

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д. И. Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

« 28 » мая 2020 г. Шилов С.П.



КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Рабочая программа

для обучающихся по направлению подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль история; менеджмент в образовании

Форма обучения: заочная

Яркова И.В. Коммуникационный менеджмент. Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили история; менеджмент в образовании, форма обучения заочная. Тобольск, 2020.

Рабочая программа дисциплины опубликована на сайте ТюмГУ: Коммуникационный менеджмент. [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>

1. Пояснительная записка

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области управления коммуникациями организации.

Задачи дисциплины:

- изучить сущность коммуникационного менеджмента в деятельности организации;
- изучить содержание управления внутренними коммуникациями организации;
- изучить содержание управления внешними коммуникациями организации.

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Коммуникационный менеджмент» относится к дисциплинам по выбору.

При освоении дисциплины «Коммуникационный менеджмент» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе освоения дисциплин «Теория менеджмента», «Инновационный менеджмент в образовании».

Освоение дисциплины «Коммуникационный менеджмент» является необходимым для успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной образовательной программы.

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Компонент (знаниевый/функциональный)
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает: типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия. Умеет: действовать в духе сотрудничества принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации, проявлять уважение к мнению и культуре других, определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках, требования к деловой устной и письменной коммуникации. Умеет: применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.
ПК – 1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	Знает: теоретические основы обучения, развития обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; предметные методики; а также возрастные, индивидуальные особенностей обучающихся. Умеет: осуществлять учебный процесс с использованием предметных методик, а также с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.
ПК-2. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	Знает: о современных информационно-коммуникационных технологиях в учебном процессе. Умеет: использовать технологии мультимедиа, коммуникационные технологии для обеспечения

		учебного процесса.	
Вид учебной работы		Всего часов	Число в семестре
			11
Общая трудоемкость		5	5
	зач.ед. час.	180	180
Из них:			
Часы аудиторной работы (всего):		16	16
Лекции		8	8
Практические занятия		8	8
Лабораторные/ практические занятия по подгруппам		-	-
Часы внеаудиторной работы, включая самостоятельную работу обучающегося		164	164
Вид промежуточной аттестации			Экзамен

2. Структура и трудоемкость дисциплины.

Таблица 1

3. Система оценивания

Оценивание осуществляется в рамках балльной системы, разработанной преподавателем и доведенной до сведения обучающихся на первом занятии.

№	Виды оцениваемой работы	Количество баллов	
		Текущий контроль	Промежуточный контроль
2.	Составление и рассказ тезауруса	0-40	-
3.	Устный ответ на практическом занятии	0-10 (10x3=30)	-
4.	Выполнение заданий по темам	0-10 (10x3 = 30)	-
5.	Экзамен	-	0-91

Промежуточная аттестация может быть выставлена с учетом совокупности баллов, полученных обучающимся в рамках текущего контроля.

Перевод баллов в оценки (экзамен)

№	Баллы	Оценки
1.	0-60	Неудовлетворительно
2.	61-74	Удовлетворительно
3.	75-90	Хорошо
4.	91-100	Отлично

4. Содержание дисциплины

4.1. Тематический план дисциплины

Форма тематического плана для очной формы обучения

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час				
		Всего	Виды аудиторной работы (академические часы)			Иные виды контактной работы
			Лекции	Практ. занятия	Лабораторные/практические занятия	

1	2		3	4	5	6
1	Сущность коммуникационного менеджмента в деятельности организации	58	2	2		
2	Управление внутренними коммуникациями организации	58	2	2		
3	Управление внешними коммуникациями организации	64	4	4		
	Итого (часов):	180	8	8		

4.1. Содержание дисциплины (модуля) по темам

4.2.1. Темы лекционных занятий

Тема 1. Сущность коммуникационного менеджмента в деятельности организации

Понятие, цели и функции коммуникации. Основные виды коммуникаций в организации. Понятие и основное содержание коммуникационного менеджмента. Функции и задачи коммуникационного менеджмента.

Тема 2. Управление внутренними коммуникациями организации

Специфика и цели коммуникационного взаимодействия в организации. Принципы организации эффективного коммуникационного процесса. Пути развития коммуникационных систем организации.

Тема 3. Управление внешними коммуникациями организации

Основы процесса управления коммуникационной политикой организации. Понятие, цели и адресаты системы маркетинговых коммуникаций (СМК). Структура СМК. Содержание средств СМК. Программа маркетинговых коммуникаций (алгоритм разработки и факторы, на нее влияющие). Связи с общественностью как функция менеджмента. Направления и приемы связей с общественностью. Институциональные основы управления коммуникациями.

4.2.2. Планы практических занятий

Практическое занятие 1

Тема: Сущность коммуникационного менеджмента в деятельности организации

План:

1. Сформулируйте понятие коммуникации и ее цели.
2. Раскройте содержание основных функций коммуникации.
3. Раскройте содержание основных видов коммуникации в организации.
4. Поясните, в чем заключается основное содержание коммуникационного менеджмента.
5. Раскройте содержание основных функций коммуникационного менеджмента.
6. Сформулируйте содержание основных задач коммуникационного менеджмента.

Практическое занятие 2

Тема: Управление внутренними коммуникациями организации

План:

1. Поясните, в чем заключаются специфика и цели коммуникационного взаимодействия в организации.
2. Поясните, в чем заключаются принципы организации эффективного коммуникационного процесса.
3. Раскройте пути развития коммуникационных систем организации.

Практическое занятие 3

Тема: Управление внешними коммуникациями организации

План:

1. Поясните, в чем заключается процесс управления коммуникационной политикой организации.
2. Сформулируйте понятие и цели системы маркетинговых коммуникаций.
3. Поясните, кто является адресатами системы маркетинговых коммуникаций.
4. Раскройте структуру системы маркетинговых коммуникаций.
5. Поясните содержание средств системы маркетинговых коммуникаций.
6. Раскройте алгоритм разработки программы маркетинговых коммуникаций.
7. Сформулируйте основные цели связей с общественностью.
8. Раскройте содержание основных направлений и приемов связей с общественностью.
9. Раскройте институциональные основы управления коммуникациями.

4.2.3. Образцы средств для проведения текущего контроля

1. Работа на семинаре, устный ответ, обсуждение рекомендованной литературы.
2. Составление и рассказ тезауруса

Студент формирует тезаурус в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями в форме таблицы:

Образец

№ п/п	Термин	Определение (дефиниция)	Полное библиографич. описание источника (автор, заглавие, место, изд-во, год, страница)

3. Задания по темам

Тема: Сущность коммуникационного менеджмента в деятельности организации
 Задание: составление конспекта статьи и собеседование по нему: Суровцева Е.С. Коммуникационный менеджмент в системе управления организацией. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/kommunikatsionnyy-menedzhment-v-sisteme-upravleniya-organizatsiy>

Тема: Управление внутренними коммуникациями организации
 Задание: составление конспекта статьи и собеседование по нему: Болдырева Н.В. Роль и значение внутренних коммуникаций в условиях современного бизнеса. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/rol-i-znachenie-vnutrennih-kommunikatsiy-v-usloviyah-sovremennogo-biznesa>

Тема: Управление внешними коммуникациями организации

Задание: составление конспекта статьи и собеседование по нему: Марабаева Л.В., Кузнецова Т.Е. **Формы и методы управления коммуникациями на предприятии.** URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/formy-i-metody-upravleniya-kommunikatsiyami-na-predpriyatii>

5. Учебно-методическое обеспечение и планирование самостоятельной работы студентов.

Таблица 3

№ п/п	Тема занятия	Формы СРС, включая требования к подготовке к занятиям
1.	Сущность коммуникационного менеджмента в деятельности организации	<p>1. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию предполагает самостоятельное прочтение указанных работ для подготовки к учебному занятию, а также путем конспектирования отдельных фрагментов подготовку ответов на поставленные в плане вопросы. К критериям оценивания относятся логичность, полнота, лаконичность ответа.</p> <p>2. Составление тезауруса. Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями. Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий во время ответа.</p> <p>3. Выполнение задания по теме.</p>
2.	Управление внутренними коммуникациями организации	<p>1. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию предполагает самостоятельное прочтение указанных работ для подготовки к учебному занятию, а также путем конспектирования отдельных фрагментов подготовку ответов на поставленные в плане вопросы. К критериям оценивания относятся логичность, полнота, лаконичность ответа.</p> <p>2. Составление тезауруса. Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями. Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий во время ответа.</p> <p>3. Выполнение задания по теме.</p>
3.	Управление внешними коммуникациями организации	<p>1. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию предполагает самостоятельное прочтение указанных работ для подготовки к учебному занятию, а также путем конспектирования отдельных фрагментов подготовку ответов на поставленные в плане вопросы. К критериям оценивания относятся логичность, полнота, лаконичность ответа.</p> <p>2. Составление тезауруса. Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной</p>

		литературы, работы со словарями и энциклопедиями. Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий во время ответа. 3. Выполнение задания по теме.
4.	По всему курсу	Подготовка к экзамену.

