

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.09.2025 10:21
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Высшая школа туризма и социальных технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Коммуникационный менеджмент»

Направление подготовки:

42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Направленность (профиль):

«Реклама и связи с общественностью»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Рабочая программа дисциплины «Коммуникационный менеджмент» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 512.

Составители:

старший преподаватель
(ученая степень, ученое звание)

Д. С. Калинина
(ФИО)

РПД обсуждена на заседании Высшей школы туризма и социальных технологий
26.08.2024 г., протокол № 1.

Директор Высшей школы
туризма и социальных технологий

к.ф.н., доцент
(уч.степень, уч.звание)

Н.Д. Алексеева
(ФИО)

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся профессиональной компетенции, необходимой для решения задач профессиональной деятельности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Основание (ПС) * для профессиональных компетенций
ПК-1. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	ИПК-1.1. Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью ИПК-1.2. Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии ИПК-1.3. Участствует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры	Знает: - основные понятия и технологии коммуникационного менеджмента в управленческой деятельности - структуру и особенности построения коммуникационного процесса - особенности применения коммуникационного менеджмента в коммерческой сфере Умеет: - использовать полученные знания на практике при реализации коммуникационного проекта - использовать полученные знания на практике при разработке коммуникационной стратегии - анализировать информационные ресурсы организации - формировать коммуникации организации Владеет: - навыками применения знаний и методик коммуникационного менеджмента в профессиональной деятельности	11.005 Специалист по производству продукции телерадиовещательных средств массовой информации

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

3.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа		Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Практические занятия, час		
ПК-1: ИПК-1.1., ИПК-1.2., ИПК-1.3.	Тема 1. Теоретические основы коммуникационного менеджмента. Понятие и виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Понятие коммуникационного менеджмента. Система коммуникационного менеджмента организации.	4 / 2			Сообщение / презентация. Практическое задание. Индивидуальная работа.
	Практическое занятие 1. Теоретические основы коммуникационного менеджмента.		6 / 1		
	Самостоятельная работа			20 / 25	
ПК-1: ИПК-1.1., ИПК-1.2., ИПК-1.3.	Тема 2. Коммуникационные технологии. Администрирование коммуникационных процессов. Стратегии и тактики коммуникационного менеджмента. Объекты управления и виды работ в коммуникационном менеджменте. Коммуникационные процессы и специфика управления ими. Структура коммуникационных сфер организации. Управление информационными ресурсами организации.	4 / 2			Сообщение / презентация. Практическое задание. Индивидуальная работа.
	Практическое занятие 2. Коммуникационные технологии.		8 / 2		
	Самостоятельная работа			20 / 25	
ПК-1: ИПК-1.1., ИПК-1.2., ИПК-1.3.	Тема 3. Прикладной коммуникационный инструментарий. Организация и проведение коммуникационных кампаний. Управление коммуникационными акциями и мероприятиями. Планирование и контроль коммуникационных действий. Управление временем коммуникационных процессов. Специфика управления персоналом, обеспечивающим коммуникационные процессы. Управление формальными и неформальными коммуникациями организации. Комплексные направления деятельности PR.	4 / 2			Сообщение / презентация. Практическое задание. Индивидуальная работа.
	Практическое занятие 3. Прикладной коммуникационный инструментарий.		10 / 3		
	Самостоятельная работа			32 / 42	
	ИТОГО	12 / 6	24 / 6	72 / 92	

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной и заочной форм обучения

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- *балльно-рейтинговая технология оценивания;*
- *электронное обучение;*
- *репродуктивные технологии;*
- *технологии развивающего обучения;*
- *информационные технологии: Яндекс-документы, Google-документы, Zoom.*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации или в ЭИОС университета.

Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения (конспектируются).

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа / на практических занятиях

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- *проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;*
- *развитие умений и навыков подготовки и выступления с докладами, сообщениями, презентациями;*
- *обсуждение вопросов по учебному материалу дисциплины;*

- *выполнение и анализ практических заданий;*
- *подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.*

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает выполнение практических заданий по всем темам.

