

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**
(МИ ВлГУ)

Кафедра *ПМК*

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
Д.Е. Андрианов
_____ 25.05.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в рекламе и связях с общественностью

Направление подготовки

*42.03.01 Реклама и связи с
общественностью*

Профиль подготовки

*Реклама и связи с общественностью в
коммерческой и производственной сфере*

| Семестр | Трудоем- кость, час./зач. ед. | Лек- ции, час. | Практи- ческие занятия, час. | Лабора- торные работы, час. | Консуль- тация, час. | Конт- роль, час. | Всего (контак- тная работа), час. | СРС, час. | Форма промежу- точного контроля (экз., зач., зач. с оц.) |
|--------------|--|----------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|------------------------|---|--------------|---|
| 3 | 180 / 5 | 32 | 32 | | 5,2 | 0,35 | 69,55 | 74,8 | Экз.(35,65) |
| Итого | 180 / 5 | 32 | 32 | | 5,2 | 0,35 | 69,55 | 74,8 | 35,65 |

Муром, 2021 г.

1. Цель освоения дисциплины

Целью данного курса является формирование у студентов базовых знаний по управлению и подготовка их к практической профессиональной деятельности.

Задачи:

- изучить теоретико-методологические основы менеджмента;
- сформировать представление об организации как объекте менеджмента;
- познакомиться с психологией управления;
- изучить особенности менеджмента в профессиональной сфере.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина "Менеджмент в рекламе и связях с общественностью" базируется на изучении таких дисциплин как "Социология", "История", "Психология", "Культурология". На знаниях, полученных в рамках этой дисциплины, базируется изучение курсов: "Организация и проведение коммуникационных компаний", "Теория и практика связей с общественностью", "Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью".

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции | | Наименование оценочного средства |
|---|---|--|----------------------------------|
| | Индикатор достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | |
| ПКО-1 Способен участвовать в реализации коммуникационных компаний, проектов и мероприятий | ПКО-1.2 Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии | знать инструменты реализации коммуникационной стратегии (ПКО-1.2) уметь осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии (ПКО-1.2) | Вопросы к устному опросу, тест |
| | ПКО-1.3 Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры | знать принципы организации внутренних коммуникаций (ПКО-1.3) владеть способностью организовывать внутренние коммуникации и мероприятия, направленные на формирование корпоративной культуры (ПКО-1.3) | |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1 Понимает социальную значимость командного взаимодействия, осознает свою роль в команде | знать основы социального взаимодействия и командообразования (УК-3.1) уметь работать в команде (УК-3.1) владеть навыками командообразования (УК-3.1) | Вопросы к устному опросу, тест |

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

4.1. Форма обучения: очная

Уровень базового образования: среднее общее.

Срок обучения 4г.

4.1.1. Структура дисциплины

| № п\п | Раздел (тема) дисциплины | Семестр | Контактная работа обучающихся с педагогическим работником | | | | | | | Самостоятельная работа | Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам) |
|------------------|--|---------|---|----------------------|---------------------|--------------------|---------|--------------|----------|------------------------|--|
| | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Контрольные работы | КП / КР | Консультация | Контроль | | |
| 1 | Теоретико-методологические основы менеджмента | 3 | 6 | 6 | | | | | | 15 | Устный опрос, тестирование |
| 2 | Менеджмент организации | 3 | 10 | 10 | | | | | | 20 | Устный опрос, тестирование |
| 3 | Психология управления | 3 | 12 | 12 | | | | | | 20 | Устный опрос, тестирование |
| 4 | Особенности менеджмента в профессиональной сфере | 3 | 4 | 4 | | | | | | 19,8 | Устный опрос, тестирование |
| Всего за семестр | | 180 | 32 | 32 | | | | 5,2 | 0,35 | 74,8 | Экз.(35,65) |
| Итого | | 180 | 32 | 32 | | | | 5,2 | 0,35 | 74,8 | 35,65 |

4.1.2. Содержание дисциплины

4.1.2.1. Перечень лекций

Семестр 3

Раздел 1. Теоретико-методологические основы менеджмента

Лекция 1.

