

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Сочинский государственный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Коммуникационный менеджмент

Шифр и направление подготовки	<u>42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»</u>
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Профиль подготовки	<u>Реклама и связи с общественностью в коммерческой и некоммерческой сферах</u>
Форма обучения	очная
Выпускающая кафедра	<u>Общей психологии и социальных коммуникаций</u>
Кафедра-разработчик рабочей программы	<u>Общей психологии и социальных коммуникаций</u>
Год начала подготовки: 2025 г.	

Семестр	Трудоем- кость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
7	216/6	28	28	-	124	+	Экзамен (36)
Итого:	216/6	28	28	-	124	+	Экзамен (36)

Сочи 2025г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины Коммуникационный менеджмент

Рабочую программу составила:

 Круглова М.С., к.э.н., доц. кафедры ОПиСК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:

Заведующий кафедрой  И.Б. Шуванов

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СГУ:

Директор НОБ  Омиченко В.В.

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям:

Отдел качества образования и методического обеспечения



А.В. Петрова

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 202__/202__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 201__ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

Рабочая программа переутверждена на 202__/202__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

Рабочая программа переутверждена на 202__/202__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Коммуникационный менеджмент» является достижение углубленных знаний в сфере рекламы и сферы связей с общественностью, соединяющей существующие научные подходы в их трактовке с примерами из практики, а также ознакомление с базовыми представлениями о формах, сферах, психологических и этических основах общения, структуре и стратегиях коммуникационного процесса.

Основные задачи дисциплины:

-изучить природу и сущность общения; этические основы делового общения и формирования современной деловой культуры, деловой этики; теории и практики ведения деловых переговоров, их организации и подготовки.

-сформировать представления о психологических особенностях коммуникации; организационно-управленческой, поисковой, аналитической деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью..

-освоить тактические приемы на переговорах и техники аргументации, предотвращения конфликтных ситуаций;

- .развить навыки позитивного общения на основе взаимопонимания, преодоления коммуникативных барьеров, личного влияния; проведения деловых бесед, коммерческих переговоров, деловых совещаний, официальных приемов, брифингов, пресс-конференций и использования современных средств коммуникации.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Дисциплина относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции
Универсальные компетенции	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык Речевая коммуникация и деловое общение Основы копирайтинга Основы теории коммуникации Научно-исследовательская работа Иностранный язык профессиональный
Профессиональные компетенции	
ПК-3 Способен использовать современные технологии массовой коммуникации и бренд-менеджмента, разрабатывать маркетинговые и коммуникационные стратегии	Основы маркетинга в рекламе и связях с общественностью Психология массовых коммуникаций Основы брендинга Основы теории коммуникации Креативные технологии в рекламе и связях с общественностью Визуальные технологии в рекламе и PR Практика по получению профессиональных умений и опыта маркетинговой деятельности Преддипломная практика Коммуникации с людьми с различными нарушениями здоровья

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Универсальные компетенции		
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии	<p>Знать: принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию, в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии в сфере коммуникационного менеджмента</p> <p>Уметь: выявлять принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию, в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии в сфере коммуникационного менеджмента</p> <p>Владеть: навыками построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию, в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии в сфере коммуникационного менеджмента</p>

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках	Знать: методы построения монологической и диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках в сфере коммуникационного менеджмента Уметь: грамотно и ясно строить монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках в сфере коммуникационного менеджмента Владеть: навыками построения монологической и диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках в сфере коммуникационного менеджмента
	УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках	Знать: методы определения способности находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках в сфере коммуникационного менеджмента Уметь: демонстрировать способности находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках в сфере коммуникационного менеджмента Владеть: навыками определения способности находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках в сфере коммуникационного менеджмента
Профессиональные компетенции		