4.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа студентов включает:

- *изучение учебной литературы по курсу;*
- *работу с ресурсами Интернет;*
- *подготовку к практическим (семинарским) занятиям;*
- *выполнение практических заданий;*
- *выполнение индивидуальной работы;*
- *подготовку к тестированию по темам курса;*
- *подготовку к промежуточной аттестации по курсу.*

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/>

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература

1. Веснин, В. Р. Корпоративное управление : учеб. для вузов по направлению 38.04.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "магистр") / В. Р. Веснин, В. В. Кафидов. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 272 с. - (Высшее образование - Магистратура). - URL: <https://znanium.ru/read?id=460034> (дата обращения: 23.12.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-104490-2. - Текст : электронный.
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 7-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : Магистр [и др.], 2024. - 670 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=442770> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9776-0554-0. - 978-5-16111543-5. - Текст : электронный.
3. Дементьева, А. Г. Корпоративное управление : учебник / А. Г. Дементьева ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России. - Документ read. - Москва : Магистр [и др.], 2024. - 496 с. - Практикум. - Прил. - URL: <https://znanium.ru/read?id=435536> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9776-0431-4. - 978-5-16-105068-2. - Текст : электронный.
4. Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации : учеб. для вузов по специальности "Связи с общественностью" / Ф. И. Шарков. - 7-е изд., стер. - Документ read. - Москва : Дашков и К, 2023. - 488 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Глоссарий. - URL: <https://znanium.ru/read?id=431462> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-05111-1. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

5. PR в сфере коммерции : учеб. для вузов по специальности "Маркетинг" и по направлению "Торговое дело" / под ред. И. М. Синяевой. - Документ HTML. - Москва : Вузов. учеб. [и др.], 2012. - 298 с. - Слов. терминов. - URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=349304> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9558-0235-0. - 978-5-16-005174-1. - Текст : электронный.
6. Барышников, Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации : учеб. для высш. проф. образования по направлению подгот. "Лингвистика" (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. В. Барышников. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 348 с. - Глоссарий. - URL: <https://znanium.com/read?id=420754> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-109510-2. - Текст : электронный.
7. Варакута, С. А. Связи с общественностью : учеб. пособие для вузов по направлению 38.03.02 "Менеджмент" / С. А. Варакута. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 207 с. : табл. - (Высшее образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=367327> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-003443-0. - 978-5-16-101780-7. - Текст : электронный.
8. Гундарин, М. В. Теория и практика связей с общественностью: основы медиарилейшнз : учеб. пособие для вузов по специальности "Связи с общественностью" / М. В. Гундарин. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2007. - 334 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-91134-150-3. - 978-5-16-003152-1 : 134-09;121-88;88-99. - Текст : непосредственный.

9. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом : учеб. пособие для вузов по специальности "Упр. персоналом" / А. П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 352 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Глоссарий. - URL: <https://znanium.com/read?id=380012> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-100730-3 (online). - Текст : электронный.

10. Жукова, Е. Е. Деловое общение и кросс-культурные коммуникации : учебник для бакалавриата / Е. Е. Жукова, Т. В. Суворова. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 323 с. - (Высшее образование). - Глоссарий. - URL: <https://znanium.ru/read?id=435572> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-109565-2. - Текст : электронный.

11. Кривокопа, Е. И. Деловые коммуникации : учеб. пособие для вузов по направлениям 38.03.02 "Менеджмент" / Е. И. Кривокопа. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 189 с. : ил. - (Высшее образование). - Глоссарий. - URL: <https://znanium.ru/read?id=446780> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-004277-0. - 978-5-16-100957-4. - Текст : электронный.

12. Кузнецов, В. Ф. Связи с общественностью: Теория и технологии : учеб. для вузов по специальности "Связи с общественностью" / В. Ф. Кузнецов ; Ин-т гуманитар. образования и информ. технологий. - Изд. 3-е, испр. и перераб. - Москва : Аспект Пресс, 2009. - 302 с. : ил., табл. - (Учебники для вузов). - ISBN 978-5-7567-0538-6 : 198-71;220-77;167-20. - Текст : непосредственный.

13. Шарков, Ф. И. Интегрированные коммуникации: Массовые коммуникации и медиапланирование : учеб. для студентов бакалавриата по направлению подгот. "Реклама и связи с общественностью" / Ф. И. Шарков, В. Н. Бузин ; под общ. ред. проф. Ф. И. Шаркова. - Документ read. - Москва : Дашков и К, 2018. - 486 с. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <https://znanium.com/read?id=358566> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-01185-6. - Текст : электронный.

