдела и управление агентской сетью в сфере коммуникационного бизнеса.
13	Эккаунт-менеджмент как средство повышения качества предоставляемых услуг в сфере коммуникационного бизнеса.
14	Формирование предложения в сфере коммуникационного бизнеса в зависимости от потребности заказчика.
15	Управление взаимоотношениями с клиентами в сфере коммуникационного бизнеса: разовые/случайные, постоянные и ключевые клиенты.
16	Юридическое сопровождение кадровой, финансовой и иной деятельности предприятия в сфере коммуникационного бизнеса.
17	Виды гражданско-правовых договоров. Особенности составления договоров в сфере коммуникационного бизнеса.
18	Авторский договор в сфере коммуникационного бизнеса.. Объем прав для передачи заказчику. Регистрация и защита авторских прав.
19	Налоговое законодательство в сфере коммуникационного бизнеса. Способы выявления налоговых резервов и снижения налоговых рисков.
20	Судебная защита и внесудебные возможности решения споров в сфере коммуникационного бизнеса.
21	Основные принципы экономической самостоятельности. Управление бухгалтерией, налогами и финансами в сфере коммуникационного бизнеса. Определение
22	оптимального соотношения между клиент-ориентированностью и собственными интересами компании.
23	Оценка финансовой деятельности. Анализ финансовых показателей в сфере коммуникационного бизнеса.
24	Управление издержками предприятия в сфере коммуникационного бизнеса. Понятие себестоимости проекта. Анализ структуры затрат.
25	Бюджетирование. Управление бюджетированием коммуникационного агентства.
26	Оперативное управление коммуникационным агентством. Основные этапы разработки управленческих решений.
27	Разработка системы оценки ситуаций: анализ, диагностика, разработка прогноза развития ситуации.
28	Генерирование альтернативных вариантов решений. Принятие решения. Разработка плана действий.
29	Экспертная оценка основных вариантов управляющих воздействий. Коллективная экспертная оценка.
30	Контроль реализации плана. Анализ результатов развития ситуации после управленческих воздействий.

5.2.2 Типовые тестовые задания

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Составьте план реализации наиболее общих задач, решаемых управленцами рекламных агентств:
2. Соотнесите форму рекламного агентства с принципами его деятельности:

Форма рекламного агентства:

А. Баинговые агентства

Б. Исследовательские и консалтинговые агентства

В.Творческие и производственные агентства (студии креатива и дизайна, «продакшн хаусы», фото студии, и т.п.).

Г. Медийные агентства

Принципы работы агентства:

1. Реализуют творческий исследовательский потенциал сотрудников и привлеченных специалистов. Прибыль формируется за счет гонораров, выплачиваемых рекламодателем за проведение маркетинговых исследований, обработку, анализ их результатов, за разработку рекламных стратегий.

2.Источник бизнеса – посредничество при купле-продаже рекламного пространства и рекламных площадей. Прибыль извлекается из разницы в их оптовой и розничной цене.

3.Как правило, такие предприятия существуют при конкретных медийных площадках (газета, журнал, издательский дом, радиостанция, телевизионный канал). Реализуют на рынке рекламные возможности материнских компаний. Прибыль формируется от продажи рекламных площадей, как процент от этих продаж. Преимущественно продают рекламное пространство, принадлежащее материнским компаниям.

4.Реализуют творческий потенциал персонала и привлеченных специалистов, осуществляют планирование и организацию процесса производства рекламного продукта с использованием собственных и привлеченных технических средств и имущества. Прибыль формируются из гонораров за творческие разработки и производство рекламного продукта, а так же за счет гонораров или комиссии за организацию и управление производственными процессами.

3. Сопоставьте названия должностей работников рекламного агентства с перечнем их функций и обязанностей

Должность

А. Креативный директор. Топ-менеджер агентства.

Б. Арт-директор

В. Дизайнер

Г. Иллюстратор

Функции и обязанности

1.Он должен уметь рисовать. Этот специалист рисует раскадровки рекламных роликов и иллюстрации.

2.Визуализирует идеи. Он должен в совершенстве владеть навыками работы с графическими программными пакетами.

Он не создает собственных рекламных идей, он прорисовывает, доводит до совершенства чужие идеи.

Это техническая специальность. В том числе, он должен владеть навыками предпечатной подготовки и компьютерной верстки изображений. Кроме того, ему следует знать технические тонкости подготовки макетов изображений под различные технические и технологические требования различных печатных производств. Как правильно скомпоновать изображение, какой употребить шрифт, как правильно передать цвет – поле компетенции дизайнера.

3.Организует и отвечает за работу креативного отдела. В круг его обязанностей входит проведение брифингов внутри отдела, взаимодействие с клиентским отделом иногда – презентация (продажа) идей клиенту.

4. Задача – придумать рекламное послание, разработать творческую стратегию кампании и осуществлять надзор за тем, как точно разработанная идея реализуется на всех этапах творческой проработки

Организует работу отдела в соответствии с брифом и утвержденным графиком работ. Он может даже не владеть графическими программными проектами, а прорисовывать идеи набросками

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная

Письменная

Компьютерное тестирование

Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Экзамен проводится в форме устного собеседования. В билетах – 2 вопроса. Пользоваться справочными материалами не разрешается. Время на подготовку ответа – 40 минут.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				

Тебекин, А. В., Мантусов, В. Б.	Управление организацией	Москва: Российская таможенная академия	2016	http://www.iprbookshop.ru/69834.html
Эриашвили, Н. Д., Романов, А. А., Васильев, Г. А., Апаликов, Н. С., Свиридова, Е. А., Линев, А. Н.	Правовое регулирование рекламной деятельности	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2017	http://www.iprbookshop.ru/81824.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Райская, М. В.	Управление организацией (предприятием)	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2016	http://www.iprbookshop.ru/79578.html
Баронов В. В., Калянов Г. Н., Попов Ю. Н., Титовский И. Н.	Информационные технологии и управление предприятием	Саратов: Профобразование	2017	http://www.iprbookshop.ru/63813.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
 Официальный интернет-портал правовой информации (федеральная государственная информационная система) [Электронный ресурс]. URL: <http://pravo.gov.ru>
 Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» [Электронный ресурс]. URL: <http://ecsocman.hse.ru>
 Базы данных информационного портала Restko.ru (Информационные системы рынка рекламы, маркетинга, PR – Базы рынка рекламы [Электронный ресурс]. URL: <https://www.restko.ru/>
 Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Менеджмент и организация управления. [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.2
 База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» [Электронный ресурс]. URL: <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional
 Microsoft Windows

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска