

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета  / Акопян А.В. /

25 ноября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Коммуникационный менеджмент»

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль Реклама и связи с общественностью

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 4 года и 11 м.

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2023

Автор программы  Н.Н. Скрипникова

Заведующий кафедрой
Связи с общественностью  Н.Н. Скрипникова

Руководитель ОПОП  Н.Н. Скрипникова

Воронеж 2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

Сформировать у студентов комплексное представление о профессиональном менеджменте в сфере коммуникации в коммерческой и некоммерческой сферах.

1.2. Задачи освоения дисциплины

Обучить концептуальным основам и сферам применения КМ;
научить принципам стратегического планирования и оперативного управления в сфере корпоративных коммуникаций;
научить пользоваться методами социального анализа в КМ.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Коммуникационный менеджмент» относится к дисциплинам обязательной части блока Б1.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Коммуникационный менеджмент» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-4 - Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности

ОПК-5 - Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
УК-4	Знать особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах
	Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
	Владеть базовыми навыками общения, умением устанавливать, поддерживать и развивать межличностные отношения, деловые отношения с представителями различных государственных, финансовых, общественных структур,

	политических организаций, СМИ, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами
ОПК-4	Знать основные положения риторики и ораторского мастерства
	Уметь отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности
	Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
ОПК-5	Знать тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира
	Уметь учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира
	Владеть навыками оценки политических и экономических механизмов функционирования медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, их правовых и этических норм регулирования

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Коммуникационный менеджмент» составляет 5 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий
очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		7
Аудиторные занятия (всего)	72	72
В том числе:		
Лекции	36	36
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Самостоятельная работа	72	72
Курсовой проект	+	+
Часы на контроль	36	36
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+
Общая трудоемкость:		

академические часы	180	180
зач.ед.	5	5

заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		10
Аудиторные занятия (всего)	16	18
В том числе:		
Лекции	8	8
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа	155	155
Курсовой проект	+	+
Часы на контроль	9	9
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	180	180
зач.ед.	5	5

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Сущность и природа управления коммуникациями	. Категория управления в системе гуманитарных и общественных дисциплин. Понятие коммуникационного менеджмента. Система координат коммуникационного менеджмента. Структура управления коммуникациями организации.	6	6	12	24
2	Основные характеристики коммуникационного менеджмента	Коммуникационный менеджмент как процесс. Предмет, объекты и субъекты коммуникационного менеджмента. Современные модели коммуникационного менеджмента.	6	6	12	24
3	Функциональная направленность коммуникационного менеджмента	Оперативное управление коммуникациями и PR-деятельность. Антикризисная и мобилизационная направленность коммуникационного менеджмента. Диагностика состояния предприятия по ключевым организационно-управленческим	6	6	12	24

		параметрам его деятельности. Выбор и выработка антикризисной стратегии. Разработка плана кризисных мероприятий. Мероприятия по реализации плана и контроль его выполнения.				
4	Система управления внутренними коммуникациями в организации	Специфика управления внутренней коммуникационной средой малого предприятия. Коммуникативная структура организации. Внешний внутренний поток информации. Формальные и неформальные каналы коммуникации. Вертикальные каналы коммуникации. Нисходящие каналы коммуникации. Коммуникативные сети. Сеть «змея». Сеть «звезда». Сеть «Шпора». Сеть «Тент». Сеть «Палатка». Сеть «Дом». Сеть «Круг». Сеть «Колесо». Сеть «Соты».	6	6	12	24
5	Технологии коммуникационного менеджмента	Технологии конструирования смыслов в разработке контента коммуникационных сообщений. Технологии фрейминга и включения в информационную повестку дня. Технологии трансляции и тиражирования коммуникационных сообщений	6	6	12	24
6	Институциональная специфика коммуникационного менеджмента	Коммуникационные цели и задачи коммерческого предприятия. Особенности коммуникационного менеджмента в некоммерческом секторе. Менеджеристская парадигма управления в органах публичной власти. Коммуникационный менеджмент в органах местного самоуправления.	6	6	12	24
Итого			36	36	72	144

заочная форма обучения

№ п/п	Сущность и природа управления коммуникациями	. Категория управления в системе гуманитарных и общественных дисциплин. Понятие коммуникационного менеджмента. Система координат коммуникационного менеджмента. Структура	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
-------	--	---	------	-----------	-----	------------

		управления коммуникациями организации.				
1	Основные характеристики коммуникационного менеджмента	Коммуникационный менеджмент как процесс. Предмет, объекты и субъекты коммуникационного менеджмента. Современные модели коммуникационного менеджмента.	2	-	24	26
2	Функциональная направленность коммуникационного менеджмента	Оперативное управление коммуникациями и PR-деятельность. Антикризисная и мобилизационная направленность коммуникационного менеджмента. Диагностика состояния предприятия по ключевым организационно-управленческим параметрам его деятельности. Выбор и выработка антикризисной стратегии. Разработка плана кризисных мероприятий. Мероприятия по реализации плана и контроль его выполнения.	2	-	26	28
3	Система управления внутренними коммуникациями в организации	Специфика управления внутренней коммуникационной средой малого предприятия. Коммуникативная структура организации. Внешний внутренний поток информации. Формальные и неформальные каналы коммуникации. Вертикальные каналы коммуникации. Нисходящие каналы коммуникации. Коммуникативные сети. Сеть «змея». Сеть «звезда». Сеть «Шпора». Сеть «Тент». Сеть «Палатка». Сеть «Дом». Сеть «Круг». Сеть «Колесо». Сеть «Соты».	2	2	26	30
4	Технологии коммуникационного менеджмента	Технологии конструирования смыслов в разработке контента коммуникационных сообщений. Технологии фрейминга и включения в информационную повестку дня. Технологии трансляции и тиражирования коммуникационных сообщений	2	2	26	30
5	Институциональная специфика	Коммуникационные цели и задачи коммерческого	-	2	27	29

	коммуникационного менеджмента	предприятия. Особенности коммуникационного менеджмента в некоммерческом секторе. Менеджеристская парадигма управления в органах публичной власти. Коммуникационный менеджмент в органах местного самоуправления.				
6	Сущность и природа управления коммуникациями	. Категория управления в системе гуманитарных и общественных дисциплин. Понятие коммуникационного менеджмента. Система координат коммуникационного менеджмента. Структура управления коммуникациями организации.	-	2	26	28
Итого			8	8	155	171

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины предусматривает выполнение курсового проекта в 7 семестре для очной формы обучения, 10 – для заочной.

Курсовая работа включает в себя теоретическую и практическую части.

Примерная тематика курсового проекта:

1. Коммуникационная политика и коммуникационная стратегия: структура, принципы реализации
2. Формальные и неформальные каналы коммуникации в организации.
3. Коммуникативные сети в организации управления внутрифирменными коммуникациями.
4. Система обратной связи в системе государственного управления.
5. Система обратной связи в организациях некоммерческого сектора.
6. Особенности коммуникационного менеджмента в период избирательных кампаний.
7. Коммуникационный менеджмент предприятия в условиях информационных атак.
8. Коммуникационный менеджмент предприятия и современные информационные войны.
9. Коммуникационный кризис-менеджмент: экспресс-оценка состояния предприятия в условиях кризиса.
10. Коммуникационный менеджмент в условиях кризиса: программа чрезвычайных мер по стабилизации ситуации.

Задачи, решаемые при выполнении курсового проекта:

- закрепить теоретические знания о специфике коммуникационного менеджмента;
- разработать информационный продукт на основе анализа коммуникационной политики базисного субъекта ПР;
- защитить разработанный проект.

