

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НИЖНЕВАРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



**ПРОГРАММА**  
**проведения вступительных испытаний для поступающих на базе профессионального**  
**образования на программу бакалавриата 42.03.02 «Журналистика (деловая**  
**журналистика)»**  
**(Основы редакторской деятельности)**

**программа согласована на заседании Совета гуманитарного факультета**  
**«20» октября 2022 года, протокол №11**  
**Нижневартовск, 2022**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Прием на обучение по программам бакалавриата проводится в соответствии Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в ФГБОУ ВО «Нижевартовский государственный университет» на 2023-2024 учебный год.

Абитуриент, поступающий на направление **42.03.02 «Журналистика»** по вступительному испытанию **«Основы редакторской деятельности»**, должен иметь документ о профессиональном образовании.

Программа вступительного испытания для поступающих на направление подготовки **42.03.02 «Журналистика»** составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по образовательным программам среднего профессионального образования: **42.02.02 «Издательское дело»**.

### **Форма проведения вступительного испытания**

Вступительное испытание проводится в форме компьютерного тестирования, с использованием 100-бальной системы оценивания. Экзаменационная работа состоит из 50 тестовых заданий. Успешное выполнение одного тестового задания оценивается в два балла. Максимальное количество баллов, которое может набрать абитуриент – 100. Минимальное количество баллов для дальнейшего участия абитуриента в конкурсе – 30. На решение задач данного контрольного мероприятия отводится 60 минут (без перерыва).

Вступительное испытание проводится на русском языке.

### **1. Содержание основных разделов**

Программа включает основные вопросы разделов: «Организация как объект менеджмента», «Координация управления», «Деловое и управленческое общение», «Бизнес-планирование», «Управление персоналом».

#### **Раздел 1. Организация как объект менеджмента**

Эволюция управленческой мысли. Основные этапы развития менеджмента. Исторические предпосылки менеджмента. Школы научного управления, административная, «человеческих отношений». Роль Ф. Тейлора. Г. Форда. Г. Эмерсона. А. Файоля. Становление менеджмента. Становление отношений менеджмента. Выдвижение руководителя. Формирование аппарата управления. Национальные особенности менеджмента. Развитие менеджмента в России. Основы современного менеджмента. Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их сущность и основные отличия. Парадигма менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям). Основы менеджмента в коммерческой деятельности.

Основные категории менеджмента: субъекты и объекты, функции, методы, виды, принципы менеджмента их взаимосвязь. Объект управления – организация. Признаки организации. Уровни управления в организации. Принципы управления: понятие, значение, виды. Особенности применения принципов управления в предприятиях: производственных, торговли, общественного питания Организация как объект управления, понятие, признаки. Факторы среды прямого воздействия (поставщики, потребители, конкуренты, законы и государственные органы). Факторы среды косвенного воздействия (социокультурные, технологические, экономические, политические), их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды. Факторы внутренней среды: цели, задачи, структура, технология и персонал), их характеристика. Понятие о функциональных сферах коммерческой организации.

Функции управления: понятие, классификация. Роль планирования в организации. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование. Основные стадии планирования. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Стратегическое планирование: понятие, назначение, этапы. Миссия организации. Факторы, оказывающие влияние на выбор миссии. Цели формулирования миссии. Критерии миссии. Понятие и виды целей. Направления установления целей. Иерархия целей. Формулирование целей предприятия, их классификация и значимость. Требования к целям.

Организационные структуры управления. Понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Сущность делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Основные типы структур управления, их характеристика преимущества и недостатки.

Сущность понятий мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее). Теории мотивации: первоначальные, содержательные, процессуальные. Принципы построения системы мотивации. Методы и инструменты мотивации в коммерческих предприятиях.

Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля.

## **Раздел 2. Координация управления**

Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Экономические, административные), социально-психологические методы управления: понятие, назначение, особенности их применения. Управленческие решения: понятие, сущность. Классификация, требования, предъявляемые к ним, условия принятия, этапы принятия. Организация и контроль исполнения управленческих решений. Уровни принятия решений: рутинный, коллективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление ограничений, разработка решений, оценка и принятие решений. Условия эффективности управленческих решений. Методы принятия решений: неформальные, коллективные, количественные. Индивидуальные стили принятия решений.

Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные коммуникации, роль в организации. Коммуникационный обмен и его этапы. Помехи в развитии коммуникаций. Пути улучшения системы коммуникаций в организации. Процесс коммуникации как средство передачи информации. Эффективная коммуникация: понятие, назначение. Концепция «Я – состояний». Особенности процесса коммуникаций в предприятиях: производственных, и/или торговли, и/или общественного питания. Управленческая информация: понятие, назначение, виды.

## **Раздел 3. Деловое и управленческое общение**

Деловое и управленческое общение: понятия, назначение. Психология и этика делового общения. Роль общения для современного менеджера. Формы и виды общения. Организация общения. Беседы и совещания: понятие, классификация, технология организации и проведения. Деловой этикет. Факторы повышения эффективности делового общения. Телефонные переговоры: правила, этические нормы. Невербальные средства делового общения. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение. Деловое общение менеджеров по продажам, коммерческих агентов и др. с потребителями услуг торговли, руководством, подчиненными и коллегами по работе.