Исторические предпосылки развития методологии управления (2 часа).

Лекция 2.

Научная школа менеджмента (2 часа).

Лекция 3.

Теоретические основы менеджмента (2 часа).

Раздел 2. Менеджмент организации

Лекция 4.

Организация как объект менеджмента (2 часа).

Лекция 5.

Организация как объект менеджмента (2 часа).

Лекция 6.

Организационная культура (2 часа).

Лекция 7.

Коллектив организации (2 часа).

Лекция 8.

Персонал организации (2 часа).

Раздел 3. Психология управления**Лекция 9.**

Коммуникативный процесс в организации (2 часа).

Лекция 10.

Личность менеджера (2 часа).

Лекция 11.

Основания власти (2 часа).

Лекция 12.

Деловое общение (2 часа).

Лекция 13.

Деловой этикет (2 часа).

Лекция 14.

Мотивация к труду как функция управления (2 часа).

Раздел 4. Особенности менеджмента в профессиональной сфере**Лекция 15.**

Управление в профессиональной сфере (2 часа).

Лекция 16.

Повышение квалификации в профессиональной сфере (2 часа).

4.1.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 3**Раздел 1. Теоретико-методологические основы менеджмента****Практическое занятие 1**

Исторические предпосылки развития методологии управления (2 часа).

Практическое занятие 2

Научная школа менеджмента (2 часа).

Практическое занятие 3

Теоретические основы менеджмента (2 часа).

Раздел 2. Менеджмент организации**Практическое занятие 4**

Организация как объект менеджмента (2 часа).

Практическое занятие 5

Организация как объект менеджмента (2 часа).

Практическое занятие 6

Организационная культура (2 часа).

Практическое занятие 7

Коллектив организации (2 часа).

Практическое занятие 8

Персонал организации (2 часа).

Раздел 3. Психология управления**Практическое занятие 9**

Коммуникативный процесс в организации (2 часа).

Практическое занятие 10

Личность менеджера (2 часа).

Практическое занятие 11

Основания власти (2 часа).

Практическое занятие 12

Деловое общение (2 часа).

Практическое занятие 13

Деловой этикет (2 часа).

Практическое занятие 14

Мотивация к труду как функция управления (2 часа).

Раздел 4. Особенности менеджмента в профессиональной сфере

Практическое занятие 15

Управление в профессиональной сфере (2 часа).

Практическое занятие 16

Повышение квалификации в профессиональной сфере (2 часа).

4.1.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.1.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Особенности современного менеджмента.
2. Сравнительный анализ моделей управления стран Европы, Америки и Японии.
3. Особенности российской модели менеджмента.
4. Проектирование организации социальной сферы.
5. Модели взаимодействия между культурами: Г. Хофштеде, У. Оучи.
6. Расчет численности необходимого персонала для проектируемой организации.
7. Определение полномочий для руководителей структурных подразделений проектируемой организации.
8. Сравнительный анализ сильного и слабого руководителя. Типичные ошибки менеджера.
9. Сравнительный анализ сильной и слабой власти.
10. Технология самопрезентации.
11. Взаимосвязь потребностей и мотивации.
12. Рекламная деятельность в системе общественного воспроизводства.
13. Права и обязанности менеджера по рекламе.
14. Права и обязанности специалиста по связям с общественностью.
15. Информационное обеспечение управления в сфере рекламы и СО.

Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.1.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

Не планируется.

4.1.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

5. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины применяется контактная технология преподавания (за исключением самостоятельно изучаемых студентами вопросов).

На лекционных, практических занятиях используются традиционные формы их проведения с элементами активных форм обучения, таких, как:

Проблемная лекция – форма учебной работы, в рамках которой новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска её решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Доклад – это развернутое устное сообщение на какую-либо тему, сделанное публично. Работая над докладом, студент закрепляет полученный на лекциях материал, приобретает научно-исследовательские умения, а также приобретает опыт публичного выступления.

