Автономная некоммерческая организация
высшего образования

Уральский институт фондового рынка

Кафедра менеджмента и маркетинга

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02AA015500B9B277974BD4E8E7991CCA59
Владелец АНО ВО "УИФР"
Действителен с 08.04.2025 по 08.07.2026

КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Рабочая программа дисциплины

для обучающихся по направлению
42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата)
всех направленностей (профилей) программ
по всем формам обучения

Екатеринбург
2025

Коммуникационный менеджмент: Рабочая программа дисциплины. - Екатеринбург: УИФР, 2025. - 28 с.

Рабочая программа как базовый элемент учебно-методического обеспечения по дисциплине составлена на основании ФГОС ВО и учебных планов УИФР по указанным направлениям и профилям подготовки.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента и маркетинга. Протокол заседания № 1 от 28 августа 2025 г.

© Уральский институт фондового рынка, 2025.
Учебное издание
Формат 60Х90/16. Гарнитура TimesNewRoman
Усл. п.л. _____ Изд. № _____ –. Тираж ____ экз.
Заказ № ___
Отпечатано в Уральском институте фондового рынка

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Программно-методические материалы

1.1 Общая характеристика дисциплины

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

1.3 Объем дисциплины и распределение часов по темам

1.4 Тематический план изучения дисциплины

Раздел 2. Самостоятельная работа студентов

2.1 Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

2.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Раздел 3. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Раздел 4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.1 Перечень компетенций, оценивание формирования которых предусмотрено в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

4.2 Формы и методы проведения текущего контроля освоения дисциплины и указания по их выполнению

4.3 Оценочные средства промежуточной аттестации для оценивания уровня формирования компетенций, соотнесенного с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

4.4 Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

4.5 Процедуры оценивания знаний, умений и навыков

4.6 Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Раздел 5. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения, а также материально-техническая база, необходимая для освоения дисциплины

5.1 Интерактивные и инновационные технологии обучения

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

Лист регистрации изменений в рабочей программе

РАЗДЕЛ 1. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

1.1 Общая характеристика дисциплины

Дисциплина **Коммуникационный менеджмент** включена в основную образовательную программу по указанным направлениям и профилям подготовки (в обязательную часть программы бакалавриата).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ПК-2. Способен организовывать продвижение продукции организации (предприятия), в том числе, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Цель изучения дисциплины и ее соответствие целям образовательной программы: сформировать у обучающихся систему теоретических знаний и практических компетенций в области управления коммуникациями организации для эффективного построения внутренних и внешних взаимодействий, достижения стратегических целей и укрепления репутации в современных бизнес- и социально-ориентированных средах.

Задачи изучения дисциплины:

Усвоить концептуальные основы и категориальный аппарат дисциплины: понять сущность коммуникационного менеджмента, его место в системе управленческих наук, а также роль коммуникаций как связующего процесса в организации.

Овладеть навыками управления коммуникационным процессом: научиться осуществлять полный цикл управления – от постановки целей и сбора информации до анализа результатов, включая выявление альтернатив для достижения поставленных целей.

Освоить принципы и методы стратегического планирования коммуникаций: приобрести умения по разработке коммуникационных и PR-стратегий, формированию бюджетов, организации работ, мотивации участников и контролю за реализацией планов.

Изучить специфику коммуникационного менеджмента в различных сферах: сформировать понимание особенностей управления коммуникациями в государственном, коммерческом и некоммерческом секторах, включая работу с органами власти, клиентами, инвесторами и общественностью.

Развить компетенции в области управления внутренними коммуникациями и корпоративной культурой: научиться эффективно выстраивать работу с персоналом (от подбора до увольнения), учитывать этнопсихологические особенности в многонациональных коллективах и использовать коммуникации для формирования сильной корпоративной культуры.

Сформировать навыки управления коммуникациями в особых условиях: освоить технологии антикризисного менеджмента, международных коммуникаций, а также методы оценки эффективности коммуникационной деятельности

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Результатами обучения по дисциплине, соотнесенными с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций, являются:

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**ИДК-УК-3.1.** Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.	**Знать:** - Концептуальные основы: сущность, цели, задачи и категориальный аппарат коммуникационного менеджмента; основные составляющие понятия "коммуникация"; место дисциплины в системе управленческих наук; характеристику основных участников коммуникационного процесса; обзор основной и дополнительной литературы по курсу. - Процесс управления коммуникациями: принципы постановки целей и сбора управленческой информации; методы анализа и обработки информации; коммуникационную структуру и классификацию субъектов внешней и внутренней среды; виды и особенности управления информационными ресурсами организации. - Технологии работы в особых условиях: типологию кризисных ситуаций; основы антикризисного управления коммуникациями, включая борьбу со слухами и преодоление конфликтов; особенности международных коммуникаций и использования интернет-среды; методики оценки эффективности и коммуникационного аудита.
	ИДК-УК-3.2. 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.	**Уметь:** - Анализировать и диагностировать коммуникационную среду: выявлять целевые аудитории, анализировать внутренние и внешние коммуникационные потоки организации, оценивать информационные ресурсы. - Разрабатывать коммуникационные стратегии и программы: формулировать цели, выбирать средства коммуникации, составлять планы и бюджеты для различных проектов и кампаний.
	ИДК-УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	**Владеть:** - Навыками системного анализа коммуникационной деятельности организации: способностью оценивать место и роль коммуникаций в достижении стратегических целей компании. - Навыками антикризисного коммуникационного менеджмента: включая методики работы со СМИ и общественностью в условиях кризиса, управления репутационными рисками и разрешения публичных конфликтов.
ПК-2. Способен организовывать продвижение продукции организации (предприятия), в том чис-	**ИДК-ПК-2.1.** Участвует в разработке комплексной стратегии продвижения продукции (услуг) организации (формировании целей про-	**Знать:** - Принципы планирования: методологию стратегического планирования и разработки PR-стратегии; виды коммуникационных планов и программ; принципы организации работ, мотивации и кон-

ле, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	движения, выборе оптимальных каналов коммуникации и формировании единого сообщения (key message), планировании бюджета и календарного графика кампании по продвижению), в том числе, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	троля; методики формирования бюджета и оценки эффективности коммуникационных кампаний. - Отраслевую специфику: особенности коммуникационного менеджмента в государственном, коммерческом и некоммерческом секторах; технологии работы с различными целевыми аудиториями (клиенты, инвесторы, органы власти); основы лоббизма, политического и социального маркетинга. - Методы управления внутренними коммуникациями: специфику коммуникационного менеджмента в работе с персоналом на всех этапах (от подбора до увольнения); факторы формирования корпоративной культуры; этнопсихологические особенности управления в многонациональных коллективах. **Уметь:** - Разрабатывать коммуникационные стратегии и программы: формулировать цели, выбирать средства коммуникации, составлять планы и бюджеты для различных проектов и кампаний. - Организовывать и контролировать реализацию коммуникационных планов: осуществлять мотивацию участников, применять принципы тайм-менеджмента, организовывать события, собирать и анализировать предварительные итоги для корректировки деятельности. - Применять инструментарий для работы в конкретных сферах: использовать технологии GR (Government Relations), PR, политического маркетинга, а также выстраивать эффективные внутренние коммуникации и управлять корпоративной культурой. - Оценивать эффективность коммуникационной деятельности: применять методики оценки эффективности и проводить коммуникационный аудит для определения результативности проведенных мероприятий. **Владеть:** - Методами стратегического и тактического планирования в коммуникационном менеджменте: включая разработку PR-стратегии, коммуникационных программ и планов мероприятий. - Технологиями организации работы по реализации планов: владение навыками проектного управления, организации событий, контроля исполнения и принципами принятия управленческих решений. - Навыками практического применения специфических инструментов: такими как спонсорство, меценатство, лоббистская деятельность, построение внешнего ими-

		джа организации, работа с персоналом в рамках корпоративной политики. - Методами оценки эффективности коммуникационных процессов: владение техниками коммуникационного аудита, расчета ROI (окупаемости инвестиций) в коммуникации и способность разрабатывать рекомендации по повышению эффективности совместной деятельности.

Текущий контроль по дисциплине обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Он осуществляется в процессе проведения занятий. Текущий контроль реализуется в форме контрольной работы, деловых игр, коллоквиумов, семинарских занятий.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине обеспечивает оценивание результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация реализуется в форме **экзамена.**

Результаты освоения дисциплины достигаются за счет использования в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

Взаимосвязь индикаторов достижения компетенций с оценочными средствами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Индикаторы достижения компетенций	**Оценочные средства для текущего контроля**	**Оценочные средства для промежуточной аттестации по уровням результатов освоения дисциплины: знать (З), уметь (У), владеть навыками (Н)**
ИДК-УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Темы 1 – 8 устный опрос, контрольные работы, текущее тестирование, подготовка мультимедиа сообщений / докладов / рефератов / материалов-презентаций и т.п., решение ситуационных задач, участие в тематических дискуссиях (круглых столах, пресс-конференциях, дебатах и т.п.), коллоквиум, деловая / ролевая / имитационная игра, кейс – задание	*Знать:* экзамен / зачет, в том числе, в форме тестирования, собеседования, письменного опроса, выполнения индивидуальных заданий *Уметь:* экзамен / зачет, в том числе, в форме решения разноуровневых задач, выполнения индивидуальных заданий, анализа профессиональных кейсов *Владеть навыками:* экзамен / зачет, в том числе, в форме анализа профессиональных кейсов, выполнения заданий по проектированию и моделированию различных компонентов профессиональной деятельности
ИДК-ПК-2. Способен организовывать продвижение продукции организации (предприятия), в том числе, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		

1.3 Объем дисциплины и распределение часов по темам

Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды занятий	Форма обучения: очная	Форма обучения: заочная
Общая трудоемкость	144	144
Контактная работа (включая текущий контроль успеваемости):	72	16
- занятия лекционного типа	36	12

- занятия семинарского типа	36	4
- промежуточная аттестация	1	1
Самостоятельная работа (СР)	71	128
Курсовая работа	-	-
Форма промежуточной аттестации	Эказамен	Экзамен

Распределение часов дисциплины по темам и видам работ

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе		
		Лекции	Семинары	СР
1. Концептуальные основы коммуникационного менеджмента	16	5	5	6
2. Коммуникационный менеджмент как процесс	16	5	5	6
3. Основы планирования в коммуникационном менеджменте	24	5	5	14
4. Коммуникационный менеджмент государственного предприятия и бизнеса	24	5	5	14
5. Особенности коммуникационного менеджмента при подборе и приеме кадров и их адаптации	16	5	5	6
6. Коммуникационный менеджмент в кризисных ситуациях	16	5	5	6
7. Коммуникационный менеджмент в международной деятельности организации	16	3	3	10
8. Эффективность коммуникационного менеджмента	15	3	3	9
ИТОГО:	***143***	***36***	***36***	***71***

Распределение часов дисциплины по темам и видам работ

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе		
		Лекции	Семинары	СР
1. Концептуальные основы коммуникационного менеджмента	16	1	-	15
2. Коммуникационный менеджмент как процесс	16	2	-	14
3. Основы планирования в коммуникационном менеджменте	24	2	1	21
4. Коммуникационный менеджмент государственного предприятия и бизнеса	24	2	1	21
5. Особенности коммуникационного менеджмента при подборе и приеме кадров и их адаптации	16	1	-	15

6. Коммуникационный менеджмент в кризисных ситуациях	16	1	1	14
7. Коммуникационный менеджмент в международной деятельности организации	16	1	-	15
8. Эффективность коммуникационного менеджмента	15	2	1	12
ИТОГО:	***143***	***12***	***4***	***127***

1.4 Тематический план изучения дисциплины

Тема 1. Концептуальные основы коммуникационного менеджмента.

Суть коммуникационного менеджмента. Основные составляющие понятия коммуникации. Управление как деятельность.

Сфера применения коммуникационного менеджмента. Характеристика основных участников.

Место коммуникационного менеджмента среди других дисциплин и в теории управления. Обзор литературы по курсу.

Тема 2. Коммуникационный менеджмент как процесс.

Постановка целей. Сбор, анализ и обработка управленческой информации. Выявление альтернатив по достижению целей.

Коммуникационная структура и классификация субъектов внешней среды. Структура внутренних коммуникаций.

Виды информационных ресурсов. Управление информационными ресурсами организации.

Тема 3. Основы планирования в коммуникационном менеджменте.

Понятие стратегического планирования. Коммуникационная программа как основа планирования. Выбор аудитории и средств коммуникации. Методика разработки PR-стратегии организации.

Виды планов. Организация работ по реализации планов. Мотивация участников. Принципы планирования времени. Организация событий. Системный подход и моделирование ситуаций.

Контроль результатов. Сбор и анализ информации по предварительным итогам работы по реализации планов. Принципы принятия решений в коммуникационном менеджменте.

Формирование бюджета, оценка эффективности результатов. Особенности планирования в бизнесе, политической и негосударственной сферах.

Тема 4. Коммуникационный менеджмент государственного предприятия и бизнеса.

Особенности коммуникационного менеджмента госпредприятия и бизнеса. Коммуникационный менеджмент в работе с клиентами, конкурентами, инвесторами, общественностью, во взаимоотношениях с органами государственного и местного управления.

Связи с общественностью в государственных организациях. Лоббизм, спонсорство, меценатство. Развитие форм работы с общественностью в политических и общественных организациях.

Управление политическим и социальным маркетингом. Управление внешним имиджем организации.

Специфика коммуникационного менеджмента в некоммерческой сфере.

Тема 5. Особенности коммуникационного менеджмента при подборе и приеме кадров и их адаптации.

Специфика коммуникационного менеджмента в работе с персоналом: при подборе и приеме кадров, их адаптации, повышении квалификации, продвижении по службе, увольнении сотрудников.

Этнопсихологические особенности управления в многонациональных коллективах, оценка эффективности управления персоналом. Задачи коммуникационного менеджмента в формировании корпоративной культуры.

Профессиональная пригодность и профессиональная компетентность. Факторы конкурентоспособности персонала. Культура управленческого общения.

Тема 6. Коммуникационный менеджмент в кризисных ситуациях.

Типология кризисных ситуаций в публичном общении. Массовые недовольства, аномия, публичные кризисы общения, потеря доверия лидерами, политическими и общественными деятелями.

Основы антикризисного управления коммуникациями. Борьба со слухами. Преодоление публичных конфликтов. «Черный пиар» как совокупность методов коммуникационного воздействия.

Работа с персоналом в кризисных ситуациях, разрешение конфликтов в рабочих коллективах.

Тема 7. 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.

Тема 8. Эффективность коммуникационного менеджмента.

Понятие эффективности в коммуникационной деятельности. Критерии эффективности. Методики оценки эффективности. Направления коммуникационного аудита.

Пути повышения эффективности совместной деятельности специалистов по связям с общественностью, их клиентов и агентств.

РАЗДЕЛ 2. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

2.1 Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы: конспектирование первоисточников и другой учебной и научной литературы; проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с тестами и вопросами для самопроверки; подготовка к зачету или экзамену.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов по данной дисциплине (в библиотеке вуза); учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке вуза; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах вуза, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

Формы самостоятельной работы студентов по темам:

Разделы и темы дисциплины	Виды самостоятельной работы
1. Концептуальные основы коммуникационного менеджмента	*Репродуктивные занятия*, направленные на закрепление изученного материала: составление конспектов лекций, выполнение типовых заданий. *Продуктивная деятельность*, направленная на осмысление и интерпретацию материала, формулировку личной точки зрения, формирование критического мышления: подготовка докладов, написание эссе, разработка схем и таблиц по пройденной теме. *Исследовательская деятельность*, связанная с самостоятельным поиском и анализом информации, формулировкой выводов, обоснованием гипотез: подготовка проектов, участие в участие в тематических дискуссиях (круглых столах, пресс-конференциях, дебатах и т.п.), создание аналитических обзоров по теме. *Практическая деятельность*, направленная на применение знаний в условиях, приближенных к профессиональной деятельности: выполнения заданий по проектированию и моделированию различных компонентов профессиональной деятельности, анализ профессиональных кейсов, решение ситуационных задач, подготовка творческих проектов.
2. Коммуникационный менеджмент как процесс	*Репродуктивные занятия*, направленные на закрепление изученного материала: составление конспектов лекций, выполнение типовых заданий. *Продуктивная деятельность*, направленная на осмысление и интерпретацию материала, формулировку личной точки зрения, формирование критического мышления: подготовка докладов, написание эссе, разработка схем и таблиц по пройденной теме. *Исследовательская деятельность*, связанная с самостоятельным поиском и анализом информации, формулировкой выводов, обоснованием гипотез: подготовка проектов, участие в участие в тематических дискуссиях (круглых столах, пресс-конференциях, дебатах и т.п.), создание аналитических обзоров по теме. *Практическая деятельность*, направленная на применение знаний в условиях, приближенных к профессиональной деятельности: выполнения заданий по проектированию и моделированию различных компонентов профессиональной деятельности, ана-

	лиз профессиональных кейсов, решение ситуационных задач, подготовка творческих проектов.
3. Основы планирования в коммуникационном менеджменте	*Репродуктивные занятия*, направленные на закрепление изученного материала: составление конспектов лекций, выполнение типовых заданий. *Продуктивная деятельность*, направленная на осмысление и интерпретацию материала, формулировку личной точки зрения, формирование критического мышления: подготовка докладов, написание эссе, разработка схем и таблиц по пройденной теме. *Исследовательская деятельность*, связанная с самостоятельным поиском и анализом информации, формулировкой выводов, обоснованием гипотез: подготовка проектов, участие в участие в тематических дискуссиях (круглых столах, пресс-конференциях, дебатах и т.п.), создание аналитических обзоров по теме. *Практическая деятельность*, направленная на применение знаний в условиях, приближенных к профессиональной деятельности: выполнения заданий по проектированию и моделированию различных компонентов профессиональной деятельности, анализ профессиональных кейсов, решение ситуационных задач, подготовка творческих проектов.
4. Коммуникационный менеджмент государственного предприятия и бизнеса	*Репродуктивные занятия*, направленные на закрепление изученного материала: составление конспектов лекций, выполнение типовых заданий. *Продуктивная деятельность*, направленная на осмысление и интерпретацию материала, формулировку личной точки зрения, формирование критического мышления: подготовка докладов, написание эссе, разработка схем и таблиц по пройденной теме. *Исследовательская деятельность*, связанная с самостоятельным поиском и анализом информации, формулировкой выводов, обоснованием гипотез: подготовка проектов, участие в участие в тематических дискуссиях (круглых столах, пресс-конференциях, дебатах и т.п.), создание аналитических обзоров по теме. *Практическая деятельность*, направленная на применение знаний в условиях, приближенных к профессиональной деятельности: выполнения заданий по проектированию и моделированию различных компонентов профессиональной деятельности, анализ профессиональных кейсов, решение ситуационных задач, подготовка творческих проектов.
5. Особенности коммуникационного менеджмента при подборе и приеме кадров и их адаптации	*Репродуктивные занятия*, направленные на закрепление изученного материала: составление конспектов лекций, выполнение типовых заданий. *Продуктивная деятельность*, направленная на осмысление и интерпретацию материала, формулировку личной точки зрения, формирование критического мышления: подготовка докладов, написание эссе, разработка схем и таблиц по пройденной теме. *Исследовательская деятельность*, связанная с самостоятельным поиском и анализом информации, формулировкой выводов, обоснованием гипотез: подготовка проектов, участие в участие в тематических дискуссиях (круглых столах, пресс-конференциях, дебатах и т.п.), создание аналитических обзоров по теме. *Практическая деятельность*, направленная на применение знаний в условиях, приближенных к профессиональной деятельности: выполнения заданий по проектированию и моделированию различных компонентов профессиональной деятельности, анализ профессиональных кейсов, решение ситуационных задач, подготовка творческих проектов.
6. Коммуникационный менеджмент в кризисных ситуациях	*Репродуктивные занятия*, направленные на закрепление изученного материала: составление конспектов лекций, выполнение типовых заданий.