Курсовой проект включают в себя теоретическую и практическую части на основе конкретных примеров.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
УК-4	Знать особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах	Промежуточный тест (ПТ) Деловая игра (ДИ) Экзамен	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Промежуточный тест (ПТ) Деловая игра (ДИ) Экзамен	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть базовыми навыками общения, умением устанавливать, поддерживать и развивать межличностные отношения, деловые отношения с представителями различных государственных, финансовых, общественных структур, политических организаций, СМИ, информационными,	Промежуточный тест (ПТ) Деловая игра (ДИ) Экзамен	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	рекламными, консалтинговыми агентствами			
ОПК-4	Знать основные положения риторики и ораторского мастерства	Промежуточный тест (ПТ) Деловая игра (ДИ) Экзамен	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	Промежуточный тест (ПТ) Деловая игра (ДИ) Экзамен	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.	Промежуточный тест (ПТ) Деловая игра (ДИ) Экзамен	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОПК-5	Знать тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира	Промежуточный тест (ПТ) Деловая игра (ДИ) Экзамен	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира	Промежуточный тест (ПТ) Деловая игра (ДИ) Экзамен	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть навыками оценки политических и экономических механизмов функционирования медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, их правовых и этических норм регулирования	Промежуточный тест (ПТ) Деловая игра (ДИ) Экзамен	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 7 семестре для очной формы обучения, 10 семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;

«неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
УК-4	Знать особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах	Тест	Выполнение теста на 90- 100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть базовыми навыками общения, умением устанавливать, поддерживать и развивать межличностные отношения, деловые отношения с представителями различных государственных, финансовых, общественных структур, политических организаций, СМИ, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОПК-4	Знать основные положения риторики и ораторского мастерства	Тест	Выполнение теста на 90- 100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу,	Решение прикладных задач в конкретной предметной	Задачи решены в полном объеме и получены	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве	Задачи не решены

	восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.	области	верные ответы	получен верный ответ во всех задачах	задач	
ОПК-5	Знать тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира	Тест	Выполнение теста на 90- 100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками оценки политических и экономических механизмов функционирования медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, их правовых и этических норм регулирования	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. Первым в истории управления коммуникациями взаимосвязь между

положительными публикациями в прессе о фирме выявил:

- а) Айви Ли;
- б) Э Бернайз;
- в) С Блэк;
- г) Дж. Грюниг.

2. В чем заключается перцептивный аспект коммуникации?

- 1) организация взаимодействия между людьми;
- 2) процесс восприятия друг друга партнерами по общению и установления на этой основе взаимопонимания;
- 3) обмен информацией между людьми.

3. Кому принадлежит авторство выделения следующих шести факторов речевой коммуникации: контекст, сообщение, адресант, адресат, контакт, код?

- 1) Р. Якобсон;
- 2) С Блэк;
- 3) Дж. Грюниг;
- 4) К. Шеннон.

4. Характеристика какой формы управленческого общения приведена ниже? «Общение между коллегами, в основу которого положены административно-моральные нормы »:

- 1) субординационная;
- 2) служебно-товарищеская;
- 3) дружеская.

5. Верно ли, что коммуникативная структура предприятия может быть представлена как сеть каналов или путей, по которым в группе происходит обмен информацией и мнениями?

- 1) да, верно;
- 2) нет, не верно.

6. Верно ли, что внешний информационный поток возможно полностью контролировать?

- 1) да, верно;
- 2) нет, не верно.

7. Традиционно «слабым местом» любой организации считаются:

- 1) восходящие коммуникации;
- 2) нисходящие коммуникации;
- 3) горизонтальные коммуникации.

8. Как называется коммуникативная роль распространителей слухов, готовые действовать в соответствии со слухами?

- 1) «посыльные»;
- 2) «интерпретаторы»;
- 3) «скептики»;
- 4) «сторонники»;
- 5) «принимающие решения».

9. Активная общественность является условием для реализации:

- 1) стратегии информирования;
- 2) стратегии убеждения;
- 3) стратегии диалога;
- 4) стратегии формирования согласия.

10. Верно ли, что манипулирование общественным мнением строится на базе диалогических информационных потоков?

- 1) да, верно;
- 2) нет, неверно.

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

1. Какой тип коммуникативной сети предполагает взаимодействие работников одного уровня управления, имеющего, как правило, неформальный характер?

- 1) сеть «змея»;
- 2) сеть «колесо»;
- 3) сеть «Соты»;
- 4) сеть «звезда»;
- 5) сеть «шпора»;
- 6) сеть «дом»;
- 7) сеть «Круг»;
- 8) сеть «тент»;
- 9) сеть «палатка».

2. Какой тип коммуникативной сети предполагает наличие центрального звена и его посредника в доведении решений до исполнителей?

- 1) сеть «змея»;
- 2) сеть «колесо»;
- 3) сеть «Соты»;
- 4) сеть «звезда»;
- 5) сеть «шпора»;
- 6) сеть «дом»;
- 7) сеть «Круг»;
- 8) сеть «тент»;
- 9) сеть «палатка».

3. Какой тип коммуникативной сети предполагает осуществление коммуникаций посредством замкнутых сетей, в которых посредники

играют роль не контролеров, а связников, облегчающих взаимодействие между участниками этих структур?

- 1) сеть «змея»;
- 2) сеть «колесо»;
- 3) сеть «Соты»;
- 4) сеть «звезда»;
- 5) сеть «шпора»;
- 6) сеть «дом»;
- 7) сеть «Круг»;
- 8) сеть «тент»;
- 9) сеть «палатка».

4. Процесс формулировки стратегии по этапам, с разъяснением роли каждого члена организации (каждого ее подразделения) – это:

- 1) стратегическое планирование;
- 2) стратегическое прогнозирование;
- 3) стратегический аудит.

5. Верно ли, что коммуникационный барьер – это абсолютное или относительное препятствие эффективному общению?

- 1) да, верно;
- 2) нет, неверно.

6. Компаниями, которые нельзя отнести к числу преуспевающих, с целью стабилизировать свое положение реагируя на сиюминутные изменения на рынке применяется:

- 1) стратегия роста;
- 2) стратегия стабильности;
- 3) стратегия обороны;
- 4) комбинированная стратегия.

7. Сочетание различных стратегий по отношению к своим фирмам или подразделениям в целом – это:

- 1) стратегия роста;
- 2) стратегия стабильности;
- 3) стратегия обороны;
- 4) комбинированная стратегия.

8. Авиакатастрофы, смерть ведущего руководителя, наводнение –

это примеры кризисов:

- 1) неожиданных;
- 2) назревающих;
- 3) непрерывных.

9. По А. Чумикову, какие критерии позволяют оценить эффективность коммуникативной кампании?

- 1) информированность, отношение, поведение;
- 2) количество адресатов и сообщений.

10. Верно ли, что коммуникационные стратегии при проведении изменений в компании предполагают информирование персонала прежде, чем СМИ?

- а) да, верно;
- б) нет, неверно.

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

1. Деловая игра ***«Отдел продаж против производственного отдела: функциональная нагрузка и роль в организации».***

Цель – в игровой форме выявить и устранить имеющиеся дисфункциональные противоречия в работе отделов.

2. Деловая игра ***«Испорченный корпоративный телефон»***

Цель – в игровой форме определить оптимальную модель внутрикорпоративных коммуникаций в организации.

3. Деловая игра ***«Повестка дня»***

Предложите и аргументируйте авторскую новостную повестку дня.

4. Подготовьте сторителлинг в стиле истории «Кто я» для дизайнера мобильных приложений.

5. Подготовьте сторителлинг в стиле истории «Зачем я здесь» для нового исполнительного директора рекламного агентства.

6. Подготовьте сторителлинг в стиле истории о «видении» для швеи мужской одежды.

7. Подготовьте сторителлинг в стиле поучительной истории для ИП по

выпечке маффинов.

8. Подготовьте сторителлинг в стиле истории «Ценности в действии» для сотрудника отдела органов МСУ.