Дискуссия – аргументированное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы.

Тестирование – контроль знаний с помощью тестов.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Фонды оценочных материалов (средств) приведены в приложении.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

7.1. Основная учебно-методическая литература по дисциплине

1. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. — 164 с. - <https://www.iprbookshop.ru/104235.html>

2. Кафидов, В. В. Современный менеджмент : учебник / В. В. Кафидов, Н. Ю. Сопилко. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2018. — 382 с. - <https://www.iprbookshop.ru/104265.html>

3. Короткий, С. В. Менеджмент : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с. - <https://www.iprbookshop.ru/72358.html>

4. Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. - <https://www.iprbookshop.ru/91975.html>

5. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебное пособие / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 191 с. - <https://www.iprbookshop.ru/81026.html>

6. Смоловик, Г. Н. Персональный менеджмент : учебное пособие / Г. Н. Смоловик. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. — 137 с. - <https://www.iprbookshop.ru/102130.html>

7. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. - <https://www.iprbookshop.ru/110571.html>

7.2. Дополнительная учебно-методическая литература по дисциплине

1. Основы менеджмента : учебное пособие / Н. В. Тезикова, Е. С. Мищенко, Е. В. Быковская, М. К. Попова. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 89 с. - <https://www.iprbookshop.ru/122972.html>

2. Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. - <https://www.iprbookshop.ru/97371.html>

3. Прикладной менеджмент : учебное пособие / Ю. А. Цыпкин, Н. И. Иванов, А. С. Кокорев, А. А. Фомин. — Москва : Научный консультант, 2018. — 440 с. - <https://www.iprbookshop.ru/80796.html>

4. Основы самоменеджмента : учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 120 с. - <https://www.iprbookshop.ru/92993.html>

5. Воронин, А. Ю. Основы менеджмента : учебное пособие / А. Ю. Воронин, О. В. Сересева, Л. И. Чурина. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 119 с. - <https://www.iprbookshop.ru/91292.html>

6. Назаренко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запороец, О. С. Звягинцева. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. — 164 с. - <https://www.iprbookshop.ru/109365.html>

7. Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 184 с. - <https://www.iprbookshop.ru/106589.html>

8. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. — Сочи: Сочинский государственный университет, 2020.-82 с. - <https://www.iprbookshop.ru/106573.html>

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В образовательном процессе используются информационные технологии, реализованные на основе информационно-образовательного портала института (www.mivlgu.ru/iop), и инфокоммуникационной сети института:

- предоставление учебно-методических материалов в электронном виде;
- взаимодействие участников образовательного процесса через локальную сеть института и Интернет;
- предоставление сведений о результатах учебной деятельности в электронном личном кабинете обучающегося.

Информационные справочные системы:

СПС "Консультант Плюс", URL: <http://www.consultant.ru/>

База данных Федеральной службы статистики, URL: <http://www.gks.ru/>

Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент"// Режим доступа:<http://ecsocman.hse.ru/>

Электронная библиотечная система iprBOOK.ru, URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru, URL: <http://www.eLibrary.ru>

Электронная библиотека "ЭВРИКА", URL: <http://www.mivlgu.ru/content/elektronnaya-biblioteka-evrika>

Электронная библиотека ВлГУ, URL: e.lib.vlsu.ru

Программное обеспечение:

Не предусмотрено.

7.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

iprbookshop.ru

consultant.ru

gks.ru

ecsocman.hse.ru

eLibrary.ru

mivlgu.ru

mivlgu.ru/iop

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кабинет менеджмента, маркетинга и рекламы

Комплект учебно-методических пособий, ноутбук, проектор (переносной), проекционный экран (переносной)

9. Методические указания по освоению дисциплины

Для успешного освоения теоретического материала студент знакомится со списком основной и дополнительной учебной литературы из рабочей программы, к которой имеет доступ на информационно-образовательном портале. Конспектирование лекций предполагает одновременно проработку наиболее трудных вопросов путем обсуждения. Работа с лекционным материалом осуществляется при подготовке к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации.