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
ПК-3 Способен использовать современные технологии массовой коммуникации и бренд-менеджмента, разрабатывать маркетинговые и коммуникационные стратегии	ПК-3.1 Применяет алгоритмы планирования, реализации и анализа коммуникационных программ и мероприятий, современные методы и инструменты деятельности в области массовых коммуникаций, маркетинговых коммуникаций и бренд-менеджмента	Знать: принципы применения алгоритмов планирования, реализации и анализа коммуникационных программ и мероприятий, современные методы и инструменты деятельности в области массовых коммуникаций, маркетинговых коммуникаций и бренд-менеджмента в сфере коммуникационного менеджмента Уметь: применять алгоритмы планирования, реализации и анализа коммуникационных программ и мероприятий, современные методы и инструменты деятельности в области массовых коммуникаций, маркетинговых коммуникаций и бренд-менеджмента в сфере коммуникационного менеджмента Владеть: навыками применения алгоритмов планирования, реализации и анализа коммуникационных программ и мероприятий, современные методы и инструменты деятельности в области массовых коммуникаций, маркетинговых коммуникаций и бренд-менеджмента в сфере коммуникационного менеджмента
	ПК-3.2 Самостоятельно находит пути и способы повышения эффективности коммуникационных систем и технологий, их нацеленность на решение стратегических и оперативных задач современных организаций, как в коммерческой, так и некоммерческой сферах	Знать: методы определения путей и способов повышения эффективности коммуникационных систем и технологий, их нацеленность на решение стратегических и оперативных задач современных организаций, как в коммерческой, так и некоммерческой сферах в сфере коммуникационного менеджмента Уметь: самостоятельно находить пути и способы повышения эффективности коммуникационных систем и технологий, их нацеленность на решение стратегических и оперативных задач современных организаций, как в коммерческой, так и некоммерческой сферах в сфере коммуникационного менеджмента Владеть: навыками определения путей и способов повышения эффективности коммуникационных систем и технологий, их нацеленность на решение стратегических и оперативных задач современных организаций, как в коммерческой, так и некоммерческой сферах в сфере коммуникационного менеджмента

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	ПК-3.3 Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации маркетинговой и коммуникационной стратегий	Знать: методы осуществления тактического планирования мероприятий в рамках реализации маркетинговой и коммуникационной стратегий в сфере коммуникационного менеджмента Уметь: осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации маркетинговой и коммуникационной стратегий в сфере коммуникационного менеджмента Владеть: навыками осуществления тактического планирования мероприятий в рамках реализации маркетинговой и коммуникационной стратегий в сфере коммуникационного менеджмента

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Тематический план дисциплины

Таблица 3 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

№ раздела, темы	Наименование темы дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Контактная работа			СРС
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1	Тема 1. Концептуальные основы коммуникационного менеджмента.	10	2	2	-	6
2	Тема 2. Позиционное представление коммуникационного менеджмента.	10	2	2	-	6
3	Тема 3. Организационные отношения в коммуникационном менеджменте.	10	2	2	-	6
4	Тема 4. Персонал коммуникационного менеджмента	11	2	2	-	7
5	Тема 5. Технологии коммуникационного менеджмента.	10	2	2	-	6
6	Тема 6. Интеллектуализация менеджмента: объективные и субъективные факторы.	10	2	2	-	6
7	Тема 7. Сферы деятельности коммуникационного менеджмента.	11	2	2	-	7
8	Тема 8. Роль коммуникационного менеджмента в маркетинговой политике предприятия.	10	2	2	-	6

9	Тема 9. Коммуникационный менеджмент в муниципальном и местном самоуправлении	10	2	2	-	6
10	Тема 10. Коммуникационный менеджмент и внешняя среда организации.	10	2	2		6
11	Тема 11. Коммуникационный менеджмент и внутренняя среда организации.	11	2	2		7
12	Тема 12. Особенности коммуникационного менеджмента в кризисных и конфликтных ситуациях.	10	2	2		6
13	Тема 13. Коммуникационный менеджмент в разных сферах социальной жизни	10	2	2		6
14	Тема 14. Коммуникативные барьеры в сфере управления и способы их преодоления. Деловая коммуникационная деятельность и общение.	11	2	2		7
	Курсовая работа	36	-	-	-	36
	Экзамен	36	-	-	-	-
	ИТОГО:	216	28	28	-	124