9. Подготовьте сторителлинг в стиле истории «Я знаю, о чем вы думаете» для руководителя благотворительного фонда.

10. Разработайте систему внутренних коммуникаций для собственной учебной группы.

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Не предусмотрено учебным планом

7.2.5 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

1. Категория управления в системе гуманитарных и общественных дисциплин.
2. Понятие коммуникационного менеджмента.
3. Система координат коммуникационного менеджмента.
4. Структура управления коммуникациями организации.
5. Коммуникационный менеджмент как процесс.
6. Предмет, объекты и субъекты коммуникационного менеджмента.
7. Современные модели коммуникационного менеджмента.
8. Оперативное управление коммуникациями и PR-деятельность.
9. Антикризисная и мобилизационная направленность коммуникационного менеджмента.
10. Диагностика состояния предприятия по ключевым организационно-управленческим параметрам его деятельности.
11. Выбор и выработка антикризисной стратегии.
12. Разработка плана кризисных мероприятий. Мероприятия по реализации плана и контроль его выполнения.
13. Специфика управления внутренней коммуникационной средой малого предприятия. Коммуникативная структура организации.
14. Внешний внутренний поток информации.
15. Формальные и неформальные каналы коммуникации.
16. Вертикальные каналы коммуникации. Нисходящие каналы коммуникации.
17. Коммуникативные сети. Сеть «змея». Сеть «звезда». Сеть «Шпора». Сеть «Тент». Сеть «Палатка». Сеть «Дом». Сеть «Круг». Сеть «Колесо». Сеть «Соты».
18. Технологии конструирования смыслов в разработке контента коммуникационных сообщений.
19. Технологии фрейминга и включения в информационную повестку дня.
20. Технологии трансляции и тиражирования коммуникационных сообщений
21. Коммуникационные цели и задачи коммерческого предприятия.

22. Особенности коммуникационного менеджмента в некоммерческом секторе.
23. Менеджеристская парадигма управления в органах публичной власти.
24. Коммуникационный менеджмент в органах местного самоуправления.

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется 40 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету на устном экзамене не должен превышать одного астрономического часа.

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент дал неправильные ответы на основные вопросы, допустил грубые ошибки в ответе, продемонстрировал непонимание сущности излагаемых вопросов; ответы на дополнительные вопросы были неуверенные и неточные.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится, если студент продемонстрировал знание и понимание основного программного материала, дал правильные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах.

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент показал твёрдые и достаточно полные знания всего программного материала, дал последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам, достаточно владеет материалами рекомендованной литературы.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент продемонстрировал глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, твёрдое знание основных положений, дал логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы, показал свободное владение материалами рекомендованной литературы.

Во время проведения экзамена (зачета) обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также методическими указаниями.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Сущность и природа управления коммуникациями	УК-4, ОПК-4, ОПК -5	Промежуточный тест (ПТ) Деловая игра (ДИ) Экзамен
2	Основные характеристики	УК-4, ОПК-4,	Промежуточный тест

	коммуникационного менеджмента	ОПК -5	(ПТ) Деловая игра (ДИ) Экзамен
3	Функциональная направленность коммуникационного менеджмента	УК-4, ОПК-4, ОПК -5	Промежуточный тест (ПТ) Деловая игра (ДИ) Экзамен
4	Система управления внутренними коммуникациями в организации	УК-4, ОПК-4, ОПК -5	Промежуточный тест (ПТ) Деловая игра (ДИ) Экзамен
5	Технологии коммуникационного менеджмента	УК-4, ОПК-4, ОПК -5	Промежуточный тест (ПТ) Деловая игра (ДИ) Экзамен
6	Институциональная специфика коммуникационного менеджмента	УК-4, ОПК-4, ОПК -5	Промежуточный тест (ПТ) Деловая игра (ДИ) Экзамен

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Защита курсовой работы, курсового проекта или отчета по всем видам практик осуществляется согласно требованиям, предъявляемым к работе, описанным в методических материалах. Примерное время защиты на одного студента составляет 20 мин.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Апенько, С. Н. Коммуникационный консалтинг. Архитектура организационных коммуникаций : Учебное пособие / Апенько С. Н. - Омск :

Омский государственный университет, 2014. - 220 с. - ISBN 978-5-7779-1704-1. URL: <http://www.iprbookshop.ru/24892.html>

2. Горфинкель, В. Я. Коммуникации и корпоративное управление : Учебное пособие / Горфинкель В. Я. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 128 с. - ISBN 5-238-00923-2. URL: <http://www.iprbookshop.ru/16415.html>

3. Крупенков, В. В. Государственные и бизнес-коммуникации : Учебное пособие / Крупенков В. В. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 117 с. - ISBN 978-5-374-00564-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/10650.html>

4. Марусева, И. В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах : (подготовка к экзамену); учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 214 с. - ISBN 978-5-4475-3089-1. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547>

5. Резепов, И. Ш. Психология рекламы и PR : Учебное пособие / Резепов И. Ш. - Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012. - 224 с. - ISBN 978-5-394-00391-2. URL: <http://www.iprbookshop.ru/6001.html>

6. 78-2020 Организация контактной работы преподавателей и студентов: методические рекомендации для студентов направления 42.03.01. «Реклама и связи с общественностью» всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Воронеж. гос. тех. ун-т», каф. связи с общественностью; сост.: Н. Н. Скрипникова, Е. С. Чеснокова. - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, 2020. - 12 с. Методические рекомендации подготовлены в электронном виде и содержатся в файле Н.Н. Скрипникова, Е.С. Чеснокова_Методические рекомендации по контактной работе.pdf.

7. 77-2020 Выполнение курсовых работ (проектов): методические рекомендации для студентов направления 42.03.01. «Реклама и связи с общественностью» всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Воронеж. гос. тех. ун-т», каф. связи с общественностью; сост.: Н. Н. Скрипникова, Е. С. Чеснокова. - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, 2020. - 20 с. Методические рекомендации подготовлены в электронном виде и содержатся в файле Н.Н. Скрипникова, Е.С. Чеснокова. Методические рекомендации по написанию курсовых работ.pdf.

8. 76-2020 Организация самостоятельной работы студентов: методические рекомендации для студентов направления 42.03.01. «Реклама и связи с общественностью» всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Воронеж. гос. тех. ун-т», каф. связи с общественностью; сост.: Н. Н. Скрипникова, Е. С. Чеснокова. - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, 2020. - 24 с. Методические рекомендации подготовлены в электронном виде и содержатся в файле Н.Н. Скрипникова, Е.С. Чеснокова Метод. рек. по самост. работе студ..pdf.

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных

профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Лицензионное программное обеспечение

- Microsoft Office Word 2013/2007
- Microsoft Office Excel 2013/2007
- Microsoft Office Power Point 2013/2007
- Acrobat Professional 11.0 MLP
- ABBYY FineReader 9.0

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://www.edu.ru/>

Образовательный портал ВГТУ

Блог о контент маркетинге - <https://texterra.ru>

Журнал о маркетинге – www.4p.ru

Портал о рекламе, маркетинге, бизнесе - www.sostav.ru

Информационные справочные системы

<http://window.edu.ru>

<https://wiki.cchgeu.ru/>

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер с Microsoft Office 2007, проектор, экран переносной напольный, презентации в системе Power Point, банк тестов по курсу).

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Коммуникационный менеджмент» читаются лекции, проводятся практические занятия, выполняется курсовой проект.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков менеджмента в коммуникационной сфере. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Методика выполнения курсового проекта изложена в учебно-методическом пособии. Выполнять этапы курсового проекта должны своевременно и в установленные сроки.

Контроль усвоения материала дисциплины производится проверкой курсового проекта, защитой курсового проекта.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично,

	последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед экзаменом, экзаменом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.