Власть и влияние: понятия. Виды власти. Источники власти. Баланс власти. Неформальные группы и управление ими. Лидерство: понятие, подходы к нему. Модели лидерства. Влияние лидера и лидерские качества. Методы и технология оценки качества менеджера. Лидерские качества. Подходы к лидерству. Феномен лидерства. Стили управления: понятие, виды. Характеристика преимуществ и недостатков каждого стиля.

Методы и технология оценки качества менеджера. Вхождение руководителя в новую организацию. Правила служебного поведения руководителя. Культура управленческого труда. Самоменеджмент: понятие, направления совершенствования организации труда, норма управляемости. Имидж менеджера: понятие, внешние характеристики, качества личности позволяющие решить проблему имиджа, пути создания благоприятного имиджа.

Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения, стадии развития. Правила поведения в конфликте. Социальные роли участников конфликта. Методы управления конфликтными ситуациями в коллективе. Правила поведения в конфликте. Социальные роли участников конфликта. Методы управления конфликтными ситуациями в коллективе. Стресс: понятие, виды, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.

#### **Раздел 4. Бизнес-планирование**

Необходимость и сущность бизнес-планирования в деятельности предприятия. Участники бизнеса: собственно предприниматели; индивидуальные и коллективные потребители продукции; работники, осуществляющие трудовую деятельность; государственные органы, учреждения и организации. Бизнес как явление, наделенное такими свойствами как: целесообразность, целостность, противоречивость и активность.

Общеэкономическое понимание планирования, управленческое понимание планирования. Необходимость планирования в экономической организации. Основные сферы российского бизнеса, нуждающиеся в применении планирования. Основные принципы планирования в экономической организации: единства, участия, непрерывности, гибкости, точности.

Сущность и назначение бизнес-плана предприятия. Цели и задачи бизнес-плана предприятия. Факторы внешней среды. Внешние функции бизнес-плана. Факторы внутренней среды. Внутренние факторы бизнес-плана. Структура и основные разделы бизнес-плана.

Порядок разработки бизнес-плана предприятия. Смета доходов и расходов. Смета затрат или сметная стоимость. Методы, используемые при составлении смет.

#### **Раздел 5. Управление персоналом**

Концепция «человеческого капитала». Кадровые ресурсы. Кадровая ситуация в регионе и в отрасли. Основные подходы к управлению персоналом. Организационная культура. Типология. Нормы организационной культуры и их принятие работниками. Приемы и особенности выбора оптимальных решений производственных задач в стандартных и нестандартных ситуациях.

Мотивация труда: понятие, назначение, сущность и ее принципы. Мотивы человеческой деятельности: потребности, интересы, стимулы. Мотивация и социально-экономическая поддержка. Концепция стимулирования. Виды стимулирования труда и требования к его организации. Материальное поощрение. Механизм оплаты труда.

Мотивация труда: понятие, назначение, сущность и ее принципы. Мотивы человеческой деятельности: потребности, интересы, стимулы. Мотивация и социально-экономическая поддержка. Концепция стимулирования. Виды стимулирования труда и требования к его организации. Материальное поощрение. Механизм оплаты труда.

Основные положения законодательных актов в области трудовых отношений.

Устав организации. Правила внутреннего трудового распорядка. Трудовой договор. Должностные инструкции. Локальные акты организации. Аттестация сотрудников. Назначение, порядок проведения. Заключение аттестационной комиссии. Нормативная база системы поощрений и наказаний. Методика расчета численности подразделения.

Нормативно-правовая база по охране труда. Право работников на труд, отвечающий требованиям безопасности. Обязанности работодателя и работника по охране труда. Ответственность юридических и физических лиц за нарушение действующего законодательства в области охраны труда. Принципы организации охраны труда на предприятиях. Мероприятия по предотвращению производственного травматизма. Контроль соблюдения правил техники безопасности. Виды инструктажей по охране труда, порядок их проведения и оформления. Классификация несчастных случаев на производстве. Порядок расследования и документального оформления несчастных случаев на производстве. Порядок возмещения работодателем вреда, причиненного здоровью работника, в связи с несчастным случаем.

### Литература

1. Гапоненко, А.Л. Теория управления: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.Л. Гапоненко, М.В. Савельева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11662-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/476324> (дата обращения: 27.10.2021).

2. Грибов, В.Д. Основы управленческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Д. Грибов, Г.В. Кисляков. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 335 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-5904-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/bcode/469820>.

3. Зельдович, Б.З. Менеджмент в медиаиндустрии: учебник для среднего профессионального образования / Б.З. Зельдович. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12565-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/bcode/476279>.

4. Иванова, И.А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.А. Иванова, А.М. Сергеев. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 305 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-7906-0. – Текст электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/bcode/471003>.

5. Коргова, М.А. Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования / М.А. Коргова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 197 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12330-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/bcode/475733>.

6. Купцова, Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.В. Купцова, А.А. Степанов. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 435 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11053-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/bcode/476085>.

7. Менеджмент: методы принятия управленческих решений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П.В. Иванов [и др.]; под редакцией П.В. Иванова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 276 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13050-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/bcode/475768>.

8. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю.В.

Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В. Кузнецова. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 448 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02995-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/bcode/472002>.

9. Фомин, В.И. Менеджмент: информационный бизнес: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.И. Фомин. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 243 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11623-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/bcode/476339>.