4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1	Тема 1. Концептуальные основы коммуникационного менеджмента.	Коммуникационный менеджмент как предмет изучения: понятия и подходы. Социальная детерминированность коммуникационного менеджмента. Функции коммуникативного менеджмента и эффективность потоков информационного взаимодействия. 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	Тема 2. Позиционное представление коммуникационного менеджмента.	Объекты и субъекты коммуникаций. Этапы процесса коммуникативного менеджмента. Технология организации управления потоками информации: определение проблемы; планирование и прогнозирование, действия в коммуникации, оценка программы.
3	Тема 3. Организационные отношения в коммуникационном менеджменте.	Модели коммуникаций: действие, взаимодействие, процесс. Основные этапы коммуникационного процесса в организации. Обратная связь в коммуникации. Коммуникатор: индивидуальный и институциональный аспекты деятельности. Виды, формы и стили коммуникатора. Коммуникативное пространство.
4	Тема 4. Персонал коммуникационного менеджмента	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.
5	Тема 5. Технологии коммуникационного менеджмента.	Коммуникационная структура организации. Анализ коммуникационной ситуации. Формы и методы организационных коммуникаций: устная, письменная, электронная и их особенности.

6	Тема 6. Интеллектуализация менеджмента: объективные и субъективные факторы.	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.
7	Тема 7. Сферы деятельности коммуникационного менеджмента.	Коммуникационный менеджмент государственного предприятия и бизнеса. Особенности коммуникационного менеджмента государственного предприятия и т.п. Управление коммуникационным обеспечением бизнес-структур. Основные направления деятельности коммуникационного менеджмента (технологическое, репутационно-имиджевое). Лоббизм, спонсорство, меценатство.
8	Тема 8. Роль коммуникационного менеджмента в маркетинговой политике предприятия.	Коммуникационный менеджмент государственных и региональных органов власти. Коммуникационный менеджмент органов публичной власти. Содержание деятельности по связям с общественностью в органах исполнительной, законодательной и судебной власти. Задачи информационного обеспечения. Политический и социальный маркетинг.
9	Тема 9. 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.
10	Тема 10. Коммуникационный менеджмент и внешняя среда организации.	Коммуникационная политика организации и основные принципы ее осуществления. Информационное взаимодействие со СМИ, потребителями, поставщиками, конкурентами, органами государственного регулирования, местного самоуправления, политическими группами, комитетами и т. п. Инструменты и мероприятия в связях с внутренней и внешней общественностью, целевыми и ключевыми аудиториями.
11	Тема 11. Коммуникационный менеджмент и внутренняя среда организации.	Коммуникации между уровнями управления и подразделениями. Коммуникационные каналы. Информационное, административное, техническое взаимодействие субъектов управленческой деятельности. Разнообразные способы коммуникационного воздействия: методы убеждения и внушения, заражения и подражания в коммуникации, одноканальные и многоканальные, формальные и неформальные коммуникации. Особенности коммуникационного менеджмента при подборе, приеме, адаптации кадров, повышении квалификации, продвижении по службе, увольнении сотрудников. Работа с персоналом в кризисных ситуациях, разрешение конфликтов в рабочих коллективах.
12	Тема 12. Особенности коммуникационного менеджмента в кризисных и конфликтных ситуациях.	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. Технологии антикризисного информационного реагирования для нейтрализации последствий кризиса. Значение коммуникационного менеджмента для принятия эффективных решений в кризисе. Аналитико-коммуникационная работа антикризисной программы.
13	Тема 13. Коммуникационный менеджмент в разных сферах социальной жизни	Связи с общественностью в государственных организациях, лоббизм, развитие форм работы с общественностью в политических и общественных организациях. Управление политическим и социальным маркетингом. Коммуникационный менеджмент в сфере образования и высшей школы.
14	Тема 14. Коммуникативные барьеры в сфере управления и способы их преодоления. Деловая коммуникационная деятельность и общение.	Этнопсихологические, личностные, физические, семантические типы коммуникационных барьеров. Социальные, психологические, этнические и культурные различия между людьми как основа коммуникативных барьеров. Коммуникационные действия и их виды, уровни и формы. Общение как социальнопсихологическая и коммуникационная категория. Игры и псевдоигры. Правда и ложь в коммуникационной деятельности.