	Продуктивная деятельность, направленная на осмысление и интерпретацию материала, формулировку личной точки зрения, формирование критического мышления: подготовка докладов, написание эссе, разработка схем и таблиц по пройденной теме. *Исследовательская деятельность*, связанная с самостоятельным поиском и анализом информации, формулировкой выводов, обоснованием гипотез: подготовка проектов, участие в участие в тематических дискуссиях (круглых столах, пресс-конференциях, дебатах и т.п.), создание аналитических обзоров по теме. *Практическая деятельность*, направленная на применение знаний в условиях, приближенных к профессиональной деятельности: выполнения заданий по проектированию и моделированию различных компонентов профессиональной деятельности, анализ профессиональных кейсов, решение ситуационных задач, подготовка творческих проектов.
7. Коммуникационный менеджмент в международной деятельности организации	*Репродуктивные занятия*, направленные на закрепление изученного материала: составление конспектов лекций, выполнение типовых заданий. *Продуктивная деятельность*, направленная на осмысление и интерпретацию материала, формулировку личной точки зрения, формирование критического мышления: подготовка докладов, написание эссе, разработка схем и таблиц по пройденной теме. *Исследовательская деятельность*, связанная с самостоятельным поиском и анализом информации, формулировкой выводов, обоснованием гипотез: подготовка проектов, участие в участие в тематических дискуссиях (круглых столах, пресс-конференциях, дебатах и т.п.), создание аналитических обзоров по теме. *Практическая деятельность*, направленная на применение знаний в условиях, приближенных к профессиональной деятельности: выполнения заданий по проектированию и моделированию различных компонентов профессиональной деятельности, анализ профессиональных кейсов, решение ситуационных задач, подготовка творческих проектов.
8. Эффективность коммуникационного менеджмента	*Репродуктивные занятия*, направленные на закрепление изученного материала: составление конспектов лекций, выполнение типовых заданий. *Продуктивная деятельность*, направленная на осмысление и интерпретацию материала, формулировку личной точки зрения, формирование критического мышления: подготовка докладов, написание эссе, разработка схем и таблиц по пройденной теме. *Исследовательская деятельность*, связанная с самостоятельным поиском и анализом информации, формулировкой выводов, обоснованием гипотез: подготовка проектов, участие в участие в тематических дискуссиях (круглых столах, пресс-конференциях, дебатах и т.п.), создание аналитических обзоров по теме. *Практическая деятельность*, направленная на применение знаний в условиях, приближенных к профессиональной деятельности: выполнения заданий по проектированию и моделированию различных компонентов профессиональной деятельности, анализ профессиональных кейсов, решение ситуационных задач, подготовка творческих проектов.

2.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студентов развивает самостоятельность мышления, способствует формированию научных интересов, приобретению навыков самостоятельной работы с литературой, приобщает к научно-исследовательской деятельности, помогает освоить практику написания научных трудов, технику научной работы, работы со специализированным программным обеспечением, приемы оформления текста рукописи и т. д.

Занятия семинарского типа в значительной степени ориентируются на применение полученных во время лекции знаний, на отработку и систематизацию предметных и общеучебных способов деятельности (умений), способов оптимального поиска и переработки информации. Самостоятельные работы студентов с использованием опорных методических материалов (методические рекомендации, методические указания, тетради на печатной основе, инструкции, алгоритмические предписания в содержании информационных технологий и др.) задают ориентировочную основу учебной деятельности, позволяют оперативно корректировать их работу, оказывать индивидуальную помощь и поддержку, совершенствовать ее качество. Все это в конечном итоге позволяет на основе оперативной обратной связи повысить управляемость учебным процессом.

Подготовку к каждому занятию семинарского типа каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия семинарского типа

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса.

Примерная продолжительность — 20 - 25 минут.

После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам.

Примерная продолжительность – до 15 - 20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а замет идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно

было быть выполнено дома, то на занятии семинарского типа преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно).

Примерная продолжительность – 15 - 20 минут.

Занятие семинарского типа заканчивается подведением итогов. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования.

Примерная продолжительность — 5 минут.