14. Шарков, Ф. И. Интерактивные электронные коммуникации (возникновение "Четвертой волны") : учеб. пособие по специальностям "Связи с общественностью", "Реклама", "Социология" / Ф. И. Шарков ; Междунар. акад. бизнеса и образования, Ин-т соврем. коммуникац. систем и технологий. - 3-е изд. - Документ read. - Москва : Дашков и К, 2017. - 259 с. - Слов. - URL: <https://znanium.ru/read?id=87373> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-02257-9. - Текст : электронный.

15. Шарков, Ф. И. Коммуникология. Энциклопедический словарь-справочник : учеб. пособие для подгот. бакалавров и магистров рекламы и связей с общественностью / Ф. И. Шарков ; Междунар. акад. бизнеса и упр., Ин-т соврем. коммуникац. систем и технологий. - 6-е изд. - Документ read. - Москва : Дашков и К [и др.], 2023. - 766 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=431464> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-05309-2. - Текст : электронный.

16. Шарков, Ф. И. Реклама и связи с общественностью: коммуникативная и интегративная сущность кампаний : учеб. пособие / Ф. И. Шарков, А. А. Родионов ; Акад. труда и соц. отношений, Каф. связей с общественностью. - Москва : Акад. проект ; Екатеринбург : Деловая кн., 2007. - 300 с. - (Gaudeamus. Социология). - Глоссарий. - ISBN 5-8291-0788-0. - 5-88687-175-6 : 103-70;96-03;87-56;96-03. - Текст : непосредственный.

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000. - URL : <https://elibrary.ru> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

2. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». - Москва, 1992. - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 23.08.2024). - Текст : электронный.

3. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». - Тольятти, 2010. - URL :

<http://elib.tolgas.ru> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей.
- Текст : электронный.

4. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011. – URL : <https://znanium.com/> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011. - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

- компьютерные классы университета;
- библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети «Интернет».

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgaz.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

Формы текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Сообщение / презентация	6	5	30
Практическое задание	6	10	60
Индивидуальная работа	1	10	10
			100 баллов

Система оценивания представлена в электронном учебном курсе по дисциплине <http://sdo.tolgas.ru/>.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

8.2.1. Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

Примерные темы сообщений / презентаций

Практическое занятие 1. Теоретические основы коммуникационного менеджмента

1. Коммуникации: сущность, виды, специфика.
2. Структура и особенности построения коммуникационного процесса.
3. Информационные барьеры в коммуникационном процессе.
4. Понятие коммуникационного менеджмента.
5. Система коммуникационного менеджмента организации.
6. Применение коммуникационного менеджмента в коммерческой сфере.

Практическое занятие 2. Коммуникационные технологии

1. Администрирование коммуникационных процессов.
2. Стратегии и тактики коммуникационного менеджмента.
3. Целеполагание в управлении коммуникацией.
4. Управление ресурсами в коммуникационном процессе.
5. Объекты управления и виды работ в коммуникационном менеджменте.
6. Коммуникационные процессы различной сложности и специфика управления ими.
7. Структура внешней и внутренней коммуникационных сфер организации.
8. Управление информационными ресурсами организации.
9. Способы совершенствования организационных коммуникаций.

Практическое занятие 3. Прикладной коммуникационный инструментарий

1. Администрирование коммуникационного проекта.
2. Контроль исполнения коммуникационной программы.
3. Организация и проведение коммуникационных кампаний.
4. Управление коммуникационными акциями.
5. Управление коммуникационными мероприятиями.
6. Планирование и контроль коммуникационных действий.
7. Управление временем коммуникационных процессов.
8. Специфика управления персоналом, обеспечивающим коммуникационные процессы.
9. Роль службы документационного обеспечения управления в регулировании коммуникационных структур организации.
10. Управление формальными и неформальными коммуникациями организации.
11. Комплексные направления деятельности PR.
12. Коммуникационный этикет.

Примерные практические задания

Задание 1.

На основе наблюдений или социологического исследования составьте схему коммуникаций своей учебной группы.

Задание 2.

Составьте классификацию информации, поступающей в процессе учебных занятий.

Задание 3.

Рассмотрите основные источники деловой информации, составьте таблицу их достоинств и недостатков.

Задание 4.

Изучив материалы выбранной вами организации, определите стратегию ее коммуникационного менеджмента.

Задание 5.

Вы работаете менеджером/администратором. Составьте схему управления основными видами работ, которыми обеспечивается процесс коммуникации.

Примерные темы индивидуальных работ

1. Типологические модели коммуникационного менеджмента и их социальная природа.
2. Принципы стратегического планирования в коммуникационном менеджменте.
3. Коммуникационная программа как основа планирования.
4. Особенности планирования в организациях сферы бизнеса, политической и негосударственной сферах: сравнительный анализ.
5. Принципы принятия решений в коммуникационном менеджменте, системный подход и моделирование ситуаций.
6. Методы и приемы сбора данных: наблюдение, контент-анализ, анкетные опросы, интервью. Условия надежности опросов.
7. Особенности хранения и обработки управленческой информации.
8. Принципы коммуникационного аудита.
9. Функции коммуникационного менеджмента в промышленном и коммерческом секторе.
10. Коммуникационный менеджмент во внешнеэкономической деятельности.
11. Особенности коммуникационного менеджмента при подборе и приеме кадров и их адаптации, повышении квалификации, продвижении по службе, увольнении сотрудников.
12. Особенности коммуникационного менеджмента с персоналом в кризисных ситуациях, разрешение конфликтов в рабочих коллективах.
13. Система международных коммуникаций организации.
14. Роль коммуникационного менеджмента в формировании внешнего имиджа организации.
15. Задачи коммуникационного менеджмента в создании информационной привлекательности региона и предприятия.
16. Информационная поддержка принятия решений в кризисных и экстремальных ситуациях.

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: *зачет (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).*

Устно-письменная форма предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности.

Вопросы для подготовки к зачету

№	Содержание вопроса
ПК-1. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	
1.	Коммуникации: сущность, виды, специфика
2.	Структура и особенности построения коммуникационного процесса
3.	Понятие коммуникационного менеджмента
4.	Система коммуникационного менеджмента организации
5.	Администрирование коммуникационных процессов
6.	Стратегии и тактики коммуникационного менеджмента
7.	Целеполагание в управлении коммуникацией
8.	Управление ресурсами в коммуникационном процессе
9.	Объекты управления и виды работ в коммуникационном менеджменте
10.	Коммуникационные процессы различной сложности и специфика управления ими
11.	Структура внешней и внутренней коммуникационных сфер организации
12.	Управление информационными ресурсами организации
13.	Способы совершенствования организационных коммуникаций
14.	Администрирование коммуникационного проекта
15.	Контроль исполнения коммуникационной программы
16.	Организация и проведение коммуникационных кампаний
17.	Управление коммуникационными акциями
18.	Управление коммуникационными мероприятиями
19.	Планирование и контроль коммуникационных действий
20.	Управление временем коммуникационных процессов
21.	Специфика управления персоналом, обеспечивающим коммуникационные процессы
22.	Документационного обеспечения управления в коммуникациях организации
23.	Управление формальными и неформальными коммуникациями организации
24.	Комплексные направления деятельности PR
25.	Коммуникационный этикет

Вопросы для тестирования

№	Содержание вопроса
ПК-1. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	
1.	Научное управление потоками информационного взаимодействия людей, их групп, общественных, экономических и политических формирований с целью решения стратегических и тактических задач в развитии общественных отношений осуществляется посредством – коммуникационного менеджмента – информационного менеджмента – инновационного менеджмента
2.	Совокупность управленческих технологий и поддерживающих их функционирование организационных ресурсов, обеспечивающая деятельность по управлению

	коммуникациями социального субъекта (заказчика, базисного субъекта) – это – система коммуникационного менеджмента – PR-кампания – PR-акция
3.	Специалист, обладающий знаниями, умениями, навыками, полномочиями и ресурсами, которые позволяют осуществлять управление коммуникациями социального субъекта – это – технологический субъект управления – объект управления коммуникациями – предмет управления коммуникациями
4.	Ресурсы и элементы среды, задействованные в процессе достижения целей социального субъекта – это – субъекты управления коммуникациями – объекты управления коммуникациями – предметы управления коммуникациями
5.	Система коммуникационного менеджмента содержит в себе элементы подсистем – хаотичной и упорядоченной – корпоративной и интегральной – коммуникационной и управленческой
6.	Подсистема коммуникационного менеджмента, которая включает в себя внутренние и внешние целевые аудитории, а также процесс передачи информации, состоящий из источника сообщения, кодирования и декодирования сообщения, сообщения, канала передачи сообщения, получателя и обратной связи – корпоративная – интегральная – коммуникационная – управленческая
7.	Подсистема коммуникационного менеджмента, которая состоит из кадров, аппарата управления, комплекса технических средств, информационных баз, методов организации труда и управления персоналом, правовой базы, методов и программ управления информационными процессами и решения задач управления персоналом – корпоративная – интегральная – коммуникационная – управленческая
8.	Управление коммуникациями организовано – корпоративно и некорпоративно – статусно, технологически и технически – фасилитационно и медиативно
9.	Выбор ключевой цели коммуникации и долгосрочное распределение ресурсов (временных, материальных, человеческих, финансовых, административных, интеллектуальных и прочих), необходимых для её достижения – это – оперативное планирование коммуникаций – тактическое планирование коммуникаций – стратегическое планирование коммуникаций
10.	Определение промежуточных целей коммуникации и инструментов их достижения на пути к стратегической цели – это – тактическое планирование коммуникаций – инфраструктура коммуникации – контроль коммуникации
11.	Определение локальных, сиюминутных целей коммуникации и конкретных действий для их достижения – это

	– коммуникационная кампания – оперативное планирование коммуникаций – PR-мероприятие
12.	Процесс отслеживания эффективности применения ресурсов, зарезервированных для достижения целей коммуникации – это – контроль процесса коммуникации – координация коммуникации – PR-кампания – PR-программа
13.	Достижение согласованности в работе всех звеньев системы коммуникации путём установления рациональных связей между ними – это – инфраструктура коммуникации – координация коммуникации – номенклатура коммуникации
14.	Лучшим механизмом обратной связи, позволяющим верхним слоям оценить эффективность этих коммуникации и функционирование организации в целом, являются – внешние коммуникации – нисходящие коммуникации – восходящие коммуникации
15.	К внутренней среде организации относятся – цели, задачи, структура – технологии, люди – результаты деятельности
16.	К внешней среде организации относятся: – потребители, поставщики – госорганы, состояние экономики – вводимые ресурсы
17.	Коммуникации в организации – это – передача информации – двусторонний процесс обмена информацией – информированность
18.	Средствами коммуникации являются выработанные в данной культуре различные знаковые системы, такие как – культура – язык – устная и письменная речь
19.	Эффективными можно считать коммуникационные процессы, в которых – сообщение закодировано и декодировано – отправлено сообщение – отправитель и получатель поняли и разделили исходную идею, что подтвердилось реакцией получателя
20.	На всех этапах коммуникационного процесса могут существовать – барьеры – помехи – обратная связь
21.	Процесс обмена информацией в организации осуществляется – посредством коммуникаций – через информационные системы – через информационные потоки
22.	Формами управленческого общения являются – ☐ субординация

	– ☐ служебно-товарищеская форма – ☐ дружеская форма
23.	Средствами, используемыми для коммуникаций, являются – ☐ циркуляры, документация – ☐ дискуссии, видеозаписи – ☐ газетные статьи
24.	Система, информирующая коммуникационного менеджера о параметрах создания, затрат или трансформации ресурсов – это – ресурсный график – календарный график – номенклатура коммуникации
25.	Прогностическая формулировка желаемого результата коммуникации – это – субъект коммуникационного менеджмента – номенклатура коммуникации – цель коммуникации
26.	Устойчивый путь передачи информации, обеспечивающий перенесение сведений от субъекта объекту и получение обратной связи – это – номенклатура коммуникации – канал коммуникации – координация коммуникации
27.	Комплекс деятельности, основной целью которого является выстраивание эффективной коммуникационной системы социального субъекта – это – коммуникационная кампания – коммуникационная акция – коммуникационный проект
28.	Заранее спланированный комплекс действий, направленных на установление контакта с людьми и на побуждение их к действию путем использования конкретных видов информации – это – коммуникационная кампания – коммуникационное мероприятие – стратегия проекта
29.	RACE – это – технологический цикл коммуникационной кампании – программа коммуникаций – реестр номенклатуры коммуникации
30.	Модель «Place – Promotion – Presentation – Personnel – Follow-up» – это – управление PR-мероприятием – жизненный цикл PR-проекта – стратегия коммерческой организации