

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

проректор по научно-методической  
и учебной работе

Е.И. Скафа



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

Направление подготовки:	<u>46.03.02 Документоведение и архивоведение</u>
Профиль подготовки:	<u>Документоведение и архивоведение</u>
Образовательная программа:	<u>Бакалавриат</u>
Квалификация:	<u>Академический бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очная, заочная</u>

Донецк 2021



УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета математики и  
информационных технологий

И.А. Моисеенко

«20» апреля 2021 г.

МП



Рабочая программа учебной дисциплины **«Коммуникационный менеджмент»** составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2020 г. № 1343; Государственного образовательного стандарта высшего образования (ГОС ВО) Донецкой Народной Республики (ДНР) (проекта) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. № 1171 (с изменениями и дополнениями); учебного плана и основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профиля: «Документоведение и архивоведение», разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

доцент кафедры информационных систем  
управления, кандидат экономических наук

К. В. Коробейникова

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры информационных систем управления

Протокол № 10 от «04» марта 2021 г.

Заведующий кафедрой

Н. Ш. Пономаренко

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией факультета математики и информационных технологий

Протокол № 4 от «14» апреля 2021 г.

Председатель учебно-методической комиссии  
факультета математики и информационных технологий

Л. И. Селякова

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная дисциплина «Коммуникационный менеджмент» относится к вариативной части, дисциплины по выбору образовательной программы. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания и умения, формируемые *предшествующими дисциплинами* – Информационное общество; Информационные технологии, Менеджмент в информационно-документационной деятельности, (*сопутствующими дисциплинами* – Деловое общение в управлении). Знания и умения, полученные в ходе изучения дисциплины «Коммуникации в управленческой деятельности» являются основой для изучения *последующих* дисциплин: Информационные ресурсы, Информационная безопасность и защита информации.

## 2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Характеристика учебной дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Направление подготовки	46.03.02 Документоведение и архивоведение	
Профиль	Документоведение и архивоведение	
Образовательная программа	Бакалавриат	
Квалификация	Академический бакалавр	
Количество содержательных модулей и тем	2 (18)	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Базовой части	
Формы контроля	1 модульный контроль, зачет в 5-м семестре для очной формы обучения, на 3 курсе для заочной формы обучения	
Год подготовки	3	3
Семестр	5	×
Количество зачетных единиц	2,5	2,5
Количество часов всего	90	90
в т.ч.:		
- лекционных	36	6
- практических или семинарских	18	2
- лабораторных	х	х
- самостоятельной работы	36	82
в т.ч. индивидуальное задание	х	х
Недельное количество часов	5	×
в т. ч.: - аудиторных	3	×
- самостоятельной работы студента	2	×

## 3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель изучения дисциплины «Коммуникационный менеджмент»** – сформировать у будущих специалистов систему базовых знаний и навыков для построения эффективных коммуникаций как основы управленческой деятельности; способствовать приобретению студентами знаний по постановке целей, выявлению проблем, нахождению способов решения этих проблем, оценке результатов деятельности и ее коррекции; организовать самостоятельную образовательную деятельность участников; внедрить метод интенсивного группового взаимодействия и плодотворного сотрудничества в целях самообучения и эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса через обмен информацией - передачу, получение и переработку, то есть коммуникацию.

**Задачи:**

- усвоение знаний о сущности, структуре и видах деловых коммуникаций;
- формирование представлений о содержании, формах и национальных особенностях в области деловых коммуникаций;
- развитие коммуникативных навыков, необходимых в сфере менеджмента;
- углубление представлений о работе с персоналом и клиентами в сфере менеджмента;
- овладение навыками учета личностных и ситуативных особенностей для продуктивного делового общения в сфере менеджмента;
- формирование имиджа руководителя; разбираться в вопросах управленческой этики и типах партнерских отношений.