На практических занятиях пройденный теоретический материал подкрепляется выполнением практических заданий, размещенных в практикуме. В конце занятия обучающие демонстрируют полученные результаты преподавателю, преподаватель подводит итоги работы.

Самостоятельная работа оказывает важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется обучающимся самостоятельно. Каждый обучающийся самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием дисциплины. Он выполняет внеаудиторную работу и изучение разделов, выносимых на самостоятельную работу, по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Форма заключительного контроля при промежуточной аттестации – экзамен. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине разработаны фонд оценочных средств и балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. Оценка по дисциплине выставляется в информационной системе и носит интегрированный характер, учитывающий результаты оценивания участия студентов в аудиторных занятиях, качества и своевременности выполнения заданий в ходе изучения дисциплины и промежуточной аттестации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 42.03.01 *Реклама и связи с общественностью* и профилю подготовки *Реклама и связи с общественностью в коммерческой и производственной сфере*
Рабочую программу составил к.э.н., доцент Родионова Е.В. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ПМК

протокол № 11 от 17.05.2021 года.

Заведующий кафедрой ПМК _____ Гусарова М.Е.

(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета

протокол № 8 от 24.05.2021 года.

Председатель комиссии ФЭМ _____ Терентьева И.В.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

**Фонд оценочных материалов (средств) по дисциплине
Менеджмент в рекламе и связях с общественностью**

**1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости
по дисциплине**

Вопросы для устного опроса

1. Управленческие революции.
2. Основные исторические этапы развития практики менеджмента.
3. История развития менеджмента в России.
4. Управление как отношения.
5. Управление как развивающаяся система.
6. Наука управления: сущность, задачи, особенности.
7. Основные подходы, оказавшие существенный вклад в развитие теории и практики управления.
8. Временной период, основные представители, сущность и задачи школы научного управления.
9. Сущность и задачи административной (классической) школы управления.
10. Основные положения и представители школы человеческих отношений
11. Бихевиористское направление.
12. Количественный подход в управлении.
13. Процессуальный подход к управлению.
14. Ситуационный подход к управлению.
15. Системный подход к управлению.
16. Сущность и задачи управления рыночной экономикой.
17. Воздействие управления на развитие экономики.
18. Субъекты и объекты управления. Управляющее воздействие. Обратные связи.
19. Сущность и необходимость менеджмента.
20. Основные модели, задачи и виды менеджмента.
22. Модель взаимодействия человека и организационного окружения.
23. Организация как функция управления: сущность, задачи.
24. Основные этапы в построении организации.
25. Сущность понятия «организационная структура».
26. Организационная структура как основа функционирования системы управления предприятием.
27. Разработка формальной организационной структуры.
28. Вертикальная и горизонтальная структура.
29. Основные типы организационных структур и их использование предприятиями в условиях рынка.
30. Принципы проектирования организационных структур управления.
31. Стратегия развития организации.
32. Стратегическое управление организацией.
33. Механизм управления организационной культурой.
34. Национальные особенности в управлении бизнесом.
35. Основные компоненты и принципы, определяющие значение организационной культуры предприятия в управленческой деятельности.
36. Развитие организационной культуры: формирование организационной культуры; поддержание организационной культуры; изменение организационной культуры.
37. Влияние культуры на организационную эффективность: подходы к измерению влияния организационной культуры; соответствие организационной культуры принятой стратегии.
38. Психологический климат в коллективе.
39. Социально-психологический статус члена коллектива.
40. Формула Фуллера в продвижении по служебной лестнице.