Практические советы по подготовке презентации, доклада

– готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал

– слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

– текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

– рекомендуемое число слайдов 17 - 22;

– обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

– раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь:

– сообщать новую информацию; использовать технические средства;

– хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы;

– четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут);

– иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Виды самостоятельной работы студентов, обеспечивающие реализацию цели и решение задач данной дисциплины:

- подготовка к семинарским занятиям;
- изучение тем в рамках самостоятельной работы;
- выполнение контрольных и творческих заданий;
- подготовка и сдача зачета (и/или экзамена).

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на приобретение навыков применения теоретических знаний на практике.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный или ориентировочный, исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выполнения задания и прогнозирование возможных затруднений, проверка, оценка и самооценка полученных результатов. Структуру самостоятельной работы студенты не только должны знать, но и применять эти знания в своей деятельности.

Процесс изучения учебного предмета можно рассматривать как последовательное погружение студента в содержание изучаемого материала под "весом" собственных знаний. Однако в нем выделяются три этапа, качественно различных по своим задачам и видам выполняемых действий.

1-вый этап Рассмотрение выделенных компонентов текста учебной литературы. Задача: понять все, что бросается в глаза и легко запоминается, и разделить текст на интересное, главное и второстепенное.

На этом этапе не требуется прилагать усилия для заучивания чего-либо. Обозревается весь учебный предмет, но пропускаются не только подробности, а даже большая часть текста. Процесс изучения начинается ознакомлением со структурой учебного материала. Она анализируется на протяжении этапа все подробнее и подробнее вплоть до первого продумывания категориального аппарата.

Перелистывать материал нужно внимательно, не пропуская страниц. Полезно задерживаться на интересном, но не останавливаться надолго, не прилагать ощутимых усилий для запоминания, увиденного и прочитанного, но пытаться сопоставить его с тем, что уже знакомо, и понять его смысл. Если не получилось, то, не задерживаясь, нужно идти дальше. После того как выписаны термины и определения, следует пролистать учебник еще раз и прочесть вслух, четко произнося слова, все термины и их определения. Это поможет научиться правильно произносить новые слова.

2-й этап. Беглое чтение всего учебного материала. Задача: понять все что можно понять, не углубляясь в тщательный разбор, основное внимание уделяя теоретической части материала.

На этом этапе выполняется, беглое сквозное чтение всей теоретической части учебного материала, чтобы выявить и понять основные категории, взаимосвязи между ними. Для выполнения поставленной задачи студентам рекомендуется:

Бегло два раза прочесть всю теоретическую часть. При этом читать только основной текст, при чтении нигде не задерживаться, непонятные места пропускать, не прилагать усилия для запоминания прочитанного, стараться следить только за основным смыслом, содержанием текста. Быстро прочтя все от начала до конца, студент не успеет забыть то, что было вначале, и представит себе общую картину.

После этого студент вдумчиво должен прочесть, еще один раз, отмечая на полях непонятные места трех степеней сложности.

К первой степени сложности относят материал, который можно понять при самостоятельном разборе, так как имеется достаточно информации в той же главе. Вторую степень сложности представляет материал, который тоже можно понять самостоятельно, но для этого нужно обращаться и к другим главам учебника. К третьей степени сложности относится материал, заставляющий студента обратиться к другому источнику или к преподавателю, поскольку информации, найденной в учебнике, ему оказалось мало.

3-тий этап. Медленное чтение и разбор неясных вопросов. Задача: разобраться в сложном, материале, обратить внимание на взаимосвязи между понятиями. При этом выполняются следующие действия:

Медленное чтение всего учебника и разбор непонятных вопросов первой степени сложности. При необходимости пользоваться карандашом и бумагой. Читать все, ничего не пропуская.

Медленное чтение всего учебника и разбор непонятных вопросов второй степени сложности.

Для нахождения ответов на непонятные вопросы третьей степени сложности обратиться к дополнительной литературе или к преподавателю.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

Сафонова, Л. А. Коммуникационный менеджмент: учебное пособие / Л. А. Сафонова. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2024. — 79 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/149513.html (дата обращения: 02.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

Васильева, Е. Ю. Коммуникационный менеджмент: учебно-методическое пособие / Е. Ю. Васильева, Н. В. Сергиевская. — Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 44 с. — ISBN 978-5-7264-2126-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101795.html (дата обращения: 02.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Периодические издания

1. Альманах «Лаборатория рекламы, маркетинга и PR». Режим доступа: http://www.advlab.ru/
2. Журнал «Практический маркетинг». Режим доступа: http://www.bci-marketing.ru/
3. Журнал «Редактор». Режим доступа: https://www.editor.ru/podcast/
4. Журнал «Реклама. Теория и практика». Режим доступа: https://grebennikon.ru/journal-8.html
5. Журнал «Реклама. Теория и практика». Каталог статей и материалов. Режим доступа: http://www.grebennikoff.ru/product/8/
6. Журнал «Сообщение» – ежемесячное периодическое издание «об интеллектуальном бизнесе и гуманитарных технологиях». Режим доступа: http://www.soob.ru
7. Журнал «CMS Magazine». Режим доступа: https://cmsmagazine.ru/journal/internet_marketing/
8. Журнал «Ingate». Режим доступа: https://blog.ingate.ru/
9. Журнал «PressFeed». Режим доступа: https://news.pressfeed.ru/
10. Интернет-журнал «DNative. Блог про SMM, подкасты, соцсети и маркетинг». Режим доступа: https://dnative.ru/
11. Профессиональный журнал о PR, маркетинге и рекламе. Режим доступа: http://www.pr-dialog.com
12. Рекламные идеи. Российский журнал о творческом брендинге. Режим доступа: http://www.advi.ru
13. Электронный научный журнал «Медиаскоп». Режим доступа: http://www.mediascope.ru/

