


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол №10 от «19» мая 2017 г.

И.о. Зав. кафедрой  / Иткулова Л.А.

Согласовано:
Председатель УМК факультета /института

 /Хабибуллина З.Н.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина Коммуникационный менеджмент
вариативная

Направление подготовки (специальность)
51.03.01 – Культурология

Направленность (профиль) подготовки
Управление в сфере культуры

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель) доцент, к.филос.н., доцент	 / Гарипова Г.Р. _____
---	--

Для приема: 2017 г.

Уфа 2017г.

Составитель: к.филос.н., доцент Гарипова Галия Ризвановна

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры этики, культурологии и связей с общественностью, протокол от «19» мая 2017 г. № 10

И.о.Зав. кафедрой  /_Иткулова Л.А.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры этики, культурологии и связей с общественностью, протокол № 11 от «18» июня 2018 г.

«Обновлен список основной и дополнительной литературы; обновлен перечень программного обеспечения, необходимого для освоения дисциплины».

И.о.Зав. кафедрой  /_Иткулова Л.А.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся) 6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине 6
 - 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 6
 - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 12
 - 4.3. *Рейтинг-план дисциплины* 13
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 21
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 21
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины 21
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Способы поиска, обработки профессиональной информации, приобретения новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии 2. способы анализа и оценки профессиональной информации, способы использования современных образовательных и информационных технологий	способность к самостоятельному поиску, обработке, анализу и оценке профессиональной информации, приобретению новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии (ОПК-4)	
	1. теоретические основы управления в социокультурной сфере 2. методы разработки управленческих решений в нестандартных ситуациях	способность применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере, находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ПК-5):	
Умения	1. самостоятельно искать, обрабатывать профессиональную информацию, приобретать новые знания 2. самостоятельно анализировать и оценивать профессиональную информацию, приобретать новые знания с помощью образовательных технологий	способность к самостоятельному поиску, обработке, анализу и оценке профессиональной информации, приобретению новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии (ОПК-4)	

	<p>1. применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере</p> <p>2. находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность.</p>	<p>способность применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере, находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ПК-5):</p>	
Владения (навыки / опыт деятельности)	<p>навыками самостоятельного поиска, обработке, анализа и оценке профессиональной информации с помощью информационных технологий</p> <p>2.навыками приобретения новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии;</p>	<p>способность к самостоятельному поиску, обработке, анализу и оценке профессиональной информации, приобретению новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии (ОПК-4)</p>	
	<p>1.навыками применения на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере</p> <p>2.опыт нахождения управленческих решений в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность.</p>	<p>способность применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере, находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ПК-5):</p>	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Коммуникационный менеджмент» относится к части – Дисциплины по выбору.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре очной формы обучения и на 9 семестре 5 курса на заочной форме обучения..

Коммуникационный менеджмент – это научное управление потоками информационного взаимодействия людей, их групп, общественных и политических формирований с целью решения стратегических и тактических задач в развитии общественных отношений. Целью курса является – ознакомить обучающихся с совокупностью накопленных в мировой практике принципов, методов, средств и форм влияния на содержание потоков информационного воздействия людей, их групп, общественно политических и управленческих образований.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «философия», «история», «экономика», «менеджмент в сфере культуры», "маркетинг в сфере культуры", «Управление учреждениями культуры». Изучение дисциплины «Коммуникационный менеджмент» невозможно без прохождения практик согласно учебному плану на 1, 2, 3 курсах.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции: ОПК-4 - способность к самостоятельному поиску, обработке, анализу и оценке профессиональной информации, приобретению новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («не удовлетворительно»)	3 («удовлетворительно»)	4 («хорошо»)	5 («отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: Способы поиска, обработки профессиональ	1. Не сформированы знания о способах поиска,	1. Сформированы фрагментарные знания и представления о способах поиска,	1. Сформированы, но содержатся отдельные	Сформированы комплексные и системат

	ной информации, приобретения новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии 2.способы анализа и оценки профессиональной информации, способы использования современных образовательных и информационных технологий	обработки профессиональной информации, приобретения новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии	обработки профессиональной информации, приобретения новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии	пробелы знания о способах поиска, обработки профессиональной информации, приобретения новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии	ические представления о способах поиска, обработки и профессиональной информации, приобретения новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии
		2. Нет знания способов анализа и оценки профессиональной информации, способы использования современных образовательных и информационных технологий	2. Фрагментарные сведения о способах анализа и оценки профессиональной информации, способы использования современных образовательных и информационных технологий	2. Есть понимание о способах анализа и оценки профессиональной информации, способы использования современных образовательных и информационных технологий	2. Имеет всесторонние знания о способах анализа и оценки профессиональной информации, способы использования современных образовательных и информационных технологий
Второй этап	Уметь: самостоятельн	Не сформирован	Сформированы умения	Сформированы, но	Сформированы на