**Требования к результатам освоения дисциплины.** Процесс изучения дисциплины «Коммуникационный менеджмент» направлен на формирование элементов следующих **компетенций** в соответствии с ФГОС ВО РФ, ГОС ВО ДНР (проект) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профиля: «Документоведение и архивоведение»:

<b>Универсальные компетенции (УК):</b>	
Наименование категории (группы) универсальных компетенций: «Командная работа и лидерство»	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Наименование категории (группы) универсальных компетенций: «Инклюзивная компетентность»	
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
<b>Профессиональные компетенции (ПК):</b>	
ПК-1	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации

**Индикаторы достижения компетенций и результаты обучения** Достижение компетенций оценивается на основе таких индикаторов и соответствующих им результатов обучения:

<b>Категории универсальных компетенций</b>	<b>Универсальные компетенции</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Результаты обучения</b>
Командная работа и лидерство	УК-3 Осуществляет социальное взаимодействие и реализовывает свою роль в команде	УК-3,И-1 Определяет сферы и направления профессиональной самореализации; приёмы и технологии целеполагания и целереализации; пути достижения	Знает основы коммуникационного менеджмента
			Знает организационную структуру коммуникационного менеджмента
			Знает суть коммуникационного

		более высоких уровней профессионального и личного развития	менеджмента
			Умеет создавать и поддерживать корпоративный имидж
			Умеет применять методы коммуникационного менеджмента при разработке корпоративной культуры
		<b>УК-3,И-2</b> Принимает взвешенные решения на основе источников коммуникационной деятельности; применять информационно-коммуникационные технологии	Знает основы коммуникационного менеджмента в частной компании
			Умеет применять методы исследования в коммуникационном менеджменте
			Умеет применять методы сбора данных
		<b>УК-3,ИЗ</b> Владеет методами группового исследования и различными технологиями командной работы;	Знает теорию и историю коммуникационного менеджмента
			Знает теорию группового поведения
			Умеет воспринимать сущность коммуникационного менеджмента
Инклюзивная компетентность	<b>УК -9</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<b>УК-9,И-1</b> Использует основы знаний по дефектологии в профессиональной деятельности	Знает виды дефектологических приёмов в коммуникационном менеджменте
			Умеет применять дефектологические примы в организационно-коммуникационной среде организации

Профессиональные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
<b>ПК-1.</b> Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	<b>ПК-1.И-1.</b> Осуществляет организационное обеспечение деятельности руководителя	Знает основы взаимодействия коммуникационного менеджмента и политической власти
		Знает модели управленческого общения
		Умеет применять коммуникационный менеджмент в работе с внешним окружением
		Умеет применять коммуникационный менеджмент в работе с персоналом организации



Профессиональный стандарт 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», С		Умеет применять коммуникационный менеджмент как средство мотивации персонала
		Умеет противодействовать кризисным ситуациям в организации

#### 4. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Коммуникационный менеджмент» предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студентов.

Материал излагается с использованием объяснительно-иллюстративных, эвристических и исследовательских методов преподавания. При проведении лекций и практических занятий используются мультимедийные презентации, документальные фильмы научно-познавательного характера, раздаточные материалы, специальное оборудование.

В учебном процессе широко применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, дискуссия, полемика), внеаудиторная самостоятельная работа, балльно-рейтинговая система оценки успеваемости, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение. В учебном процессе используются интернет-ресурсы по данному курсу; рассматриваются задачи, максимально приближенные к конкретным практическим ситуациям, тесты, самостоятельная работа; контрольные работы.

Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, аннотаций статей, подготовку и защиту результатов собственных научных исследований.

##### Тематический план «Коммуникационный менеджмент»

Темы	Вопросы темы
<b>Содержательный модуль 1. Коммуникационный процесс</b>	
1. Коммуникационный менеджмент. Основы.	1.1 Определения коммуникационного менеджмента 1.2 Философия коммуникационного менеджмента 1.3 Модели коммуникационного менеджмента
2. Коммуникационный менеджмент и организационная структура.	2.1 Понятие оргструктуры. Ее типы. 2.2 Коммуникации на иерархических уровнях 2.3 Обратная связь.
3. Суть коммуникационного менеджмента.	3.1 Предмет и объект коммуникационного менеджмента 3.2 Функции коммуникационного менеджмента 3.3 Принципы коммуникационного менеджмента
4. Теория и история управления.	4.1 Паблик –релейшенс. Связи с общественностью 4.2 Исторические основы коммуникационного менеджмента 4.3 Пропагандистская теория
5. Коммуникационный менеджмент в работе с персоналом организации.	5.1 Подбор персонала организации 5.2 Менеджер по работе с персоналом 5.3 Создание внутрикорпоративной атмосферы

6. Сущность коммуникационного менеджмента.	6.1 Сфера применения коммуникационного менеджмента 6.2 Основные участники коммуникационного менеджмента 6.3 Понятие репутации в коммуникационном менеджменте
7. Методы исследований в коммуникационном менеджменте.	7.1 Сбор и обработка данных 7.2 Анализ полученных сведений 7.3 Хранение и применение информации
8. Приёмы сбора данных.	8.1 Наблюдение 8.2 Интервьюирование 8.3 Анкетный опрос
9. Кризисные ситуации в организации.	9.1 Суть кризисного менеджмента 9.2 Программа коммуникаций по устранению кризиса 9.3 Рекомендации по выходу из кризисной ситуации
<b>Содержательный модуль 2. Коммуникационные механизмы деятельности</b>	
10. Применение коммуникационного менеджмента в работе с внешним окружением организации.	10.1 Коммуникации с партнерами 10.2 Коммуникации со спонсорами 10.3 Коммуникации с конкурентами 10.4 Коммуникации с поставщиками 10.5 Коммуникации с клиентами
11. Коммуникационный менеджмент и политическая власть.	11.1 Информационные службы при правительстве 11.2 Предвыборная кампания 11.3 Дебаты и пресс- конференции
12. Коммуникационный менеджмент в частной компании.	12.1 Маркетинговая политика 12.2 Подготовка консультантов 12.3 Коммуникации между клиентом и консультантом
13. Коммуникации как средство мотивации персонала.	13.1 Классификация теорий мотивации 13.2 Понятие целевой аудитории 13.3 Взаимодействие в общении
14. Теория группового поведения.	14.1 Определение малых групп внутри коллектива 14.2 Норма в коммуникациях с лидерами малых групп 14.3 Сплоченность коллектива как следствие правильного управления
15. Модели управленческого общения.	15.1 Административно – управленческая модель 15.2 Деловая модель 15.3 Служебно-товарищеская модель (либерализм) 15.4 Дружеская модель (панибратство) 15.5 Дефектологические приёмы общения
16. Создание и поддержание корпоративного имиджа.	16.1 Общение внутри организации 16.2 Слухи и сплетни. Их воздействие на корпоративный имидж 16.3 Пути улучшения корпоративного имиджа.
17. Коммуникационный менеджмент и корпоративная культура.	17.1 Модели корпоративности организаций 17.2 Делегирование полномочий 17.3 Проявление корпоративной культуры
18. Коммуникационный менеджмент в государственной организации.	18.1 Слаженная работа отделов в государственной организации 18.2 Построение отношений сотрудников и администрации 18.3 Мотивация государственных служащих

**Структура дисциплины «Коммуникационный менеджмент» по видам учебной деятельности**

Названия содержательных модулей и тем	Количество часов							
	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
	Всего	В т.ч.			Всего	В т.ч.		
		Лекции	Практические	Самостоятельная работа		Лекции	Практические	Самостоятельная работа
Содержательный модуль 1. Коммуникационный процесс								
Коммуникационный менеджмент. Основы.	5	2	1	2	4,9	0,3	0,1	4,5
Коммуникационный менеджмент и организационная структура.	5	2	1	2	4,9	0,3	0,1	4,5
Суть коммуникационного менеджмента.	5	2	1	2	5	0,4	0,1	4,5
Теория и история управления.	5	2	1	2	4,9	0,3	0,1	4,5
Коммуникационный менеджмент в работе с персоналом организации.	5	2	1	2	5	0,3	0,2	4,5
Сущность коммуникационного менеджмента.	5	2	1	2	5	0,4	0,1	4,5
Методы исследований в коммуникационном менеджменте.	5	2	1	2	5	0,4	0,1	4,5
Приёмы сбора данных.	5	2	1	2	4,9	0,3	0,1	4,5
Кризисные ситуации в организации.	5	2	1	2	4,9	0,3	0,1	4,5
Итого по содержательному модулю 1	45	18	9	18	44,5	3	1	40,5
Содержательный модуль 2. Коммуникационные механизмы деятельности								
Применение коммуникационного менеджмента в работе с внешним окружением организации.	5	2	1	2	5	0,4	0,1	4,5
Коммуникационный менеджмент и политическая власть.	5	2	1	2	4,9	0,3	0,1	4,5
Коммуникационный менеджмент в частной компании.	5	2	1	2	5	0,4	0,1	4,5
Коммуникации как средство мотивации персонала.	5	2	1	2	6	0,3	0,2	5,5
Теория группового поведения.	5	2	1	2	4,9	0,3	0,1	4,5
Модели управленческого общения.	5	2	1	2	5	0,4	0,1	4,5
Создание и поддержание корпоративного имиджа.	5	2	1	2	4,9	0,3	0,1	4,5
Коммуникационный менеджмент и корпоративная культура.	5	2	1	2	4,9	0,3	0,1	4,5



Коммуникационный менеджмент в государственной организации.	5	2	1	2	4,9	0,3	0,1	4,5
<b>Итого по содержательному модулю 2</b>	<b>45</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>45,5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>41,5</b>
<b>Всего часов</b>	<b>90</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>82</b>

## 5. ТЕМАТИКА ЛЕКЦИОННЫХ, ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

### Темы лекционных занятий

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		Очная форма	Заочная форма
1.	Коммуникационный менеджмент. Основы.	2	0,3
2.	Коммуникационный менеджмент и организационная структура.	2	0,3
3.	Суть коммуникационного менеджмента.	2	0,4
4.	Теория и история управления.	2	0,3
5.	Коммуникационный менеджмент в работе с персоналом организации.	2	0,3
6.	Сущность коммуникационного менеджмента.	2	0,4
7.	Методы исследований в коммуникационном менеджменте.	2	0,4
8.	Приёмы сбора данных.	2	0,3
9.	Кризисные ситуации в организации.	2	0,3
10.	Применение коммуникационного менеджмента в работе с внешним окружением организации.	2	0,4
11.	Коммуникационный менеджмент и политическая власть.	2	0,3
12.	Коммуникационный менеджмент в частной компании.	2	0,4
13.	Коммуникации как средство мотивации персонала.	2	0,3
14.	Теория группового поведения.	2	0,3
15.	Модели управленческого общения.	2	0,4
16.	Создание и поддержание корпоративного имиджа.	2	0,3
17.	Коммуникационный менеджмент и корпоративная культура.	2	0,3
18.	Коммуникационный менеджмент в государственной организации.	2	0,3
<b>Всего</b>		<b>36</b>	<b>6</b>

Тексты лекций приведены на платформе Moodle Центра дистанционного образования ГОУ ВПО «ДонНУ»: <http://dl-test.donnu-support.ru/course/view.php?id=730>

### Темы практических занятий

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		Очная форма	Заочная форма
1.	Коммуникационный менеджмент. Основы.	1	0,1
2.	Коммуникационный менеджмент и организационная структура.	1	0,1
3.	Суть коммуникационного менеджмента.	1	0,1
4.	Теория и история управления.	1	0,1
5.	Коммуникационный менеджмент в работе с персоналом	1	0,2

	организации.		
6.	Сущность коммуникационного менеджмента.	1	0,1
7.	Методы исследований в коммуникационном менеджменте.	1	0,1
8.	Приёмы сбора данных.	1	0,1
9.	Кризисные ситуации в организации.	1	0,1
10.	Применение коммуникационного менеджмента в работе с внешним окружением организации.	1	0,1
11.	Коммуникационный менеджмент и политическая власть.	1	0,1
12.	Коммуникационный менеджмент в частной компании.	1	0,1
13.	Коммуникации как средство мотивации персонала.	1	0,2
14.	Теория группового поведения.	1	0,1
15.	Модели управленческого общения.	1	0,1
16.	Создание и поддержание корпоративного имиджа.	1	0,1
17.	Коммуникационный менеджмент и корпоративная культура.	1	0,1
18.	Коммуникационный менеджмент в государственной организации.	1	0,1
<b>Всего</b>		<b>18</b>	<b>2</b>

Планы практических занятий с указанием рассматриваемых вопросов и выполняемых заданий приведены на платформе Moodle Центра дистанционного образования ГОУ ВПО «ДонНУ»: <http://dl-test.donnu-support.ru/course/view.php?id=730>

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		Очная форма	Заочная форма
1.	Коммуникационный менеджмент. Основы.	2	4,5
2.	Коммуникационный менеджмент и организационная структура.	2	4,5
3.	Суть коммуникационного менеджмента.	2	4,5
4.	Теория и история управления.	2	4,5
5.	Коммуникационный менеджмент в работе с персоналом организации.	2	4,5
6.	Сущность коммуникационного менеджмента.	2	4,5
7.	Методы исследований в коммуникационном менеджменте.	2	4,5
8.	Приёмы сбора данных.	2	4,5
9.	Кризисные ситуации в организации.	2	4,5
10.	Применение коммуникационного менеджмента в работе с внешним окружением организации.	2	4,5
11.	Коммуникационный менеджмент и политическая власть.	2	4,5
12.	Коммуникационный менеджмент в частной компании.	2	4,5
13.	Коммуникации как средство мотивации персонала.	2	5,5
14.	Теория группового поведения.	2	4,5
15.	Модели управленческого общения.	2	4,5
16.	Создание и поддержание корпоративного имиджа.	2	4,5
17.	Коммуникационный менеджмент и корпоративная культура.	2	4,5
18.	Коммуникационный менеджмент в государственной организации.	2	4,5

<b>Всего</b>	<b>36</b>	<b>82</b>
--------------	-----------	-----------

Содержание самостоятельной (в т.ч. индивидуальной) работы по темам и методические рекомендации по ее выполнению приведены на платформе Moodle Центра дистанционного образования ГОУ ВПО «ДонНУ»: <http://dl-test.donnu-support.ru/course/view.php?id=730>

## **7. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Вопросы к зачету**

#### **Содержательный модуль 1. Коммуникационный процесс**

1. Сущность коммуникационного менеджмента как науки
2. Принципы коммуникационного менеджмента
3. Связь коммуникационного менеджмента и связей с общественностью
4. Теория управления как наука
5. Развитие различных научных направлений теории менеджмента.
6. Исторические предпосылки формирования теорий организации и менеджмента
7. Проблемы социального взаимодействия, мотивации, коммуникации, лидерства в теориях организационного поведения.
8. Разработка системного подхода в теории социальных систем.
9. Использование математических методов в теории менеджмента.
10. Кибернетический подход к управлению.
11. Вклад российских ученых в теорию менеджмента.
12. Принципы научного управления
13. Функции управления организацией
14. Маркетинговая политика
15. Подготовка консультантов
16. Коммуникации между клиентом и консультантом
17. Классификация теорий мотивации
18. Понятие целевой аудитории

#### **Содержательный модуль 2. Коммуникационные механизмы деятельности.**

1. Влияние информации на формирование сознания и поведение в коллективе и в обществе.
2. Взаимодействие в общении
3. Определение малых групп внутри коллектива
4. Норма в коммуникациях с лидерами малых групп
5. Сплоченность коллектива как следствие правильного управления
6. Административно – управленческая модель
7. Деловая модель
8. Служебно-товарищеская модель(либерализм)
9. Дружеская модель(панибратство)
10. Общение внутри организации
11. Слухи и сплетни. Их воздействие на корпоративный имидж
12. Требования к коммуникации руководителя и сотрудника.
13. Межличностные отношения в деловой среде.
14. Делегирование полномочий
15. Проявление корпоративной культуры
16. Слаженная работа отделов в государственной организации
17. Построение отношений сотрудников и администрации
18. Мотивация государственных служащих

## 8. ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Образовательная программа: бакалавриат

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Очная форма обучения. Семестр: 5

Заочная форма обучения. Год: 3

Учебная дисциплина: Коммуникационный менеджмент

### Модульная контрольная работа

#### Вариант №1

1. Речевые коммуникации в деловых переговорах. Дайте развёрнутый ответ.
2. Коммуникативные типы деловых партнеров. Составьте эссе с конкретными примерами.

## 9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Номер задания	Количество баллов
Задание 1	5
Задание 2	10
<b>Всего</b>	<b>15</b>

## 12. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа (включая выполнение СРС) оценивается в 9 баллов. В разрезе отдельных тем оценивание осуществляется следующим образом.

### Оценивание СРС по дисциплине «Коммуникационный менеджмент»

Названия содержательных модулей и тем	СРС
<b>Содержательный модуль 1. Коммуникационный процесс</b>	
Коммуникационный менеджмент. Основы.	0,5
Коммуникационный менеджмент и организационная структура.	0,5
Суть коммуникационного менеджмента.	0,5
Теория и история управления.	0,5
Коммуникационный менеджмент в работе с персоналом организации.	0,5
Сущность коммуникационного менеджмента.	0,5
Методы исследований в коммуникационном менеджменте.	0,5
Приёмы сбора данных.	0,5
Кризисные ситуации в организации.	<b>4,5</b>
<b>Содержательный модуль 2. Коммуникационные механизмы деятельности</b>	
Применение коммуникационного менеджмента в работе с внешним окружением организации.	0,5



Коммуникационный менеджмент и политическая власть.	0,5
Коммуникационный менеджмент в частной компании.	0,5
Коммуникации как средство мотивации персонала.	0,5
Теория группового поведения.	0,5
Модели управленческого общения.	0,5
Создание и поддержание корпоративного имиджа.	0,5
Коммуникационный менеджмент и корпоративная культура.	0,5
Коммуникационный менеджмент в государственной организации.	0,5
<b>Итого по 2-му содержательному модулю</b>	<b>4,5</b>
<b>Всего баллов</b>	<b>9</b>

### 13. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОБЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ

Общая оценка знаний студентов по дисциплине проводится по 100-балльной шкале согласно таким критериям, приведенным в таблице ниже. *Организационно-учебная работа студента* в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (вопросы лектору по теме лекционного материала, участие в обсуждении пройденного материала, решение задач и ситуаций у доски и т.п.).

Содержательные модули	Вид работы	Баллы
Содержательный модуль 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	23
	Самостоятельная работа	4,5
	Модульная контрольная работа	15
	<b>Итого</b>	<b>42,5</b>
Содержательный модуль 2	Организационно-учебная работа студента в аудитории	23
	Самостоятельная работа	4,5
	<b>Итого</b>	<b>27,5</b>
<b>Зачет</b>		<b>30</b>
<b>Общий итог</b>		<b>100</b>

#### Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	зачет
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с	не зачтено

		возможностью повторной аттестации	
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

#### 14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 8-м учебном корпусе (г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198 а) университета. Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, материально-техническая база учебной лаборатории кафедры информационных систем управления (ауд. 206 а).

В процессе обучения студенты имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине «Коммуникационный менеджмент», размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ГОУ ВПО «ДонНУ». С использованием ресурсов платформы дистанционного образования также осуществляется текущий контроль знаний студентов на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

#### 15. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
<b>Основная литература</b>			
1.	Коробейникова К.В. Коммуникационный менеджмент. Учебное пособие./ К.В. Коробейникова. – Донецк,:ДонНУ, 2016. – 100 с.	1	-
2.	Головлева, Е. Л. Массовые коммуникации и медиапланирование : [учебное пособие] / Е. Л. Головлева. - Екатеринбург : Деловая книга ; Москва : Акад. проект, 2009. - 342, [1] с.	2	-
3	Ларина, Т. В. Категория вежливости и стиль коммуникации. Сопоставление английских и русских лингвокультурных традиций/ Т. В. Ларина . — М. : Языки славянских культур, 2009 . — 507 с.	5	-
4	Словарь по межкультурной коммуникации : понятия и персоналии / В. Г. Зинченко, В. Г. Зусман, З. И. Кириозе, Г. П. Рябов и др. - Москва : Флинта, 2010. - 136 с.	1	-
<b>Дополнительная литература</b>			
5	Федько, Н. Г. Маркетинговые коммуникации : Учеб. пособие для студентов вузов / Н. Г. Федько,	1	-

	В. П. Федько ; Под общ. ред. Н. Г. Федько, И. И. Саввиди. - Ростов н/Д : Феникс, 2002. - 383 с.		
6	Почепцов, Г. Г. Медиа: теория массовых коммуникаций : [учеб. пособие для студентов и аспирантов] / Г. Г. Почепцов. - Киев : Альтерпрес, 2008. - 407 с.	1	+
7	Кондратьев, Э. В. Связи с общественностью : учебное пособие по специальности "Менеджмент организации", "Маркетинг" / Э. В. Кондратьев, Р. Н. Абрамов. - Изд. 4-е. - М. : Акад. Проект, 2007. - 430, [1] с.	1	-
8	Гойхман, О. Я. Основы речевой коммуникации : Учебник для студентов вузов, специализирующ. в обл. сервиса / Гойхман О. Я., Надеина Т. М. ; Под ред. О. Я. Гойхмана. - М. : ИНФРА-М, 1997. - 272 с.	1	-
9	Ковалев, Г. Д. Инновационные коммуникации : Учеб. пособие для вузов / Г.Д. Ковалев. - М. : ЮНИТИ, 2000. - 288 с.	3	-
10	Пугачев, В. П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом : Учеб. для студентов вузов, обучающ. по спец. и направлению "Менеджмент" / В. П. Пугачев. - М. : Аспект, 2000. - 285 с.	2	-
11	Кашкин, В. Б. Введение в теорию коммуникации : Учеб. пособие / В. Б. Кашкин ; Воронеж. гос. техн. ун-т. - Воронеж : ВГТУ, 2000. - 175 с.	3	-

## 16. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Библиотека электронных книг (поиск по автору и названию): <http://www.koob.ru>
2. Библиотека электронных книг: <https://www.livelib.ru>
3. Библиотека Гумер - гуманитарные науки: <http://www.gumer.info>

## 17. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).