4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание занятия
1	Тема 1. Концептуальные основы коммуникационного менеджмента.	Понятие о коммуникационном менеджменте Коммуникационный менеджмент как процесс Информация, коммуникативная среда и сферы коммуникации Функции менеджера в сфере коммуникаций Выбор аудиторий и средств коммуникации
2	Тема 2. Позиционное представление коммуникационного менеджмента.	Организация работ по реализации планов в сфере коммуникационного менеджмента Коммуникация как структура (школа научного управления, школа человеческих отношений, школа социальных систем) Структура коммуникаций в организации Коммуникация как элемент управленческой деятельности Задачи и принципы коммуникационного менеджмента.
3	Тема 3. Организационные отношения в коммуникационном менеджменте.	Механизмы понимания людьми друг друга в межличностной коммуникации Факторы, влияющие на восприятие людей в межличностной коммуникации
4	Тема 4. Персонал коммуникационного менеджмента	Роль коммуникационного менеджмента в формировании корпоративной культуры. Этапы коммуникации Система внешних коммуникаций организации.
5	Тема 5. Технологии коммуникационного менеджмента.	Основные понятия массовой коммуникации: коммуникативный резонанс, лидеры мнений, устойчивые формы коммуникативного управления. Методы манипуляции общественным сознанием через СМИ Понятие об информационной войне
6	Тема 6.	Коммуникационный менеджмент в работе с клиентами,

	Интеллектуализация менеджмента: объективные и субъективные факторы.	конкурентами, инвесторами
7	Тема 7. Сферы деятельности коммуникационного менеджмента.	Работа с персоналом в кризисных ситуациях Этнопсихологические особенности управления в многонациональных коллективах Задачи коммуникационного менеджмента в формировании корпоративной культуры
8	Тема 8. Роль коммуникационного менеджмента в маркетинговой политике предприятия.	Коммуникационный менеджмент при решении конфликтов Особенности коммуникационного менеджмента в диффузной группе, конгломерате, толпе, кооперации, корпорации и коллективе Особенности коммуникационного менеджмента в группах различной численности: диаде, триаде, из 4-х, 5-и и более человек Понятие о коммуникационных сетях
9	Тема 9. Коммуникационный менеджмент в муниципальном и местном самоуправлении.	Коммуникационный менеджмент в работе с общественностью в мезо-среде фирмы, во взаимоотношениях с органами государственного и местного управления. Связи с общественностью в государственных организациях, лоббизм Развитие форм работы с общественностью в политических и общественных организациях Предварительный анализ исходной и желаемой ситуации, анализ возможностей и рисков. Технология планирование работ.
10	Тема 10. Коммуникационный менеджмент и внешняя среда организации.	Организация текущей работы отдела по связям с общественностью Основные знания и умения специалиста в сфере PR. Особенности коммуникационного менеджмента в корпоративных культурах разных стран Учет национальных особенностей менталитета представителей разных стран в коммуникационном менеджменте
11	Тема 11. Коммуникационный менеджмент в внутренней среде организации.	Цифровая стратегия коммуникации Основные характеристики, относящиеся к Интернет-коммуникациям Алгоритм повышения эффективности управления коммуникациями в цифровом обществе
12	Тема 12. Особенности коммуникационного менеджмента в кризисных и конфликтных ситуациях.	Стратегическое планирование и тактическое распределение мероприятий и инструментов Планирование сроков и определение бюджета коммуникаций. Реализация коммуникационной политики Техника проведения коммуникационной политики Контроль успеха и измерение результатов коммуникационной политики Назначение, структура и состав отдела со связями с общественностью
13	Тема 13. Коммуникационный менеджмент в разных сферах социальной жизни	Повышение профессионализма в коммуникационном менеджменте. Самоорганизация коммуникаций на основе единой системы ценностей как результат формирования, изучения и оптимизации коммуникативной структуры. Разработка для каждой контактной аудитории своей гибкой коммуникационной стратегии. Классификация «жесткой» и «мягкой» организации управления коммуникативным пространством.
14	Тема 14. Коммуникативные барьеры в сфере	Особенности коммуникационного менеджмента в международной деятельности. Проблемы менеджмента в условиях глобализации и международной