(уровень)	оискать, обрабатывать профессиональную информацию, приобретать новые знания 2.самостоятельно анализировать и оценивать профессиональную информацию, приобретать новые знания с помощью образовательных технологий	ы умения самостоятельно оискать, обрабатывать профессиональную информацию, приобретать новые знания 2.самостоятельно анализировать и оценивать профессиональную информацию, приобретать новые знания с помощью образовательных технологий	самостоятельно оискать, обрабатывать профессиональную информацию, приобретать новые знания 2.самостоятельно анализировать и оценивать профессиональную информацию, приобретать новые знания с помощью образовательных технологий	содержатся отдельные пробелы в умении самостоятельно оискать, обрабатывать профессиональную информацию, приобретать новые знания 2.самостоятельно анализировать и оценивать профессиональную информацию, приобретать новые знания с помощью образовательных технологий	высоком уровне умения самостоятельно оискать, обрабатывать профессиональную информацию, приобрести новые знания 2.самостоятельно анализировать и оценивать профессиональную информацию, приобрести новые знания с помощью образовательных технологий
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками самостоятельного поиска, обработке, анализа и оценке профессиональной информации с помощью информационных технологий	1.Отсутствуют навыки владения навыками самостоятельного поиска, обработке, анализа и оценке профессиональной информации с помощью информационных технологий	1.Сформированы простейшие навыки самостоятельного поиска, обработке, анализа и оценке профессиональной информации с помощью информационных технологий	1.Сформированы на базовом уровне навыки самостоятельного поиска, обработке, анализа и оценке профессиональной информации	1.Сформированы на высоком уровне навыки самостоятельного поиска, обработке, анализа и оценке профессиональной информации

	2. навыками приобретения новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии;	ных технологий		и с помощью информационных технологий	ональной информации с помощью информационных технологий
		2. Не владеет навыками приобретения новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии	2. Не владеет навыками приобретения новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии	1. Сформированы, но не полностью приобретены новые знания, используя современные образовательные и информационные технологии	2. Отлично владеет навыками приобретения новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии

Код и формулировка компетенции: ПК-5 – способность применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере, находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («не удовлетворительно»)	3 («удовлетворительно»)	4 («хорошо»)	5 («отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: 1. теоретические основы управления в социокультурной сфере 2. методы разработки управленчески	Нет знаний о теоретических основах управления в социокультурной сфере	Сформированы фрагментарные знания о теоретических основах управления в социокультурной сфере	Сформированы, но содержатся отдельные пробелы в знаниях о теоретических основах управления	Сформированы комплексные и систематические знания о теоретических основах

				социокультурной сфере	управления в социокультурной сфере
	х решений в нестандартных ситуациях деятельности	Не сформированы знания о методах разработки управленческих решений в нестандартных ситуациях деятельности	Сформированы фрагментарные знания о методах разработки управленческих решений в нестандартных ситуациях деятельности	Сформированы но с определенными пробелами знания о методах разработки управленческих решений в нестандартных ситуациях деятельности	Сформированы комплексные и систематические знания о методах разработки управленческих решений в нестандартных ситуациях деятельности
Второй этап (уровень)	Умения: 1. применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере; находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность.	Не сформированы умения применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере; находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность.	Сформированы начальные умения применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере; находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность.	Сформированы, но содержатся отдельные пробелы в умениях применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере; находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них	Сформированы на высоком уровне умения применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере; находить и принимать управленческие решения в нестандартных

				ответствен ность.	ситуация х и готовнос ть нести за них ответств енность.
Третий этап (уровень)	Владение: навыками применения на практике знание теоретических основ управления в социокультурн ой сфере; опыт нахождения управленчески х решений в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственнос ть.	Отсутствуют навыками применения на практике знание теоретически х основ управления в социокультурной сфере; опыт нахождения управленческ их решений в нестандартны х ситуациях и готовность нести за них ответственнос ть.	Сформированы простейшие навыки применения на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере; опыт нахождения управленческих решений в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность.	Сформиров аны на базовом уровне навыки применения на практике знание теоретическ их основ управления в социокультур ной сфере; опыт нахождения управленче ских решений в нестандартн ых ситуациях и готовность нести за них ответственн ость.	Сформир ованы на высоком уровне навыки примене ния на практике знание теоретич еских основ управлен ия в социокульт урной сфере; опыт нахожде ния управлен ческих решений в нестанда ртных ситуация х и готовнос ть нести за них ответств енность.

Показатели сформированности компетенции:

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (для экзамена: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

Для экзамена:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1.Способы поиска, обработки профессиональной информации, приобретения новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии 2.способы анализа и оценки профессиональной информации, способы использования современных образовательных и информационных технологий; 3.теоретические основы управления в социокультурной сфере 4. методы разработки управленческих решений в нестандартных ситуациях	ОПК-2, ОПК-5.	Контрольная работа, тестирование
2-й этап Умения	1.самостоятельно искать, обрабатывать профессиональную информацию, приобретать новые знания 2.самостоятельно анализировать и оценивать профессиональную информацию, приобретать новые знания с помощью образовательных технологий 1.применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере	ОПК-5,ПК-16	Выступление по вопросам к семинарским занятиям, контрольная работа

	2. находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность.		
3-й этап Владеть навыками	<p>навыками самостоятельного поиска, обработке, анализа и оценке профессиональной информации с помощью информационных технологий</p> <p>2.навыками приобретения новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии;</p> <p>3.навыками применения на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере</p> <p>4.опыт нахождения управленческих решений в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность.</p>	ОПК-5, ПК-16	Выступление по вопросам к семинарским занятиям, Тестирование

а. Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг–план дисциплины представлен в приложении 2.

Методика оценивания для экзамена по дисциплине:

Оценка «отлично» выставляется студенту, 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, причем не затрудняется с ответом при дополнительных вопросах, использует в ответе материал используемой рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, 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 студенту, 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 ответе на дополнительные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на дополнительные вопросы.