Основной перечень специализированных ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. «Социальная реклама.РУ» - Информационно-аналитическое агентство. Новости. Ликбез. Аналитика. События. Медиа-библиотека. Режим доступа: https://www.socreklama.ru/
2. Авторский проект Вячеслава Теричева «Пиар.Ру» содержит материалы о практических аспектах деятельности субъектов PR-рынка. Режим доступа: http://www.piar.ru.
3. Все о рекламе, маркетинге и PR. Режим доступа: http://advertology.ru

4. Информационно-аналитический портал «Состав.Ру», посвященный российскому рынку рекламы, маркетинга и связей с общественностью. Режим доступа: http://www.sostav.ru.

5. Информационный портал «Пиар-лайф» посвящен всем сторонам деятельности по связям с общественностью. Основные разделы сайта: «Новости», «PR-сообщество», «PRбиблиотека», «Полит-клуб», «Адресная книга» и «Форум». Режим доступа: http://pr-life.ru.

6. Международный кодекс рекламной деятельности. Режим доступа: http://www.advesti.ru/law/kodeks

7. Официальный сайт Российской ассоциации по связям с общественностью (РАСО) содержит новости о ее деятельности, базу данных на участников, информацию о региональных подразделениях и т.п. Режим доступа: http://www.raso.ru.

8. Специализированный интернет-портал «Создание бренда» посвящен многочисленным аспектам этого процесса: рекламе, бизнесу, PR, маркетингу и собственно брендингу. Режим доступа: http://www.createbrand.ru.

9. Электронное информационное издание «PR-Info. Public Relations. Связи с общественностью в российском контексте». Интернет – издание содержит новости, материалы и обзоры по широкой проблематике связей с общественностью. Режим доступа: http://pr-info.ru.

Лицензионные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины

Электронно-библиотечная система: по паролю. URL: http://www.iprbookshop.ru/ Предусмотрен режим для слабовидящих.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

– Microsoft Windows (лицензионное).

– Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).

– Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство)

– Информационная справочная система и база данных «Консультант+» http://www.consultant.ru/ (доступ по паролю) (лицензионное, отечественное производство)

– Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" https://edu.garant.ru/ (свободно распространяемое, отечественное производство);

– Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/defaultx.asp (доступ свободный, отечественное производство);

– Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. www.scopus.com (доступ свободный);

– Открытые базы данных Минфина России https://www.minfin.ru/ru/opendata/ (свободно распространяемое).

Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиаконтентов, предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотрена доступность управления контентом с клавиатуры.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1 Перечень компетенций, оценивание формирования которых предусмотрено в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ПК-2. Способен организовывать продвижение продукции организации (предприятия), в том числе, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4.2 Формы и методы проведения текущего контроля освоения дисциплины и указания по их выполнению

Указания по выполнению контрольной работы

Контрольная работа по дисциплине выполняется в форме реферата по выбранной теме. Реферат должен соответствовать принятым в институте «Требованиям к оформлению письменных работ», в том числе требованиям к оригинальности таких работ.

Реферат – это вид учебно-исследовательской работы, выполненной на актуальную тему социологии в рамках профильной проблематики, отражающей основные направления исследования по данной дисциплине. В процессе работы над содержанием реферата должно быть осуществлено следующее – выбраны и проанализированы основные методологические подходы, теории и концепции по теме.

Рекомендуемый алгоритм подготовки реферата:

1. Определить научные подходы, теории, концепции, в рамках которых наиболее логично рассмотреть сущность темы и ее основных категорий;
2. Осуществить выбор литературы (зарубежной и отечественной), основываясь на которой можно раскрыть тему по заранее определенной логике ее представления;
3. Подготовить структуру (план реферата), разворачивание которой отражало бы как основные позиции в рамках различных управленческих дискурсов, так и анализ современных практик по выбранной теме реферата;
4. Разработать структуру реферата, которая включает основные составные части: введение, основная часть, заключение, список использованной литературы и источников, ссылки при цитировании обязательны;
5. Подготовить введение, которое включает краткое обоснование актуальности темы реферата, которое отражает то или иное направление научных исследований в рамках темы;
6. Подготовить основную часть, которая включает:

– описание значимых для темы научных теорий, взглядов, подходов, в рамках которых необходимо рассматривать тему; анализ базовых категорий;

– специфику становления, формирования, развития тех или иных управленческих процессов с точки зрения темы;

– анализ современного состояния, включая проблемы функционирования тех или иных аспектов управленческих практик;

– анализ основных этапов и закономерностей исторического развития общества должен быть проведен через призму патриотизма и гражданской ответственности

7. Подготовить заключение, которое включает резюмирование результатов работы в рамках темы реферата: краткое заключение об актуальности темы и изложение основных результатов, которые получены в процессе ее изучения;

8. Обучающийся может получить консультации у преподавателя в связи с согласованием структуры реферата или методологических аспектов раскрытия выбранной темы.