управления и способы их преодоления. Деловая коммуникационная деятельность и общение	интеграции. Система международных коммуникаций организации. Интернет как новая коммуникативная среда. PR-сопровождение участия организации в международных выставках, ярмарках. Особенности переговорного процесса. Задачи коммуникационного менеджмента в создании информационной привлекательности региона и предприятия
--	--

4.1.3 Лабораторные занятия не предусмотрены УП

4.1.4 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1	Тема 1. Концептуальные основы коммуникационного менеджмента.	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к устному опросу, подготовка к тестированию, подготовка к промежуточной аттестации
2	Тема 2. Позиционное представление коммуникационного менеджмента.	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к устному опросу, подготовка к тестированию, подготовка к промежуточной аттестации
3	Тема 3. Организационные отношения в коммуникационном менеджменте.	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к устному опросу, подготовка к тестированию, подготовка к промежуточной аттестации
4	Тема 4. Персонал коммуникационного менеджмента	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к устному опросу, подготовка к тестированию, подготовка к промежуточной аттестации
5	Тема 5. Технологии коммуникационного менеджмента.	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к устному опросу, подготовка к тестированию, подготовка к промежуточной аттестации
6	Тема 6. Интеллектуализация менеджмента: объективные и субъективные факторы.	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к устному опросу, подготовка к тестированию, подготовка к промежуточной аттестации
7	Тема 7. Сферы деятельности коммуникационного менеджмента.	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к устному опросу, подготовка к тестированию, подготовка к промежуточной аттестации
8	Тема 8. Роль коммуникационного менеджмента в маркетинговой политике предприятия.	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к устному опросу, подготовка к тестированию, подготовка к промежуточной аттестации
9	Тема 9. Коммуникационный менеджмент в муниципальном и	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции;

	местном самоуправлении	подготовка к устному опросу, подготовка к тестированию, подготовка к промежуточной аттестации
10	Тема 10. Коммуникационный менеджмент и внешняя среда организации.	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к устному опросу, подготовка к тестированию, подготовка к промежуточной аттестации
11	Тема 11. Коммуникационный менеджмент и внутренняя среда организации.	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к устному опросу, подготовка к тестированию, подготовка к промежуточной аттестации
12	Тема 12. Особенности коммуникационного менеджмента в кризисных и конфликтных ситуациях.	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к устному опросу, подготовка к тестированию, подготовка к промежуточной аттестации
13	Тема 13. Коммуникационный менеджмент в разных сферах социальной жизни	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к устному опросу, подготовка к тестированию, подготовка к промежуточной аттестации
14	Тема 14. Коммуникативные барьеры в сфере управления и способы их преодоления. Деловая коммуникационная деятельность и общение.	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к устному опросу, подготовка к тестированию, подготовка к промежуточной аттестации
	Курсовая работа	Написание курсовой работы

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература

1. Васильева, Е. Ю. Коммуникационный менеджмент : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Васильева, Н. В. Сергиевская. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 44 с. — ISBN 978-5-7264-2126-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101795.html> (дата обращения: 14.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Коммуникационный менеджмент : учебное пособие / составители С. В. Кардинская. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 80 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102916.html> (дата обращения: 14.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102916>
3. Коммуникационный менеджмент : учебное пособие / О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина, А. П. Исаенко. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. — 132 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109384.html> (дата обращения: 14.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Марусева, И. В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах (подготовка к экзамену) : учебное пособие для вузов / И. В. Марусева. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 144 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/39000.html> (дата обращения: 14.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Коммуникационный менеджмент : учебное пособие / составители А. Л. Кузеванова. — Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, 2009. — 137 с. — ISBN 978-5-9061-7294-5. — Текст

: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11327.html> (дата обращения: 14.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4.2.2. Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИСС)

Таблица 4 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИСС)

№	Наименование СПБД
1.	ScienceDirect : полнотекстовая база данных : сайт / издательство Elsevier. – URL: https://www.sciencedirect.com/ (дата обращения: 14.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	SpringerNature : полнотекстовая база данных: сайт / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: https://link.springer.com/ (дата обращения: 14.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, 2017 – . – URL: http://lib.sutr.ru/ (дата обращения: 14.04.2025). – Текст : электронный.
Наименование ИСС	
1.	КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, 1997 – . – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.