Экзаменационные билеты

Примерные вопросы для экзамена:

1. Коммуникационный менеджмент как предмет изучения
2. Потоки информационного взаимодействия
3. Принципы и этические нормы коммуникационного менеджмента
4. Социальная сфера коммуникационного процесса
5. Коммуникационный менеджмент как процесс
6. Объекты и субъекты коммуникаций
7. Виды и средства коммуникационного процесса
8. Методы коммуникационного менеджмента
9. Имидж компании – единица коммуникации
10. Специалисты, обеспечивающие коммуникационный процесс
11. Особенности управления информационными потоками внутри фирмы
12. Информационно - психологические каналы связей с персоналом
13. Роль коммуникаций в формировании корпоративной культуры
14. Коммуникационный процесс во внешней сфере организации
15. Управление коммуникациями в период избирательных кампаний (политический менеджмент)
16. Коммуникационный менеджмент в международной деятельности
17. Менеджмент Интернета и компьютерных сетей
18. Управление инвестиционными связями
19. Цели задачи коммуникационного менеджмента как учебной дисциплины.
20. Освещение проблем коммуникационного менеджмента в отечественной и зарубежной литературе.
21. Правовые основы коммуникационного менеджмента.
22. Нравственные нормы межличностных коммуникаций.
23. Этикет коммуникаций: история, теория, практика.
24. Формы и методы управления коммуникационным процессом.
25. Критерии эффективности в управлении коммуникациями.
26. Деятельность менеджера по управлению информационными потоками.
27. Задачи менеджера по коммуникационному обеспечению деятельности фирмы.
28. Управление коммуникациями в кризисном периоде.
29. Управление коммуникациями в период избирательных кампаний.
30. Современные информационные войны: возможности управления.
31. Психологические войны: цели, участники, «полководцы», последствия.
32. Политический менеджмент: история, современные технологии.
33. Стратегии и тактики в управлении избирательными кампаниями.
34. Технологии управления коммуникациями с поставщиками, клиентами, кредиторами, инвесторами.
35. Коммуникации и СМИ: проблемы управления и взаимодействия.
36. Асимметричность информационных потоков: причины, возможности управленческого воздействия.
37. Особенности управления коммуникациями в период деловых переговоров.
38. Влияние слухов и мифов на процесс управления коммуникациями.
39. Технологии скрытого управления общественным мнением.

40. Манипуляция общественным мнением как одна из задач коммуникатора.
41. Убеждение и манипулирование как стратегические задачи коммуникационного менеджмента: история, теория, практика.

Структура экзаменационного билета:

Образец экзаменационного билета:

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный университет»

Факультет философии и социологии

Кафедра Этики, культурологии и связей с общественностью

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №3

по дисциплине Коммуникационный менеджмент

Направление - 51.03.01 – Культурология

Профиль - коммуникационный менеджмент

1. Принципы и этические нормы коммуникационного менеджмента
2. Освещение проблем коммуникационного менеджмента в отечественной и зарубежной литературе.
3. Технологии управления коммуникациями с поставщиками, клиентами, кредиторами, инвесторами.

Утверждено на заседании кафедры протокол №10 от «19» мая 2017 г.

И.о. Заведующего кафедрой _____ Иткулова Л.А.

- Перевод оценки из 100-балльной в четырехбалльную производится следующим образом:
- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);
 - хорошо – от 60 до 79 баллов;
 - удовлетворительно – от 45 до 59 баллов;
 - неудовлетворительно – менее 45 баллов.

Примерные критерии оценивания ответа на экзамене :

Критерии оценки (в баллах):

- **25-30 баллов** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания

при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- **17-24 баллов** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- **10-16** баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- **1-10 баллов** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Вопросы для семинаров

Модуль 1. Коммуникационный менеджмент: основные методы и инструменты

Тема 1. Коммуникационный менеджмент как предмет изучения

1. Понятие «коммуникация» и «коммуникации». Предмет и объект теории коммуникации.
2. Классификация коммуникации. Место и роль деловой коммуникации в управлении персоналом.
3. Коммуникационный менеджмент и коммуникационная политика.

Тема 2. Позиционное представление коммуникационного менеджмента.

1. Гуманитарный смысл коммуникационного менеджмента.
2. Прикладная и целевая направленность коммуникационного менеджмента.

Тема 3. Организационные отношения в коммуникационном менеджменте.

1. Модели коммуникаций: действие, взаимодействие, процесс. Основные этапы коммуникационного процесса в организации. Обратная связь в коммуникации.
2. Коммуникатор: индивидуальный и институциональный аспекты деятельности. Виды, формы и стили коммуникатора. Коммуникативное пространство.

Тема 4. Технологии коммуникационного менеджмента.

1. Коммуникационная структура организации. Анализ коммуникационной ситуации.
2. Формы и методы организационных коммуникаций: устная, письменная, электронная и их особенности.

Тема 5. Коммуникационный менеджмент и внешняя среда организации.

1. Коммуникационная политика организации и основные принципы ее осуществления.
2. Информационное взаимодействие со СМИ, потребителями, поставщиками, конкурентами,

органами государственного регулирования, местного самоуправления, политическими группами, комитетами и т. п. 3. Инструменты и мероприятия в связях с внутренней и внешней общественностью, целевыми и ключевыми аудиториями.

Тема 6. Коммуникационный менеджмент и внутренняя среда организации.

1. Коммуникации между уровнями управления и подразделениями. Коммуникационные каналы. Информационное, административное, техническое взаимодействие субъектов управленческой деятельности.
2. Разнообразные способы коммуникационного воздействия: методы убеждения и внушения, заражения и подражания в коммуникации, одноканальные и многоканальные, формальные и неформальные коммуникации.
3. Особенности коммуникационного менеджмента при подборе, приеме, адаптации кадров, повышении квалификации, продвижении по службе, увольнении сотрудников.
4. Работа с персоналом в кризисных ситуациях, разрешение конфликтов в рабочих коллективах.

Тема 7. Коммуникационный менеджмент в разных сферах социальной жизни.

1. Связи с общественностью в государственных организациях, лоббизм, развитие форм работы с общественностью в политических и общественных организациях.
2. Управление политическим и социальным маркетингом.
3. Коммуникационный менеджмент в сфере образования и в учреждениях культуры

Тема 8. Коммуникативные барьеры в сфере управления и способы их преодоления.

1. Этнопсихологические, личностные, физические, семантические типы коммуникационных барьеров.
2. Социальные, психологические, этнические и культурные различия между людьми как основа коммуникативных барьеров.

Тема 9. Деловая коммуникационная деятельность и общение.

1. Коммуникационные действия и их виды, уровни и формы.
2. Общение как социально-психологическая и коммуникационная категория.
3. Игры и псевдоигры. Правда и ложь в коммуникационной деятельности.

Тема 10. Мотивационный ресурс коммуникационного менеджмента.

1. Повышение профессионализма в коммуникационном менеджменте. Самоорганизация коммуникаций на основе единой системы ценностей как результат формирования, изучения и оптимизации коммуникативной структуры.
2. Разработка для каждой контактной аудитории своей гибкой коммуникационной стратегии. Классификация «жесткой» и «мягкой» организации управления коммуникативным пространством.

Тема 11. Коммуникационный самоменеджмент

1. Самомотивация за счет осознания целей организации, понимания своей роли в достижении этих целей, направление своих усилий на выполнение обязанностей.
2. Самопознание и саморазвитие персонала как результат внешней и внутренней коммуникативной стратегии организации

Тема 12. Коммуникационный менеджмент в международной деятельности организации.

1. Особенности коммуникационного менеджмента в международной деятельности. Проблемы менеджмента в условиях глобализации и международной интеграции. Система международных коммуникаций организации. Интернет как новая коммуникативная среда.
2. PR-сопровождение участия организации в международных выставках, ярмарках. Особенности переговорного процесса.
3. Задачи коммуникационного менеджмента в создании информационной привлекательности региона и предприятия.

В целях успешной подготовки, проведения практических занятий и эффективного самостоятельного изучения рекомендованных тем обучающимся необходимо соблюдать следующие основные методические положения.

Цели практических занятий: научить обучающихся творчески мыслить, анализировать текущую социально-экономическую и политическую ситуации, выявлять существенные черты исторических процессов.

Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, правовыми актами и другими материалами; формирование у обучающихся умений и навыков работы с научной литературой и специальными документами, анализ различных источников знаний, подготовка выступлений.

Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий. Работа обучающихся по подготовке к занятию должна быть выполнена письменно, по желанию - в тезисной форме.

Занятия проходят в следующих основных формах: интерактива, решения задач, тестирования, свободного опроса обучающихся по заданным вопросам и др. Занятия могут происходить и в форме реферативного доклада, рассчитанного на 10-15 минут. Структурно он должен состоять из трех частей: вводной, основной и заключительной. В вводной части доклада обычно раскрывается научно-практическое значение темы сообщения, перечисляются основные вопросы содержания доклада. В основной части излагается материал, приводятся точки зрения на выдвинутую проблему. Желательно высказать собственное мнение обучающегося по излагаемой теме. В заключительной части доклада делаются краткое обобщение выступления и выводы. Такая схема доклада помогает обучающемуся более полно и глубоко усвоить и осветить в докладе узловые положения обсуждаемой темы, стимулирует развитие обучающимся творческой способности, активности и инициативы.

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется студенту, если выступил с докладом и презентацией, очень хорошо отвечает на вопросы и умеет развернуть дискуссию по обозначенной проблеме;
- 4 баллов выставляется студенту, если выступил с докладом, хорошо разбирается в материале, сумел ответить на вопросы;
- 2 балла выставляется студенту, если он выступил с докладом, но плохо знаком с материалом, не ответил на все вопросы;
- 0 баллов выставляется студенту, если не ответил на дополнительные вопросы, не готов к занятию.

Примерная тематика контрольных работ:

1. Цели задачи коммуникационного менеджмента как учебной дисциплины.

2. Освещение проблем коммуникационного менеджмента в отечественной и зарубежной литературе.
3. Правовые основы коммуникационного менеджмента.
4. Нравственные нормы межличностных коммуникаций.
5. Этикет коммуникаций: история, теория, практика.
6. Специфика управленческих усилий на всех этапах коммуникационного процесса.
7. Формы и методы управления коммуникационным процессом.
8. Критерии эффективности в управлении коммуникациями.
9. Деятельность менеджера по управлению информационными потоками.
10. Задачи менеджера по коммуникационному обеспечению деятельности фирмы.
11. Пути повышения эффективности обратной связи при управлении коммуникационным процессом.
12. Паблик рилейшнз – как важнейшее звено в управлении коммуникациями.
13. Проблемы в обеспечении управляемости информационных потоков.
14. Критерии эффективности в организации управления внутрифирменными коммуникациями.
15. Управления коммуникациями в кризисном периоде.
16. Управления коммуникациями в период избирательных кампаний.
17. Современные информационные войны: возможности управления.
18. Психологические войны: цели, участники, «полководцы», последствия.
19. Влияние политической культуры населения на возможности управления коммуникациями.
20. Проблемы рационального управления коммуникациями: теория и практика.
21. Политический менеджмент: история, современные технологии.
22. Стратегии и тактики в управлении избирательными кампаниями.
23. Особенности управления межличностными коммуникациями внутри организации.
24. Технологии управления коммуникациями с поставщиками, клиентами, кредиторами, инвесторами.
25. Паблик рилейшнз как коммуникативная дисциплина.
26. Управление коммуникациями в областях связей с общественностью.
27. Коммуникации и СМИ: проблемы управления и взаимодействия.
28. Особенности управления коммуникации в процессе выработки управленческого решения.
29. Менеджер по коммуникациям как профессия.
30. Управление механизмом формирования новостей как основа работы спиндоктора
31. Можно ли и как влиять на коммуникативное пространство (сферу коммуникационного процесса).
32. Асимметричность информационных потоков: причины, возможности управленческого воздействия.
33. Особенности управления коммуникациями в период деловых переговоров.
34. Влияние слухов и мифов на процесс управления коммуникациями.
35. Технологии скрытого управления общественным мнением.
36. Манипуляция общественным мнением как одна из задач коммуникатора.
37. Убеждение и манипулирование как стратегические задачи коммуникационного менеджмента: история, теория, практика.

Критерии оценки контрольной работы:

- Актуальность темы- соответствие содержания теме
- Глубина проработки материала - Правильность и полнота использования источников
- Соответствие оформления работы стандартом.

Описание шкалы оценивания:

Оценка «**отлично**» (8-10 баллов) ставится за самостоятельно написанный материал по теме; умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и

выводы; сформированность компетенций: способность применять культурологическое знание в профессиональной деятельности и социальной практике (ОПК-2), способность критически переосмысливать накопленный опыт, изменять при необходимости профиль профессиональной деятельности (ОПК-5), способностью к реализации социально-культурных и художественно-творческих программ в социокультурной сфере (ПК-16).

Оценка «хорошо» ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично» - (5-7 баллов), но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание; допущены один – два недочета при освещении основного содержания темы, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. В работе может быть недостаточно полно развернута аргументация.

Оценка «удовлетворительно» (3-4 балла) ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после замечаний преподавателя; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» (0-2 балла) ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний преподавателя; нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки письменной речи; не сформированы умения и компетенции; реферат является плагиатом других работ более чем на 90%.

Примерные тесты по дисциплине:

1. Справедливо ли утверждение о том, что «коммуникационный менеджмент это управление информационными потоками»?
Да нет
2. Выберите слова, которые наиболее точно характеризуют основные задачи Коммуникационного менеджмента (необходимое подчеркнуть):
побуждать,
связи с общественностью,
мотивировать,
организовывать,
управлять,
заставлять,
приказывать,
принуждать
3. Можно ли считать термины «коммуникация» и «передача информации» синонимами?
Да Нет
4. Что является причиной тому, что современное общество называют «глобальной деревней»?
-научно-техническая революция,
-Интернет,
-нарастающий поток сведений.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Учебная дисциплина обеспечена учебно-методической документацией и материалами. Ее содержание представлено в локальной сети вуза и на сайте факультета философии и социологии БашГУ <http://www.bashedu.ru/o-fakultete-filosofii-i-sotsiologii> Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам в лаборатории ИТ факультета философии и социологии БашГУ, а также к Электронной библиотеке БашГУ по адресу: <http://lib.bashedu.ru>

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

Основная литература:

1. Коммуникационный менеджмент. Этика и культура управления / Т. Ю. Анопченко и др. — Ростов н/Д : Феникс, 2010 .— 380 с. — (Высшее образование) .— Библиогр.: с. 380-381 .— ISBN 978-5-222-17145-5
 2. [Антипов, Константин Валерьевич](#). Паблик Рилейшнз : учеб. пособ. — изд. 3-е. перераб. и доп. — М., 2002 .— 148 с. — Библиогр.: с.144-145 .— ISBN 583160076-9 :Связи с общественностью в органах власти : учебник для академического бакалавриата / Московский гос. лингвистический ун-т; под ред. М. М. Васильевой .— Москва : Юрайт, 2014 .— 495 с.
 3. [Чумиков, А.Н.](#) Реклама и связи с общественностью : профессиональные компетенции [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Чумиков, М. Бочаров , С. Самойленко .— М. : Издательский дом «Дело», 2016 .— 521 с. — Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему "Университетская библиотека online" .— ISBN 978-5-7567-0656-7 .— <URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=442983&sr=1>
- Дополнительная литература:
4. [Гнатюк, О. Л.](#) Основы теории коммуникации : учеб. пособ. для студ. вузов, обуч. по напр. 050400 "Социально-экономическое образование" / О. Л. Гнатюк .— М. : КНОРУС, 2010 .— 256 с. — ISBN 978-5-406-00229-2 :
 5. [Курлов, Алексей Борисович](#). Основы теории коммуникации. : учеб. пособие / А. Б. Курлов .— Уфа : РИО Баш ГУ, 2002 .— 124 с. — Библиогр.: с. 109-115 .— ISBN 5747706365 :
 6. [Пушкарева Г.В.](#) Политический менеджмент : Учеб.пособие / Г.В.Пушкарева;Моск.гос.ун-т,Фак-т госуд.управления .— М. : Дело, 2002 .— 400с.
 7. [Синяева И.М.](#) Паблик рилейшнз в коммерческой деятельности / Синяева И.М.; Под ред.проф.Васильева Г.А. — М. : Юнити, 1998 .— 287с.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

Перечень программного обеспечения:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. OLP NL Academic Edition. Лицензия бессрочная. Договор № 104 от 17.06.2013 г.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. OLP NL Academic Edition. Лицензия бессрочная. Договор № 114 от 12.11.2014 г.