Критерии оценивания реферата

– Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

– Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

– Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Работа на семинарских занятиях.

Семинарское занятие - это организационная форма обучения, регламентированная по времени и составу, целью которой является закрепление полученных на лекции, усвоенных в ходе самостоятельной работы знаний и умений. Основной задачей семинарских занятий является выработка у студентов умения выполнять различные практические работы (работать с учебником, первоисточниками, реферировать литературу, составлять тезисы). Подготовка к занятиям по первоисточникам, выступление с сообщениями расширяют знания студентов по курсу.

В процессе подготовки к семинарскому занятию, и в ходе его проведения, студент отвечает на вопросы преподавателя по основным положениям темы, выполняет самостоятельную работу по поиску соответствующей информации по проблемам, активно участвует в обсуждении и решении отдельных ключевых проблем, выступает с аргументами по их логическому решению, используя новые способы их доказательства.

Текущий контроль на семинарском занятии предполагает оценку результатов самостоятельной работы, умения работать с первоисточником, составлять конспект; степень овладения навыками самостоятельного выступления с устным сообщением, ведения дискуссии и умения слушать партнера.

Формы текущего контроля успеваемости на семинарском занятии:

1. Выступление на семинаре, освещение одного из вопросов, заданных на предыдущем занятии и подготовленных на основании указанной преподавателем литературы.

2. Выполнение дополнительных заданий преподавателя (решение задач повышенной сложности, предлагаемых по усмотрению преподавателя).

4.3 Оценочные средства промежуточной аттестации для оценивания уровня формирования компетенций, соотнесенного с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Оценочные средства промежуточной аттестации для оценивания уровня формирования компетенций, соотнесенного с планируемыми результатами обучения по дисциплине, в том числе в форме тестирования приведены в фондах оценочных средств по дисциплине

4.4 Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль по дисциплине обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Эта оценка должна учитывать результаты выполнения контрольной работы.

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Система критериев оценивания, принятая в УИФР, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, продвинутый.

Компоненты компетенций	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	продвинутый
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов,	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменя-	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использова-

	в предсказуемо изменяющейся ситуации	ющейся ситуации	ние умений (технологий)
Навыки	Студент демонстрирует готовность к решению ограниченного количества нетипичных задач при условии оказания ему методической помощи (например, постановка уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент демонстрирует готовность к самостоятельному решению ограниченного количества нетипичных задач, но испытывает трудности при решении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент готов решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При проведении текущей и промежуточной аттестации по дисциплине в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание
5	Отлично (зачтено)	всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой
4	Хорошо (зачтено)	полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе практические задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
3	Удовлетворительно (зачтено)	знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, выполняет практические задания, предусмотренные программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, но допускает погрешности в ответе и при выполнении заданий, обладая при этом необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
2	Неудовлетворительно (не зачтено)	пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допущение студентом принципиальных ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной де-

		ятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.5 Процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в методических материалах вуза «Положение об организации, формах и методах оценки качества освоения основной образовательной программы».

4.6 Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов.

Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Интерактивные и инновационные технологии обучения

При проведении учебных занятий преподаватели обеспечивают развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей).

Выбор методов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС организации.

Помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью (учебные столы и стулья) и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (учебная доска, компьютер, видеопроектор). Компьютерный класс с установленным программным обеспечением.

Состав помещений, оборудования и технических средств обучения, необходимых для реализации дисциплины

№	Наименование помещения	Оборудование и технические средства обучения помещения
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебные столы и стулья; Учебная доска; Компьютер демонстрационный с монитором; Проектор демонстрационный (мультимедийный); Экран проекционный; Звукоусиливающее оборудование.
2	Компьютерный класс	Компьютерные столы и стулья; Компьютер демонстрационный с монитором; Компьютеры с мониторами; Звукоусиливающее оборудование,

		Наушники индивидуальные.
3	Помещение для самостоятельной работы	Учебные столы и стулья; Компьютеры с монитором с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института; Проектор демонстрационный; Экран проекционный; Звукоусиливающее оборудование.

Особенности материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов различной нозологии, предусматриваются и реализуются по мере необходимости. Критерии и порядок создания таких условий указаны в Положении об организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Уральском институте фондового рынка.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Номер протокола и дата заседания кафедры	Изменения
№ 1 от 25.08.2025	Утверждение рабочей программы в связи с введением ОПОП по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью