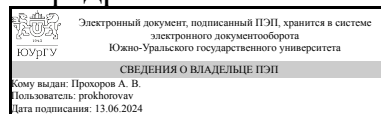


УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



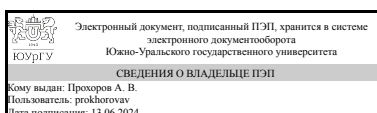
А. В. Прохоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П0.07 Коммуникационный менеджмент
для направления 46.03.02 Документоведение и архивоведение
уровень Бакалавриат
профиль подготовки Современные технологии документооборота
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Современные образовательные технологии

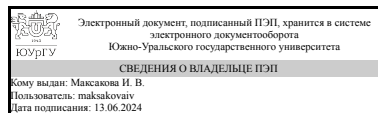
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утверждённым приказом Минобрнауки от 29.10.2020 № 1343

Зав.кафедрой разработчика,
к.техн.н., доц.



А. В. Прохоров

Разработчик программы,
к.техн.н., доц., доцент



И. В. Максакова

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: дать студентам представление о инструментах управления коммуникациями организации К задачам дисциплины относятся: вооружить студентов знаниями-коммуникационной среды предприятия; фаз коммуникационного процесса; законов коммуникации; методов сбора и обработки информации; правил подготовки сообщений; способов формирования общественного мнения и привлечения внимания общественности; привить студентам навыки разработки программ и сценариев церемоний и приемов, преодоления недостатков в коммуникациях, проектирования структуры сообщения, изучения и формирование общественного мнения, самостоятельного научного исследования состояния коммуникативной среды организации; научить их разрабатывать и обосновывать варианты эффективных решений по совершенствованию деловых коммуникаций

Краткое содержание дисциплины

Коммуникации в менеджменте. Речевая и невербальная культура в управленческих коммуникациях. Основы деловой переписки. Правила теле-фонных разговоров и дис-танционных онлайн коммуникаций. Сообщения в управленческих коммуникациях. Основные способы привлечения внимания общественности.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен использовать и внедрять современные технологии документооборота и архивного хранения документов	Знает: теоретические основы коммуникации, а также этапы коммуникационного процесса в организации; научный подход к описанию коммуникационных процессов и возможности влияния на эти процессы; этические нормы коммуникации в организации; аспекты и возможности управления коммуникационными процессами в организации Умеет: называть составляющие и этапы коммуникационного процесса в организации; реализовывать научный подход к описанию коммуникационных процессов и возможности влияния на них; соблюдать этические нормы коммуникации в организации; формулировать аспекты и возможности управления коммуникационными процессами в организации Имеет практический опыт: эффективной коммуникации в рамках деловых процессов в организации; реализации научного подхода к описанию коммуникационных процессов и возможностей влияния на них; соблюдения этических норм коммуникации в организации; формулировки аспектов и использования возможностей управления коммуникационными процессами в организации

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Электронный документооборот в организации	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Электронный документооборот в организации	<p>Знает: стандарты оформления и ведения документации, в т.ч. электронной; особенности традиционного и безбумажного документооборота в отечественной практике; основные нормативные и правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации в части реализации электронного документооборота, средства и методы обработки электронного документационного контента; программные продукты электронного документооборота организации</p> <p>Умеет: использовать в своей деятельности нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области реализации электронного документооборота организации; предвидеть юридические опасности и угрозы, связанные с использованием информации, соблюдать основные правовые требования информационной безопасности при работе с электронными документами и электронным контентом; создавать электронные тексты научного и официально-делового стилей речи; использовать программные продукты электронного документооборота организации</p> <p>Имеет практический опыт: использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки электронным способом; обеспечения безопасного создания, хранения, использования и обмена электронными документами и иным информационным контентом в повседневной деловой работе; составления электронных текстов научного и официально-делового стилей речи, с учетом требований различных стандартов; использования программных продуктов электронного документооборота организации</p>