Перечень информационных справочных систем:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;

ЭБС издательства «Лань»;

ЭБС «Электронный читальный зал»;

<http://www.proreklamu.com>

<http://metroreklama.ru>

<https://www.youtube.com/watch?v=suMnNW7axR4>

<http://www.advesti.ru>

<http://reklamaster.com>

https://smallbusiness.ru/library/pr_dlya_malogo_biznesa.html

<http://www.createbrand.ru>
<http://www.adhard.ru>
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/
<http://www.advmarket.ru>
<http://www.advertology.ru>
<http://reklamist.com>
https://studref.com/346872/marketing/reklama_rossii
<https://adindustry.ru/publications/1194>

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
<p><i>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</i> аудитория № 307 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 327 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 409 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4).</p>	Лекции	<p align="center">Аудитория № 307 Учебная мебель, доска Аудитория № 327 Учебная мебель, доска, мультимедиа- проектор BenQmx511, инв. номер – 00002101047688 (1 штука), экран Screen Media Economy - P, формат 180*180 MB 1:1 SPW-1102, инв. Номер – 00002101047688 (1 штука). Аудитория № 409 Учебная мебель, доска</p>
<p><i>учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</i> аудитория № 307 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 327 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 409 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4).</p>	Практические занятия	<p align="center">Аудитория № 307 Учебная мебель, доска Аудитория № 327 Учебная мебель, доска, мультимедиа- проектор BenQmx511, инв. номер – 00002101047688 (1 штука), экран Screen Media Economy - P, формат 180*180 MB 1:1 SPW-1102, инв. Номер – 00002101047688 (1 штука). Аудитория № 409 Учебная мебель, доска</p>
<p><i>учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</i> аудитория № 327 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 409 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4).</p>	Индивидуальные и групповые консультации,	<p align="center">Аудитория № 327 Учебная мебель, доска, мультимедиа- проектор BenQmx511, инв. номер – 00002101047688 (1 штука), экран Screen Media Economy - P, формат 180*180 MB 1:1 SPW-1102, инв. Номер – 00002101047688 (1 штука). Аудитория № 409 Учебная мебель, доска</p>
<p><i>учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</i> аудитория № 307 (помещение, ул. Карла</p>	промежуточная аттестация.	<p align="center">Аудитория № 307 Учебная мебель, доска Аудитория № 327 Учебная мебель, доска, мультимедиа- проектор BenQmx511, инв. номер – 00002101047688 (1 штука), экран Screen Media Economy - P, формат</p>

<p>Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 327 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 407 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 419 Лаборатория ИТ (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4).</p>		<p>180*180 MB 1:1 SPW-1102, инв. Номер – 00002101047688 (1 штука). Аудитория № 407 Учебная мебель, доска Аудитория № 419 Лаборатория ИТ Учебная мебель, шкафы, моноблоки LenovoThinkCentreAll-in-One 2048MB 320GB, инв. номер 410134000000704-410134000000718 (15 штук). ПО: 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. OLP NL Academic Edition. Лицензия бессрочная. Договор № 104 от 17.06.2013 г. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. OLP NL Academic Edition. Лицензия бессрочная. Договор № 114 от 12.11.2014 г.</p>
<p><i>помещения для самостоятельной работы:</i> читальный зал № 5 (помещение, ул. Карла Маркса 3/4).</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Читальный зал №5 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, принтер KyoceraM130 – 1 шт., сканер EpsonV33 – 1 шт., моноблок Compaq Intel Atom, 20.0”, 2 GB, МоноблокIRu 502, 21.5”, Intel Pentium, 4 GB, огнетушитель – 1 шт., подставка автосенсорная на сканер – 1 шт.</p>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Коммуникационный менеджмент на
7 семестр очной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	144/4
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	37,7
лекций	18
практических/ семинарских	18
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,7
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	71,5
Учебных часов на подготовку к экзамену (Контроль)	34,8

Форма контроля:
Экзамен 7 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	<p>Модуль 1. Коммуникационный менеджмент: основные методы и инструменты</p> <p>Тема 1. Коммуникационный менеджмент как предмет изучения Понятие «коммуникации», «информация», «коммуникационный менеджмент», «социальный менеджмент коммуникаций» (СМК). Предмет и объект теории коммуникации. Классификация коммуникации. Место и роль деловой коммуникации в управлении персоналом. Коммуникационный менеджмент и менеджмент коммуникаций.</p>	2	2		4,5	1-2	1. Знакомство с рекомендуемой литературой; 2. Подготовка материала к докладу.	Выступление по вопросам к семинарским занятиям
2.	<p>Тема 2. Позиционное представление коммуникационного менеджмента Гуманитарный смысл коммуникационного менеджмента. Прикладная и целевая направленность коммуникационного менеджмента.</p>	2	2		6	1-2, 3-10	1. Подготовка конспекта лекций; 2. Подбор материала для контрольной работы.	Выступление по вопросам к семинарским занятиям
3.	<p>Тема 3. Организационные</p>	2	2		6	1-2, 3-10	1. Подготовка	Выступление