4.2.3 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Таблица 5 – Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№	Наименование Интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1.	Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 – . – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 14.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001 – . – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub (дата обращения: 14.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Образовательная платформа Юрайт : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F (дата обращения: 14.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ. – Москва, 2004 – . – Режим доступа: https://rusneb.ru (дата обращения: 14.04.2025). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.

5.	Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система : сайт / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, 1997 – . – URL https://polpred.com/ (дата обращения: 14.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6.	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: https://elibrary.ru/ (дата обращения: 14.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
7.	КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : сайт. – Москва, 2014 – . – URL: https://cyberleninka.ru// (дата обращения: 14.04.2025). – Текст : электронный.

4.3 Текущая и промежуточная аттестации по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине;
- критерии оценивания;
- шкалы оценивания.

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (экзамен)

1. Коммуникационный менеджмент: понятия и подходы.
2. Понятие "потоков информационного воздействия".
3. Функции коммуникационного менеджмента.
4. Принципы коммуникационного менеджмента.
5. Этические нормы коммуникационного менеджмента: общее и особенное.
6. Правовые основы коммуникационного менеджмента.
7. Социальная детерминированность обеспечения управления информационными потоками.
8. Российская специфика коммуникационного менеджмента.
9. Объекты и субъекты коммуникации.
10. Этапы процесса коммуникационного менеджмента:
11. Барьеры и ошибки в коммуникациях.
12. Негативные тенденции в коммуникационном менеджменте.
13. Модель личностно-деловых качеств современного менеджера по обеспечению коммуникационных процессов.
14. Факторы конкурентоспособности персонала.
15. Основные теории мотивации персонала.
16. Объективные и субъективные факторы интеллектуализации менеджмента.
17. Культура управленческого общения как слагаемое эффективности деятельности персонала коммуникационного менеджмента.
18. Коммуникационный менеджмент государственного предприятия и бизнеса.
19. Коммуникационный менеджмент государственных и региональных органов власти.
20. Особенности коммуникационного менеджмента в муниципальном и местном самоуправлении.
21. Кризисная ситуация (кризис): понятия и подходы.
22. Типология кризисных ситуаций в публичном общении.
23. Технологии антикризисного информационного общения.

24. Потенциал коммуникационного менеджмента в предупреждении и разрешении конфликтов.
25. Коммуникационное обеспечение превентивных антикризисных программ.
26. Понятия "организационная культура", "корпоративная культура" и их характерные черты.
27. Типы организаций.
28. Функции организационной культуры.
29. Информационное и технологическое обеспечение деловых структур.
30. Коммуникационный менеджмент в формировании и поддержании организационной культуры.

Примерные критерии оценивания результатов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации:

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей обучающихся, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах обучающихся при выполнении практических заданий и расчетов учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи, владение навыками и приемами выполнения практических заданий, подтверждение сделанных при решении практических заданий выводов соответствующими нормативными документами, правильность расчета показателей, полнота и правильность раскрытых процедур и действий в предложенном практическом задании.

Примерная шкала оценивания ответов обучающегося при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (экзамен):

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, правильно и точно подтверждает сделанные при решении практических заданий выводы соответствующими нормативными документами, точно и правильно производит расчет показателей, демонстрирует полноту и правильность раскрытых процедур и действий в предложенном практическом задании.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, затрудняется подтвердить сделанные при решении практических заданий выводы хотя бы одним нормативным документом, допускает ошибки при проведении расчетов показателей, неточно использует основные процедуры и действия в предложенном практическом задании.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, усваивают и повторяют основные понятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки освоения ими учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации обучающимся по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора); ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Методические рекомендации обучающимся по подготовке к практическим занятиям

Внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям; выпишите основные термины; ответьте на контрольные вопросы по занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов; уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя; готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы; рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения. Задания по изучению учебного материала по прочитанным лекциям в порядке подготовки к практическому занятию студенты должны получать от преподавателей, которые ведут эти формы занятий. Характер и количество задач, решаемых на практическом занятии, определяются преподавателем, ведущим занятия. Желательно, чтобы студент кратко законспектировал основные положения, самостоятельно приобрел навыки в решении поставленных вопросов.

Методические рекомендации обучающимся по подготовке к выполнению тестового опроса

Тестирование является средством проверки и оценки знаний по освоенному материалу, а также умений применять полученные знания для решения поставленных задач. Тестирование является текущим средством оценки знаний, умений, навыков обучающегося. Данный вид оценочного средства проводится письменно, путем ответов студентами на поставленные вопросы и задачи. В случае неудовлетворительной сдачи задания разрешается переписать до промежуточной аттестации. Во время выполнения тестирования оценивается способность найти правильный ответ на поставленный вопрос, применять знания, умения, навыки, полученные в ходе лекций, практических занятий. Показатели оценки результатов: качество уровня освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач или ответе на практико-ориентированные вопросы; обоснованность и четкость изложения ответа.

Методические рекомендации обучающимся по изучению литературных источников

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. В период изучения литературных источников необходимо вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. При подготовке задания используйте рекомендуемые по данной теме учебники, техническую литературу, материалы электронно-библиотечных систем или другие Интернет-ресурсы. Внимательно прочитайте материал, по которому требуется составить конспект. Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами и понятиями. Кратко перескажите содержание изученного материала. Составьте план конспекта, акцентируя внимание на наиболее важные моменты текста. В соответствии с планом выпишите по каждому пункту несколько основных предложений, характеризующих ведущую мысль описываемого пункта плана. Показатели оценки результатов: краткое изложение (при конспектировании) основных теоретических положений темы; логичность изложения ответа; уровень понимания изученного материала.

Методические рекомендации обучающимся по работе с конспектом лекций

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Методические рекомендации студентам по подготовке к промежуточной аттестации (экзамену)

При подготовке к экзамену следует руководствоваться РПД. Обучающийся должен иметь в виду, что некоторые вопросы, имеющиеся в программе, выносятся на самостоятельное изучение.

На экзамене обучающийся должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. При подготовке к ответу на экзамене обучающемуся разрешено пользоваться рабочей программой дисциплины. Если обучающийся при ответе на вопросы затрудняется с самостоятельным изложением материала, преподаватель имеет право задать ему ряд вопросов, побуждающих и направляющих обучающегося к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается. Высказывания обучающихся должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

Промежуточная аттестация может быть выставлена обучающемуся по результатам федерального интернет тестирования (ФЭПО, интернет тренажеры).

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

Самостоятельная работа обучающегося является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы обучающихся осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя обучающемуся оказывается помощь в технике изучения

материала, подборе литературы;

- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценка выполненной контрольной и курсовой работы, проекта.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются (указать при наличии ниже перечисленных пунктов):

- наличие помещений для СРС;

- обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;

- наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, тем рефератов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций по решению типовых задач, образцов отчетов о выполнении СРС и т.п.;

обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы;

Самостоятельная работа по изучению дисциплины включает следующие виды работ: изучение материала, изложенного на лекции; изучение материала, вынесенного на лабораторные занятия; подготовка к лабораторным занятиям;

Основная задача самостоятельной работы — углубленное изучение разделов курса, нормативно-правовых документов в области гидравлики и теплотехники. Основу самостоятельной работы обучающегося составляет выполнение заданий по завершению изучения каждой темы курса. Самостоятельная работа обучающегося по изучению дисциплины включает несколько этапов, что позволит лучше усвоить пройденный материал.

Работу целесообразно начинать с изучения конспекта лекций и материала учебника, затем следует приступать к выполнению заданий. Формой отчётности являются устный опрос, обсуждение и тестирования.

Дисциплина должна быть обеспечена учебно-методической литературой в объеме, достаточном для проведения всех предусмотренных видов учебных занятий.

Каждый обучающийся по дисциплине должен быть обеспечен учебно-методической литературой.

5.3 Особенности преподавания дисциплины

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

- Лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

- Практическое занятие - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем практического сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

- Самостоятельная работа студента, предусматривает выполнение работы - задание, которое требует от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.

- Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные занятия: комплект электронных презентаций/слайдов, сопровождающих лекцию; аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, звукоусиливающая аппаратура и т.д.); таблицы, графическая информация и т.д.

Практические занятия: комплект электронных презентаций/слайдов, сопровождающих лекцию; аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, звукоусиливающая аппаратура и т.д.); таблицы, графическая информация и т.д.

Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

При реализации дисциплины использовано следующее лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 Home Basic.
- Kaspersky Endpoint Security
- LibreOffice – Бесплатное ПО
- Yandex Browser – Бесплатное ПО
- VLC (видеопроеигрыватель)
- Microsoft Powerpoint Viewer

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров, что

способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

Приложение к рабочей программе дисциплины
Коммуникационный менеджмент

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Бакалавриат

Профиль: Реклама и связи с общественностью в коммерческой и некоммерческой сферах

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Коммуникационный менеджмент

Дисциплина части учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений
форма обучения – очная

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	216/6
Цель изучения дисциплины	достижение углубленных знаний в сфере рекламы и сферы связей с общественностью, соединяющей существующие научные подходы в их трактовке с примерами из практики, а также ознакомление с базовыми представлениями о формах, сферах, психологических и этических основах общения, структуре и стратегиях коммуникационного процесса
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Концептуальные основы коммуникационного менеджмента.</p> <p>Тема 2. Позиционное представление коммуникационного менеджмента.</p> <p>Тема 3. Организационные отношения в коммуникационном менеджменте.</p> <p>Тема 4. Персонал коммуникационного менеджмента</p> <p>Тема 5. Технологии коммуникационного менеджмента.</p> <p>Тема 4. Интеллектуализация менеджмента: объективные и субъективные факторы.</p> <p>Тема 7. Сферы деятельности коммуникационного менеджмента.</p> <p>Тема 8. Роль коммуникационного менеджмента в маркетинговой политике предприятия.</p> <p>Тема 9. Коммуникационный менеджмент в муниципальном и местном самоуправлении</p> <p>Тема 10. Коммуникационный менеджмент и внешняя среда организации.</p> <p>Тема 11. Коммуникационный менеджмент и внутренняя среда организации.</p> <p>Тема 12. Особенности коммуникационного менеджмента в кризисных и конфликтных ситуациях.</p> <p>Тема 13. Коммуникационный менеджмент в разных сферах социальной жизни</p> <p>Тема 14. Коммуникативные барьеры в сфере управления и способы их преодоления. Деловая коммуникационная деятельность и общение</p>
Формируемые компетенции (коды)	УК-4 ПК-3
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	<p>УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии</p> <p>УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках</p> <p>УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках</p> <p>ПК-3.1 Применяет алгоритмы планирования, реализации и анализа коммуникационных программ и мероприятий, современные методы и инструменты деятельности в области массовых коммуникаций, маркетинговых коммуникаций и бренд-менеджмента</p> <p>ПК-3.2 Самостоятельно находит пути и способы повышения эффективности коммуникационных систем и технологий, их нацеленность на решение стратегических и оперативных задач современных организаций, как в</p>

	<p>коммерческой, так и некоммерческой сферах</p> <p>ПК-3.3 Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации маркетинговой и коммуникационной стратегий</p>
<p>Дисциплины, участвующие в формировании компетенции</p>	<p>Иностранный язык</p> <p>Основы маркетинга в рекламе и связях с общественностью</p> <p>Речевая коммуникация и деловое общение</p> <p>Основы копирайтинга</p> <p>Основы брендинга</p> <p>Психология массовых коммуникаций</p> <p>Психология делового общения и переговорного процесса</p> <p>Основы теории коммуникации</p> <p>Креативные технологии в рекламе и связях с общественностью</p> <p>Визуальные технологии в рекламе и PR</p> <p>Коммуникации с людьми с различными нарушениями здоровья</p> <p>Иностранный язык профессиональный</p> <p>Научно-исследовательская работа</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта маркетинговой деятельности</p> <p>Преддипломная практика</p>
<p>Образовательные технологии</p>	<p>Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: 1) чтение лекций; 2) проведение практических занятий 3) выполнение курсовой работы 4) дистанционные образовательные технологии</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>курсовая работа, экзамен</p>