41. Эффект Карпентера в достижении успеха в коллективе.
42. Конфликты в коллективе: понятие, виды, способы разрешения.
43. Ответственность и сложность роли руководителя коллектива.
44. Роль руководителя в конфликтной ситуации в коллективе.
45. Соотношение понятий: персонал, штат, кадры.
46. Организация труда персонала.
47. Организация обучения персонала. Развитие персонала.
48. Анализ персонала организации.
49. Методы подбора персонала.
50. Кадровый менеджмент. Кадровый резерв.
51. Понятие и типы полномочий.
52. Сущность, цели и задачи делегирования.
53. Преимущества и недостатки делегирования.
54. Типичные препятствия для делегирования.
55. Требования при передаче полномочий.
56. Должностные инструкции управленческих работников.
57. Коммуникабельность руководителя.
58. Виды коммуникационных сетей.
59. Роль и значение информации в менеджменте.
60. Информационные системы управления, их классификация.

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов

| | | |
|--|--|----|
| Рейтинг-контроль 1 | Выполнение практических заданий, устный опрос | 10 |
| Рейтинг-контроль 2 | Выполнение практических заданий, устный опрос | 10 |
| Рейтинг-контроль 3 | Выполнение практических заданий, устный опрос | 10 |
| Посещение занятий студентом | Посещение лекций и практических занятий | 5 |
| Дополнительные баллы (бонусы) | Активность на практических занятиях | 10 |
| Выполнение семестрового плана самостоятельной работы | Выполнение заданий из плана самостоятельной работы | 15 |

2. Промежуточная аттестация по дисциплине

Перечень вопросов к экзамену / зачету / зачету с оценкой.

Перечень практических задач / заданий к экзамену / зачету / зачету с оценкой (при наличии)

Полный комплект оценочных средств размещен на информационно-образовательном портале МИ ВлГУ.

Режим доступа:

<https://www.mivlgu.ru/iop/question/edit.php?courseid=694&cat=21573%2C22599&recurse=1&showhidden=0&qbshowtext=1>

Методические материалы, характеризующие процедуры оценивания

На основе примерных тестовых вопросов программным комплексом информационно-образовательного портала МИ ВлГУ формируются в автоматическом режиме тестовые задания для студентов. Программный комплекс формирует индивидуальные задания для каждого зарегистрированного в системе студента и устанавливает время прохождения тестирования. Результатом тестирования является процент правильных ответов, с учетом индивидуального семестрового рейтинга студента формируется экзаменационная оценка.

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине равна 100.

| Оценка в баллах | Оценка по шкале | Обоснование | Уровень сформированности компетенций |
|-----------------|-----------------|--|--------------------------------------|
| Более 80 | «Отлично» | Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному | Высокий уровень |
| 66-80 | «Хорошо» | Содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками | Продвинутый уровень |

| | | | |
|----------|-----------------------|---|------------------------------------|
| 50-65 | «Удовлетворительно» | Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки | <i>Пороговый уровень</i> |
| Менее 50 | «Неудовлетворительно» | Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки | <i>Компетенции не сформированы</i> |

3. Задания в тестовой форме по дисциплине

Примеры заданий:

1. Организационная структура – это искусство управлять интеллектуальными, финансовыми, сырьевым, материальными ресурсами
 вид человеческой деятельности, направленной на удовлетворение потребностей посредством обмена
 система управления, определяющая состав, взаимодействие и подчиненность ее элементов
 метод имитации выработки управленческих решений по заданным правилам в различных производственных ситуациях

2. В организации выделяют следующие уровни управления:
 институциональный, управленческий, технический
 институциональный, средний, технологический
 организационный, функциональный, линейный
 вертикальный и горизонтальный

3. Планирование, организация, мотивация и контроль – это _____ менеджмента.

Заполните пропуск (укажите термин).

Полный перечень тестовых заданий с указанием правильных ответов, размещен в банке вопросов на информационно-образовательном портале института по ссылке <https://www.mivlgu.ru/iop/question/edit.php?courseid=694&cat=36784%2C22599&recurse=1&showhidden=0&qshowtext=1>

Оценка рассчитывается как процент правильно выполненных тестовых заданий из их общего числа.