	<p>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.</p>						<p>конспекта лекций; 2. Подготовка к тестированию</p>	<p>по вопросам к семинарским занятиям</p>
4.	<p>Тема 4. Технологии коммуникационного менеджмента Коммуникационная структура организации. Анализ коммуникационной ситуации. Формы и методы организационных коммуникаций: устная, письменная, электронная и их особенности.</p>	1	1		6	1-5, 6-11	<p>1. Подготовка плана контрольной работы; 2. Конспектирование.</p>	<p>Выступление по вопросам к семинарским занятиям</p>
5	<p>Тема 5. 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</p>	1	1		6	1-2, 3-10	<p>1. Подготовка конспекта лекций; 1. Подготовка к тестированию</p>	<p>Тестирование</p>

	мероприятия в связях с внутренней и внешней общественностью, целевыми и ключевыми аудиториями.							
6	<p>Модуль 2. Коммуникационный менеджмент в бизнесе и организации</p> <p>Тема 6. Коммуникационный менеджмент и внутренняя среда организации.</p> <p>4</p> <p>1,2, 3, 5, 9, 11, 12,</p> <p>24</p> <p>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</p>	2	2		6	1-2,3-10	<p>1. Подготовка конспекта лекций;</p> <p>2. Подбор материала для контрольной работы.</p>	Выступление по вопросам к семинарским занятиям

	службе, увольнении сотрудников. Работа с персоналом в кризисных ситуациях, разрешение конфликтов в рабочих коллективах.							
7	Тема 7. 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 в учреждениях культуры	2	2		6	1-2, 3-10	1. Подготовка конспекта лекций; 2. Подготовка к тестированию	Выступление по вопросам к семинарским занятиям
8	Тема 8. Коммуникативные барьеры в сфере управления и способы их преодоления. Этнопсихологические, личностные, физические, семантические типы коммуникационных барьеров. Социальные, психологические, этнические и культурные различия между людьми как основа коммуникативных барьеров.	2	2		6	1-6	1. Подготовка к защите контрольной работы; 2. Конспектирование.	Контрольная работа Тестирование
9	Тема 9. Деловая коммуникационная деятельность и общение. Коммуникационные действия и их виды, уровни и формы. Общение как	1	1		6	3-10	1. Знакомство рекомендуемой литературой; Подготовка материала к докладу.	с Выступление по вопросам к семинарским занятиям

	социально-психологическая и коммуникационная категория. Игры и псевдоигры. Правда и ложь в коммуникационной деятельности.							
10	<p>Тема 10. Мотивационный ресурс коммуникационного менеджмента.</p> <p>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.</p>	1	1		6	3-10	1. Подготовка конспекта лекций; Подготовка к тестированию	Выступление по вопросам к семинарским занятиям
11	<p>Тема 11. Коммуникационный самоменеджмент.</p> <p>Самомотивация за счет осознания целей организации, понимания своей роли в достижении этих целей, направление своих усилий на выполнение обязанностей. Самопознание и саморазвитие персонала как результат внешней и внутренней коммуникативной стратегии организации</p>	1	1		6	3-10	1. Подготовка конспекта лекций; Подготовка к докладу	Выступление по вопросам к семинарским занятиям

12	<p>Тема 12. Коммуникационный менеджмент в международной деятельности организации.</p> <p>Особенности коммуникационного менеджмента в международной деятельности. Проблемы менеджмента в условиях глобализации и международной 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.</p>	1	1	6	3-10	<p>1. Подготовка конспекта лекций; Подготовка литературы к докладу</p>	<p>Выступление по вопросам к семинарским занятиям</p>
	<p>Контрольная работа</p>				1-5	<p>Контрольная работа — это письменная работа, в которой измеряется уровень знаний, навыков, умений и навыков. Используется как средство для установления эффективности осуществления образовательной деятельности. Контрольная работа может</p>	

							<p>быть проведена в письменной форме, на бумаге, с помощью компьютера, в течение определённого периода времени под контролем. Может состоять из тем, предложенных преподавателем из списка.</p>	
	ИТОГО:	18	18		71,3			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Коммуникационный менеджмент на
5 курс 2 сессия заочной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	144/4
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	23,7
лекций	8
практических/ семинарских	10
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,7
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	113
Учебных часов на подготовку к экзамену (Контроль)	7,8

Форма контроля:

Экзамен 5курс 2 сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	<p>Модуль 1. Коммуникационный менеджмент: основные методы и инструменты</p> <p>Тема 1. Коммуникационный менеджмент как предмет изучения Понятие «коммуникации», «информация», «коммуникационный менеджмент», «социальный менеджмент коммуникаций» (СМК). Предмет и объект теории коммуникации. Классификация коммуникации. Место и роль деловой коммуникации в управлении персоналом. Коммуникационный менеджмент и менеджмент коммуникаций.</p>	1	1		10	1-2	3. Знакомство с рекомендуемой литературой; 4. Подготовка материала к докладу.	Выступление по вопросам к семинарским занятиям
2.	<p>Тема 2. Позиционное представление коммуникационного менеджмента Гуманитарный смысл коммуникационного менеджмента. Прикладная и целевая направленность коммуникационного менеджмента.</p>	1	1		9	1-2, 3-10	3. Подготовка конспекта лекций; 4. Подбор материала для контрольной работы.	Выступление по вопросам к семинарским занятиям

3.	<p>Тема 3. Организационные отношения в коммуникационном менеджменте</p> <p>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.</p>	-	1		9	1-2, 3-10	<p>3. Подготовка конспекта лекций;</p> <p>4. Подготовка к тестированию</p>	Выступление по вопросам к семинарским занятиям
4.	<p>Тема 4. Технологии коммуникационного менеджмента</p> <p>Коммуникационная структура организации. Анализ коммуникационной ситуации. Формы и методы организационных коммуникаций: устная, письменная, электронная и их особенности.</p>	1	-		9	1-5, 6-11	<p>3. Подготовка плана контрольной работы;</p> <p>4. Конспектирование.</p>	Тестирование
5	<p>Тема 5. Коммуникационный менеджмент и внешняя среда организации</p> <p>Коммуникационная политика организации и основные принципы ее осуществления. Информационное взаимодействие со СМИ, потребителями, поставщиками, конкурентами, органами государственного регулирования, местного самоуправления,</p>	-	1		9	1-2, 3-10	<p>2. Подготовка конспекта лекций;</p> <p>2. Подготовка к тестированию</p>	Тестирование

	политическими группами, комитетами и т.п. Инструменты и мероприятия в связях с внутренней и внешней общественностью, целевыми и ключевыми аудиториями.							
6	<p>Модуль 2. Коммуникационный менеджмент в бизнесе и организации</p> <p>Тема 6. Коммуникационный менеджмент и внутренняя среда организации.</p> <p>4</p> <p>1,2, 3, 5, 9, 11, 12,</p> <p>24</p> <p>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</p>	1	1		9	1-2,3-10	<p>3. Подготовка конспекта лекций;</p> <p>4. Подбор материала для контрольной работы.</p>	Выступление по вопросам к семинарским занятиям

	менеджмента при подборе, приеме, адаптации кадров, повышении квалификации, продвижении по службе, увольнении сотрудников. Работа с персоналом в кризисных ситуациях, разрешение конфликтов в рабочих коллективах.							
7	Тема 7. 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 в учреждениях культуры	1	-		9	1-2, 3-10	3. Подготовка конспекта лекций; 4. Подготовка к тестированию	Выступление по вопросам к семинарским занятиям
8	Тема 8. Коммуникативные барьеры в сфере управления и способы их преодоления. Этнопсихологические, личностные, физические, семантические типы коммуникационных барьеров. Социальные, психологические, этнические и культурные различия между людьми как основа коммуникативных барьеров.	-	1		9	1-6	3. Подготовка к защите контрольной работы; 4. Конспектирование.	Контрольная работа Тестирование
9	Тема 9. Деловая коммуникационная деятельность и	1	1		9	3-10	2. Знакомство с рекомендуемой	Выступление по вопросам к

	<p>общение.</p> <p>Коммуникационные действия и их виды, уровни и формы. Общение как социально-психологическая и коммуникационная категория. Игры и псевдоигры. Правда и ложь в коммуникационной деятельности.</p>						литературой; Подготовка материала к докладу.	семинарским занятиям
10	<p>Тема 10. Мотивационный ресурс коммуникационного менеджмента.</p> <p>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.</p>	-	1		9	3-10	2. Подготовка конспекта лекций; Подготовка к тестированию	Выступление по вопросам к семинарским занятиям
11	<p>Тема 11. Коммуникационный самоменеджмент.</p> <p>Самотивация за счет осознания целей организации, понимания своей роли в достижении этих целей,</p>	1	1		9	3-10	2. Подготовка конспекта лекций; Подготовка к докладу	Выступление по вопросам к семинарским занятиям

	направление своих усилий на выполнение обязанностей. Самопознание и саморазвитие персонала как результат внешней и внутренней коммуникативной стратегии организации							
12	Тема 12. Коммуникационный менеджмент в международной деятельности организации. Особенности коммуникационного менеджмента в международной деятельности. Проблемы менеджмента в условиях глобализации и международной 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.	1	1		9	3-10	2. Подготовка конспекта лекций; Подготовка литературы к докладу	Выступление по вопросам к семинарским занятиям
	Контрольная работа					1-5	Контрольная работа — это письменная работа, в которой измеряется уровень знаний , навыков , умений и навыков.	

							Используется как средство для установления эффективности осуществления образовательной деятельности. Контрольная работа может быть проведена в письменной форме, на бумаге , с помощью компьютера, в течение определённого периода времени под контролем. Может состоять из тем, предложенных преподавателем из списка.	
	ИТОГО:	8	10		113			

Коммуникационный менеджмент

специальность 51.03.01 Культурология
 курс 4, семестр 7

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Коммуникационный менеджмент: основные методы и инструменты				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	5	0	5
3. Выступление по вопросам к семинарским занятиям	2	5	0	10
Рубежный контроль				
1. Тестирование		1	0	15
Модуль 2. Коммуникационный менеджмент в бизнесе и организации				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	5	0	5
2. контрольная работа	5	1	0	10
3. Выступление по вопросам к семинарским занятиям	2	5	0	10
Рубежный контроль				
1. Тестирование		1	0	15
Поощрительные баллы				
1. Студенческая олимпиада			0	5
2. Публикация статей			0	5
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль				
1. Экзамен				30