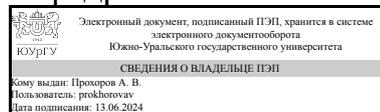


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий выпускающей  
кафедрой



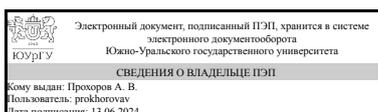
А. В. Прохоров

## 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

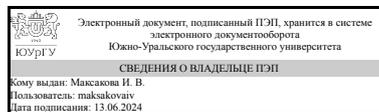
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утверждённым приказом Минобрнауки от 29.10.2020 № 1343

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 общественно-го мнен-ия 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"	<a href="https://edu.susu.ru/">https://edu.susu.ru/</a>	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"	<a href="https://edu.susu.ru/">https://edu.susu.ru/</a>	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"	<a href="https://edu.susu.ru/">https://edu.susu.ru/</a>	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	Учитывается 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» ( <a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a> ). 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» ( <a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a> ). 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» ( <a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a> ). 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» ( <a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a> ). 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» ( <a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a> ). 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» ( <a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a> ). 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	Барежев, В.А. Коммуникационный менеджмент: Электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2022. — 239 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/63821">http://e.lanbook.com/book/63821</a> — 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: <a href="https://e.lanbook.com/book/60801">https://e.lanbook.com/book/60801</a> (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: <a href="https://urait.ru/bcode/539636">https://urait.ru/bcode/539636</a> (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: <a href="https://urait.ru/bcode/535825">https://urait.ru/bcode/535825</a> (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)