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 з.е., 324 ч., 69 ч. контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах		
		Номер семестра		
		5	6	7
Общая трудоёмкость дисциплины	324	108	108	108
<i>Аудиторные занятия:</i>	48	16	16	16
Лекции (Л)	24	8	8	8
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	24	8	8	8
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	255	85,75	85,75	83,5
Выполнение заданий ЭУК в "Электронном ЮУрГУ"	90	30	30	30
Подготовка к зачету	40	20	20	0
Подготовка к экзамену	20	0	0	20
Самостоятельное изучение разделов дисциплины и подготовка к выполнению заданий	105	35.75	35.75	33.5
Консультации и промежуточная аттестация	21	6,25	6,25	8,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	зачет	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Концептуальные основы коммуникационного менеджмента.	8	4	4	0
2	Коммуникационный менеджмент как процесс.	8	4	4	0
3	Персонал коммуникационного менеджмента.	8	4	4	0
4	Сферы деятельности коммуникационного менеджмента.	16	8	8	0
5	Особенности коммуникационного менеджмента в кризисных и конфликтных ситуациях.	8	4	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Коммуникационный менеджмент как предмет изучения: понятия и подходы. Социальная детерминированность коммуникационного менеджмента. Функции коммуникативного менеджмента и эффективность потоков информационного взаимодействия.	2
2	1	Принципы и этические нормы коммуникационного менеджмента: общее и особенное. Сферы применения коммуникационного менеджмента. Управление коммуникациями в области связей с общественностью. Мифологическая информация в контексте коммуникативного менеджмента.	2
3	2	Объекты и субъекты коммуникаций. Квартет в деятельности менеджера по коммуникациям: коммуникатор; целевая аудитория ; ключевое сообщение ; каналы коммуникаций. Этапы процесса коммуникативного менеджмента.	2
4	2	Технология организации управления потоками информации: определение проблемы ;Что происходит в данный момент; планирование и прогнозирование: Что необходимо изменить, сделать, исходя из известного о ситуации; действия в коммуникации: Кто, где, как именно должен это	2

		сделать; оценка программы: Как идут дела, какие возникли новые проблемы, что делать дальше	
5	3	Профессиональные требования к персоналу. Модель личностно-деловых качеств современного менеджера по обеспечению коммуникационных процессов. Профпригодность и профкомпетентность. Персональное и корпоративное честолюбие: понятие и основные направления формирования. Факторы конкурентоспособности персонала. Интеллектуализация менеджмента: объективные и субъективные факторы.	2
6	3	Мотивация и эффективное стимулирование: целевое предназначение, психолого-дидактические принципы, психолого-этические правила. Основание теории мотивации персонала. Культура управленческого общения: механизм общения делового социума. Модель управленческого общения. Авторитет менеджера в макро- и микро-коммуникационном обеспечении управления.	2
7	4	Коммуникационный менеджмент государственного предприятия и бизнеса. Особенности коммуникационного менеджмента государственного предприятия и т.п. Управление коммуникационным обеспечением бизнес-структур.	2
8	4	Лоббизм, спонсорство, меценатство. Роль коммуникационного менеджмента в маркетинговой политике предприятия. Коммуникационный менеджмент государственных и региональных органов власти. Коммуникационный менеджмент органов публичной власти.	2
9	4	Содержание деятельности по связям с общественностью в органах исполнительной, законодательной и судебной власти. Задачи информационного обеспечения. Политический и социальный маркетинг.	2
10	4	Коммуникационный менеджмент в муниципальном и местном самоуправлении. Местное самоуправление как многообразная деятельность граждан по участию в решении вопросов местного самоуправления. Формальные и неформальные коммуникации в органах местного самоуправления. Структура и основные направления деятельности служб коммуникационного менеджмента на уровне муниципального образования.	2
11	5	Понятие кризисных ситуаций в контексте коммуникационного менеджмента. Объективные и субъективные факторы риска в современных условиях. Типология кризисных ситуаций в публичном общении (массовые недовольства, аномалия, кризисы общения в политике, со СМИ, потеря доверия лидерами и т.д.) Меры по недопущению углубления кризиса и выхода из кризисной ситуации. Типичные ошибки организационного поведения в кризисе. Преодоление слухов как функция коммуникационного менеджмента.	2
12	5	Технологии антикризисного информационного реагирования для нейтрализации последствий кризиса. Значение коммуникационного менеджмента для принятия эффективных решений в кризисе. Аналитико-коммуникационная работа антикризисной программы. Конфликтологическая составляющая коммуникационного менеджмента. Типологии конфликтных личностей. Технологии преодоления конфликтов. Роль коммуникационного менеджмента в усилении конструктивной и купировании деструктивной функций конфликта.	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Коллоквиум по теме 1. Коммуникации в менеджменте Цель: изучить	2

		ключевые понятия дисциплины, рассмотреть основные элементы и назначение коммуникативной среды, правила социального взаи-модействия на основе принятых в обществе норм морали и права, социально-политических и духовных ценностей, прививать культуру мышления, письменного и устного изложения результатов мыслительной деятельности.	
2	1	“Круглый стол ” по теме 2. Речевая и невербальная культура в управленческих коммуникациях Цель: рассмотреть технологии вербальных и невербальных деловых коммуникаций, способы организации и проведение переговоров в качестве стороны и ассистента-эксперта, виды переговорного процесса и выбор наи-более эффективного в конкретной ситуации, сформировать навыки речевой культуры в деловом общении, апробировать различные средства невербаль-ного общения в деловом разговоре.	2
3	2	Семинар по теме 3. Вопросы для обсуждения: 1. Составление и оформлнение документов. 2. Структура текста и ее влияние на достижение коммуникативных целей. 3. Стилистические требования к документам разных видов. 4. Точность, полнота и логичность делового текста. 5. Правила составления, подписания, прохождения и реализации доку-ментов.	2
4	2	Семинар по вопросам темы 4. Вопросы для обсуждения: 1. Правила телефонных деловых разговоров. 2. Современные онлайн коммуникации, в т.ч. с использованием Интернет технологий. 3. Телефонный тайм-менеджер. 4. Место и роль телефонных переговоров в системе деловых отношений. 5. Использование веб-камер, электронной почты и социальных сетей в деловых коммуникациях.	2
5	3	Семинар-диспут по теме 5. Сообщения в управленческих коммуника-циях. Цель: Определить, как следует готовить и использовать сообщения в де-ловых коммуникациях. Вопросы для обсуждения: 1. Типы и правила подготовки сообщений. 2. Проектирование структуры сообщения. 3. Квалифицированное представление материала. 4. Правила разработки релизов. 5. Способы разработки статьи.	2
6	3	Учебно-теоретическая конференция по теме 6. Основные способы привлечения внимания общественности Цель: Раскрыть современные способы организации общественного мне-ния Вопросы для обсуждения: 1. Влияние общественного мнения на имидж, репутацию, деловые кон-такты 2. Формы проявления общественного мнения 3. История развития изучения общественного мнения 4. Подходы к определению понятия «общественное мнение» 5. Изучение и формирование общественного мнения 6. Виды привлечения внимания общественности 7. Посещения как важная составляющая официальных встреч 8. Этапы подготовки приема 9. Программа и сценарий церемонии открытия	2
7	4	Семинар: Коммуникационный менеджмент государственного предприятия и бизнеса. Особенности коммуникационного менеджмента государственного предприятия и т.п. Управление коммуникационным обеспечением бизнес-структур.	2
8	4	Лоббизм, спонсорство, меценатство. Роль коммуникационного менеджмента в маркетинговой политике предприятия. Коммуникационный менеджмент государственных и региональных органов власти. Коммуникационный менеджмент органов публичной власти.	2
9	4	Коммуникационный менеджмент в муниципальном и местном самоуправлении. Местное самоуправление как многообразная деятельность граждан по участию в решении вопросов местного самоуправления. Формальные и неформальные коммуникации в органах местного самоуправления. Структура и основное направления деятельности служб коммуникационного менеджмента на уровне муниципального образования.	2
10	4	Коммуникационный менеджмент в муниципальном и местном самоуправлении. Местное самоуправление как многообразная деятельность	2

		граждан по участию в решении вопросов местного самоуправления. Формальные и неформальные коммуникации в органах местного самоуправления. Структура и основные направления деятельности служб коммуникационного менеджмента на уровне муниципального образования.	
11	5	Понятие кризисных ситуаций в контексте коммуникационного менеджмента. Объективные и субъективные факторы риска в современных условиях. Типология кризисных ситуаций в публичном общении (массовые недовольства, аномалия, кризисы общения в политике, со СМИ, потеря доверия лидерами и т.д.) Меры по недопущению углубления кризиса и выхода из кризисной ситуации. Типичные ошибки организационного поведения в кризисе. Преодоление слухов как функция коммуникационного менеджмента.	2
12	5	Технологии антикризисного информационного реагирования для нейтрализации последствий кризиса. Значение коммуникационного менеджмента для принятия эффективных решений в кризисе. Аналитико-коммуникационная работа антикризисной программы. Конфликтологическая составляющая коммуникационного менеджмента. Типологии конфликтных личностей. Технологии преодоления конфликтов. Роль коммуникационного менеджмента в усилении конструктивной и купировании деструктивной функций конфликта.	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Выполнение заданий ЭУК в "Электронном ЮУрГУ"	https://edu.susu.ru/	7	30
Подготовка к зачету	УМД: №1 с. 5-132, №2 с. 6-240, №3 с. 20-450, №4 6-140	6	20
Подготовка к зачету	УМД: №1 с. 5-132, №2 с. 6-240, №3 с. 20-450, №4 6-140	5	20
Подготовка к экзамену	УМД: №1 с. 5-132, №2 с. 6-240, №3 с. 20-450, №4 6-140	7	20
Выполнение заданий ЭУК в "Электронном ЮУрГУ"	https://edu.susu.ru/	6	30
Самостоятельное изучение разделов дисциплины и подготовка к выполнению заданий	УМД: №1 с. 5-132, №2 с. 6-240, №3 с. 20-450, №4 6-140	7	33,5
Выполнение заданий ЭУК в "Электронном ЮУрГУ"	https://edu.susu.ru/	5	30
Самостоятельное изучение разделов дисциплины и подготовка к выполнению заданий	УМД: №1 с. 5-132, №2 с. 6-240, №3 с. 20-450, №4 6-140	5	35,75
Самостоятельное изучение разделов дисциплины и подготовка к выполнению заданий	УМД: №1 с. 5-132, №2 с. 6-240, №3 с. 20-450, №4 6-140	6	35,75

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	5	Текущий контроль	Задание 1	0,3	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания .За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла .Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл — 10. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	зачет
2	5	Текущий контроль	Звдание 2	0,3	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания .За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла .Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл —10 . При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	зачет
3	5	Текущий контроль	Задание 3	0,3	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания .За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла .Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл —10 . При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания	зачет

						результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	
4	5	Текущий контроль	Тест 1	0,1	10	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки.	зачет
5	5	Промежуточная аттестация	Тест промежуточной аттестации 1	-	30	Промежуточная аттестация проводится на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). В назначенное по расписанию время студент проходит видео- и аудио-идентификацию и выполняет тест. Студенту предоставляется 1 попытка с ограничением по времени для прохождения теста. Попытки оцениваются автоматически: максимальный балл за каждый вопрос - 1. Количество вопросов - 30. Метод оценивания — высшая оценка.	зачет
6	6	Текущий контроль	Задание 4	0,3	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания. За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла. Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл — 10. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	зачет
7	6	Текущий контроль	Задание 5	0,3	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания. За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла. Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл — 10. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности	зачет

						обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	
8	6	Текущий контроль	Задание 6	0,3	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания. За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла. Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл — 10. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	зачет
9	6	Текущий контроль	Тест 2	0,1	10	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки.	зачет
10	6	Промежуточная аттестация	Тест промежуточной аттестации 2	-	30	Промежуточная аттестация проводится на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). В назначенное по расписанию время студент проходит видео- и аудио-идентификацию и выполняет тест. Студенту предоставляется 1 попытка с ограничением по времени для прохождения теста. Попытки оцениваются автоматически: максимальный балл за каждый вопрос - 1. Количество вопросов - 30. Метод оценивания — высшая оценка.	зачет
11	7	Текущий контроль	Задание 7	0,3	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания. За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла. Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл — 10. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом	экзамен