6. Промежуточная аттестация по дисциплине

6.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации - экзамен. Процедура оценивания производится в форме устного ответа на вопросы по дисциплине и по результатам выполнения заданий текущего контроля.

Вопросы к экзамену.

1. Сформулируйте понятие коммуникации и ее цели.
2. Раскройте содержание основных функций коммуникации.
3. Раскройте содержание основных видов коммуникации в организации.
4. Поясните, в чем заключается понятие и основное содержание коммуникационного менеджмента.
5. Раскройте содержание основных функций коммуникационного менеджмента.
6. Сформулируйте содержание основных задач коммуникационного менеджмента.
7. Поясните, в чем заключаются специфика и цели коммуникационного взаимодействия в организации.
8. Поясните, в чем заключаются принципы организации эффективного коммуникационного процесса.
9. Раскройте пути развития коммуникационных систем организации.
10. Поясните, в чем заключается процесс управления коммуникационной политикой организации.
11. Сформулируйте понятие и цели системы маркетинговых коммуникаций и поясните, кто является ее адресатами.
12. Раскройте структуру системы маркетинговых коммуникаций.
13. Поясните содержание средств системы маркетинговых коммуникаций.
14. Раскройте алгоритм разработки программы маркетинговых коммуникаций.
15. Сформулируйте основные цели связей с общественностью.
16. Раскройте содержание основных направлений и приемов связей с общественностью.
17. Раскройте институциональные основы управления коммуникациями.

6.2 Критерии оценивания компетенций:

Карта критериев оценивания компетенций

Таблица 4

№ п/п	Код наименование компетенции	Компонент (знаниевый/функциональный)	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает: типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия. Умеет: действовать в	Устный ответ на практическом занятии, составление и рассказ тезауруса,	Знаком с типологией и факторами формирования команд, способами социального взаимодействия. Может свободно

		духе сотрудничества принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации, проявлять уважение к мнению и культуре других, определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.	выполненные задания по темам	действовать в духе сотрудничества принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации, проявлять уважение к мнению и культуре других, определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.
2.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках, требования к деловой устной и письменной коммуникации. Уметь: применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.	Устный ответ на практическом занятии, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам	Знаком в полной мере с принципами построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках, с требованиями к деловой устной и письменной коммуникации. Может свободно применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.
3.	ПК – 1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	Знает: теоретические основы обучения, развития обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; предметные методики; а также возрастные, индивидуальные особенности обучающихся. Умеет: осуществлять учебный процесс с использованием предметных методик, а также с учётом возрастных и индивидуальных	Устный ответ на практическом занятии, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам	Знаком с теоретическими основами обучения, развития обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; предметные методики. Может свободно осуществлять учебный процесс с использованием предметных методик, а также с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

		особенностей обучающихся.		
4.	ПК-2. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	<p>Знает: о современных информационно-коммуникационных технологиях в учебном процессе.</p> <p>Умеет: использовать технологии мультимедиа, коммуникационные технологии для обеспечения учебного процесса.</p>	Устный ответ на практическом занятии, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам	Знаком в полной мере с современными информационно-коммуникационных технологиях в учебном процессе. Может свободно использовать технологии мультимедиа, коммуникационные технологии для обеспечения учебного процесса.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).

7.1. Основная литература:

1. Борисова, Е. Н. Введение в межкультурную коммуникацию / Борисова Е.Н. - Москва: Согласие, 2015. - 96 с.: ISBN 978-5-906709-28-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=27023>

7.2. Дополнительная литература:

1. Киселев, А. Г. Информация и коммуникация в государственном управлении: монография / А.Г. Киселёв, П.Н. Киричёк. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 268 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_5c3597c1afe618.59175672. - ISBN 978-5-16-014753-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=338719>

2. Михненко, П. А. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / П. А. Михненко. - Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0034-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=241912>

7.3. Интернет – ресурсы: не предусмотрены.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. Знаниум - <https://znanium.com/>
3. IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. ELIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>
5. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/>
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/>
7. Ивис - <https://dlib.eastview.com/>
8. Библиотека ТюмГУ - <https://library.utmn.ru/>

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

Бесплатное программное обеспечение, установленное в аудиториях: 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, OpenOffice.org.

Лицензионное программное обеспечение, установленное в аудиториях: Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Windows, Конструктор тестов 2.5 (Keepsoft).

9. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

– Учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: мультимедийные аудитории, укомплектованные таким оборудованием, как проектор, документ камера, проекционный экран.

– Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютерные классы) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде вуза.

– Лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, для реализации данной дисциплины не предусмотрены.