

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.10.2023

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»)

Кафедра «Социальные технологии и гуманитарные науки»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б.1.В.03.01 «Коммуникационный менеджмент в коммерческой сфере»**

Направление подготовки:

**42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»**

Направленность (профиль):

**«Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере»**

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Рабочая программа дисциплины «Коммуникационный менеджмент в коммерческой сфере» 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 кафедры «Социальные технологии и гуманитарные науки»  
30.08.2023 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
д. с. н., доцент  
(уч. степень, уч. звание)

\_\_\_\_\_  
С. В. Явон  
(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
<p><b>ПК-1.</b> Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий</p>	<p><b>ИПК-1.1.</b> 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</p> <p><b>ИПК-1.2.</b> Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии</p> <p><b>ИПК-1.3.</b> Участствует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и технологии коммуникационного менеджмента в управленческой деятельности</li> <li>- структуру и особенности построения коммуникационного процесса</li> <li>- особенности применения коммуникационного менеджмента в коммерческой сфере</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания на практике при реализации коммуникационного проекта</li> <li>- использовать полученные знания на практике при разработке коммуникационной стратегии</li> <li>- анализировать информационные ресурсы организации</li> <li>- формировать коммуникации организации</li> </ul> <p><b>Владет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения знаний и методик коммуникационного менеджмента в профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>11.005 Специалист по производству продукции телерадиовещательных средств массовой информации</p> <p>Требования рынка труда</p> <p>Требования работодателей</p> <p>Обобщение отечественного и зарубежного опыта</p>



## 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.	<b>Тема 1. Теоретические основы коммуникационного менеджмента.</b> Понятие и виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Понятие коммуникационного менеджмента. Система коммуникационного менеджмента организации.	- / 2			Сообщение / презентация. Практическое задание. Индивидуальная работа.
	<b>Практическое занятие 1.</b> Теоретические основы коммуникационного менеджмента.		- / 1		
	Самостоятельная работа Самостоятельное изучение учебных материалов			- / 25	
ПК-1: ИПК-1.1., ИПК-1.2., ИПК-1.3.	<b>Тема 2. Коммуникационные технологии.</b> 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.	- / 2			Сообщение / презентация. Практическое задание. Индивидуальная работа.
	<b>Практическое занятие 2.</b> Коммуникационные технологии.		- / 2		
	Самостоятельная работа Самостоятельное изучение учебных материалов			- / 25	
ПК-1: ИПК-1.1., ИПК-1.2., ИПК-1.3.	<b>Тема 3. Прикладной коммуникационный инструментарий.</b> 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.	- / 2			Сообщение / презентация. Практическое задание. Индивидуальная работа.
	<b>Практическое занятие 3.</b> Прикладной коммуникационный инструментарий.		- / 3		
	Самостоятельная работа Самостоятельное изучение учебных материалов			- / 42	
<b>ИТОГО</b>		<b>- / 6</b>	<b>- / 6</b>	<b>- / 92</b>	

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, 2021. - 272 с. - (Высшее образование - Магистратура). - URL: <https://znanium.com/read?id=363419> (дата обращения: 28.08.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-005538-1. - 978-5-16-104490-2. - Текст : электронный.
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учеб. для вузов по направлению подгот. "Экономика" и специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение" / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - Москва : Магистр [и др.], 2022. - 656 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=385853> (дата обращения: 28.08.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - 978-5-16-010130-9. - 978-5-16-104996-9. - 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: 28.08.2023). - 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 Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2023. - 488 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Глоссарий. - URL: <https://znanium.ru/read?id=431462> (дата обращения: 28.08.2023). - 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: 28.08.2023). - 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: 28.08.2023). - 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: 28.08.2023). - 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 медиа-рилейшнз : 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: 28.08.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-100730-3 (online). - Текст : электронный.
10. Корпоративное управление: вопросы практики и оценки российских компаний : монография / О. В. Бандалюк, И. В. Березинец, А. В. Бухвалов [и др.]; под ред. А. В. Бухвалова. - Санкт-Петербург : Высш. шк. менеджмента, 2012. - 328 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/492725> (дата обращения: 28.08.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9924-0055-7. - 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, 2022. - 189 с. : ил. - (Высшее образование). - Глоссарий. - URL: <https://znanium.com/read?id=399366> (дата обращения: 28.08.2023). - 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. Ореховская, Н. А. Социальные коммуникации : учеб. для вузов по направлению подгот. 39.03.01 "Социология" (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. А. Ореховская. - Документ read. - Москва : Альфа-М [и др.], 2019. - 224 с. - (Высшая школа. Бакалавриат) (Высшая школа - бакалавриат). - Прил. - Слов. терминов. - URL: <https://znanium.com/read?id=367331> (дата обращения: 28.08.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-98281-387-9. - 978-5-16-009593-6. - Текст : электронный.
14. 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 Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2018. - 486 с. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <https://znanium.com/read?id=358566> (дата обращения: 28.08.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-01185-6. - Текст : электронный.
15. 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 Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2017. - 259 с. - Слов. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415250> (дата обращения: 28.08.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-02257-9. - Текст : электронный.
16. 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: 28.08.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-02169-5. - Текст : электронный.

17. 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: 28.08.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992. - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 28.08.2023). - Текст : электронный.
3. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010. - URL : <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения: 28.08.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
4. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011. – URL : <https://znanium.com/> (дата обращения: 28.08.2023). - 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: 28.08.2023). - 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:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Условия доступа</b>
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.tolgas.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
			<b>100 баллов</b>

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.*

#### **Примерный перечень вопросов к зачету**

(ПК-1: ИПК-1.1., ИПК-1.2., ИПК-1.3.)

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.

### **Примерный перечень заданий для тестирования**

1. Лучшим механизмом обратной связи, позволяющим верхним слоям оценить эффективность этих коммуникации и функционирование организации в целом, являются
  - внешние коммуникации
  - нисходящие коммуникации
  - восходящие коммуникации
2. К внутренней среде организации относятся
  - цели, задачи, структура
  - технологии, люди
  - результаты деятельности
3. К внешней среде организации относятся:
  - потребители, поставщики
  - госорганы, состояние экономики
  - вводимые ресурсы
4. Коммуникации в организации – это
  - передача информации
  - двусторонний процесс обмена информацией
  - информированность
5. Средствами коммуникации являются выработанные в данной культуре различные знаковые системы, такие как
  - культура
  - язык
  - устная и письменная речь
6. 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
7. На всех этапах коммуникационного процесса могут существовать
  - барьеры
  - помехи
  - обратная связь
8. Процесс обмена информацией в организации осуществляется
  - посредством коммуникаций



- через информационные системы
  - через информационные потоки
9. Формами управленческого общения являются
- субординация
  - служебно-товарищеская форма
  - дружеская форма
10. Средствами, используемыми для коммуникаций, являются
- циркуляры, документация
  - дискуссии, видеозаписи
  - газетные статьи