						ректора от 24.05.2019 г. № 179)	
12	7	Текущий контроль	Задание 8	0,3	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания. За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла. Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл — 10. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	экзамен
13	7	Текущий контроль	Задание 9	0,3	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания. За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла. Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл — 10. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	экзамен
14	7	Промежуточная аттестация	Тест 3	-	10	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки.	экзамен
15	7	Промежуточная аттестация	Тест итоговой аттестации (экзамен)	-	30	Промежуточная аттестация проводится на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). В назначенное по расписанию время студент проходит видео- и аудио-идентификацию и выполняет тест. Студенту предоставляется 1 попытка с ограничением по времени для прохождения теста. Попытки оцениваются автоматически: максимальный балл за каждый вопрос - 1. Количество вопросов - 30. Метод оценивания — высшая оценка.	экзамен

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе взвешенной суммы полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и задание промежуточной аттестации.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения
экзамен	На экзамене происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе взвешенной суммы полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и задание промежуточной аттестации.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения
зачет	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе взвешенной суммы полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и задание промежуточной аттестации.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ПК-2	Знает: теоретические основы коммуникации, а также этапы коммуникационного процесса в организации; научный подход к описанию коммуникационных процессов и возможности влияния на эти процессы; этические нормы коммуникации в организации; аспекты и возможности управления коммуникационными процессами в организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК-2	Умеет: называть составляющие и этапы коммуникационного процесса в организации; реализовывать научный подход к описанию коммуникационных процессов и возможности влияния на них; соблюдать этические нормы коммуникации в организации; формулировать аспекты и возможности управления коммуникационными процессами в организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК-2	Имеет практический опыт: эффективной коммуникации в рамках деловых процессов в организации; реализации научного подхода к описанию коммуникационных процессов и возможностей влияния на них; соблюдения этических норм коммуникации в организации; формулировки аспектов и использования возможностей управления коммуникационными процессами в организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Бизнес, Организация, стратегии, Системы (БОСС)Издатель: «Бизнес и компьютер»
2. БИКИ.Издатель: ОАЛ «Всероссийский научно-исследовательский конъюнктурный институт (ВНИИКИ)»
3. Маркетинг.Издатель: Центр маркетинговых исследований и менеджмента (ЦМИ) ГУУ
4. Маркетинг и маркетинговые исследования в России.Издатель: ИД Гребенникова
5. Маркетинг в России и за рубежом.Издатель: Издат группа «Дело и сервис».Издательство «Финпресс»
6. Секрет фирмы.Издатель: Издательский дом «Коммерсантъ»
7. Рекламный журнал (до 1999г. «Московское обозрение»).Издатель: ИД Гребенникова
8. Маркетолог.Издатель: «РОСМЕДИА»
9. 12. Служба PR.Издательский дом «Панорама»

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Маслова, В. М. Связи с общественностью в управлении персоналом Текст учебное пособие В. М. Маслова ; под ред. П. Э. Шлендера - 2-е изд. - М. Вузовский учебник 2008

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Маслова, В. М. Связи с общественностью в управлении персоналом Текст учебное пособие В. М. Маслова ; под ред. П. Э. Шлендера - 2-е изд. - М. Вузовский учебник 2008

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Бареев, В.А. Коммуникационный менеджмент: Электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2022. — 239 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/63821 — Загл. с экрана.
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Лапшин, А. В. Коммуникации в управлении человеческими ресурсами : учебное пособие / А. В. Лапшин, Н. В. Гончарова. — Нижний Новгород : ВГУВТ, 2014. — 100 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/60801 (дата обращения:

			13.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Чуев, С. В. Политический менеджмент. Коммуникативные технологии : учебное пособие для вузов / С. В. Чуев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 244 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09615-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539636 (дата обращения: 13.06.2024).
4	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535825 (дата обращения: 13.06.2024).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Экзамен	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Практические занятия и семинары	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Самостоятельная работа студента	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Зачет	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный

		ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Лекции	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Контроль самостоятельной работы	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)