МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
декан факультета
социологии и управления

_____ О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Уровень основной профессиональной образовательной программы
бакалавриат

Направление подготовки - 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки - Государственная и муниципальная служба

Форма обучения - заочная

Сроки освоения ОПОП - 4 года 6 мес. (нормативный)

Факультет социологии и управления

Кафедра управления персоналом

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Целями освоения учебной дисциплины «Коммуникационный менеджмент» являются формирование компетенций и целостного представления о сущности коммуникационного менеджмента как универсальной деятельности по изучению, проектированию, формированию и развитию коммуникационных систем (организации, проекта, бренда, личности и т.д.), концепции управления изменениями посредством коммуникационных моделей, инструментов, технологий, методологии и методике проведения консалтинговых исследований в сфере управления коммуникациями.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина «Коммуникационный менеджмент» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока Б1.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

- Русский язык и культура речи;
- Управление общественными отношениями

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения, владение, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Этика государственной и муниципальной службы;
- Политическое управление.

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	-особенности и типы участников коммуникационных процессов; - принципы и закономерности процессов коммуникации в коллективе; - особенности общественных коммуникаций, формирования общественного мнения, имиджа.	- выполнять задачи внутренних и внешних коммуникаций; - управлять коммуникативным процессом в качестве специалистов PR-отделов разных организаций; - самостоятельно выделить основные формы и средства коммуникации организации с ключевыми и целевыми аудиториями	- навыками использования теоретического материала для анализа проблем коммуникационного менеджмента; - навыками организации коммуникационных мероприятий; - навыками управления коммуникационными процессами
2.	ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	- основы теории и концепции взаимодействия людей в организации - основы и принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций	- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	- методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере деловых отношений

2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ					
КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ					
Целями освоения учебной дисциплины «Коммуникационный менеджмент» являются формирование компетенций и целостного представления о сущности коммуникационного менеджмента как универсальной деятельности по изучению, проектированию, формированию и развитию коммуникационных систем (организации, проекта, бренда, личности и т.д.), концепции управления изменениями посредством коммуникационных моделей, инструментов, технологий, методологии и методике проведения консалтинговых исследований в сфере управления коммуникациями.					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Профессиональные компетенции					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования	Формы оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<u>Знать:</u> - особенности и типы участников коммуникационных процессов; - принципы и закономерности процессов коммуникации в коллективе; - особенности общественных коммуникаций, формирования общественного мнения, имиджа. <u>Уметь:</u> - выполнять задачи внутренних и внешних коммуникаций; - управлять коммуникативным процессом в качестве специалистов PR-отделов разных организаций; - самостоятельно выделить основные формы и средства коммуникации организации с ключевыми и целевыми аудиториями	лекции и практические занятия; самостоятельная работа	зачет	ПОРОГОВЫЙ Обучающийся воспроизводит основные понятия, характеризующие процесс делового общения ПОВЫШЕННЫЙ Обучающийся способен осуществлять различные типы коммуникаций в коллективе, учитывая их специфику

		Владеть: - навыками использования теоретического материала для анализа проблем коммуникационного менеджмента; - навыками организации коммуникационных мероприятий; - навыками управления коммуникационными процессами.			
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Знать: - основы теории и концепции взаимодействия людей в организации - основы и принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций Уметь: - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности Владеть: - методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере деловых отношений	лекции и практические занятия; самостоятельная работа	зачет	ПОРОГОВЫЙ Знает формы эффективного использования деловых коммуникаций с коллегами и деловыми партнёрами ПОВЫШЕННЫЙ Способен анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов		
			5з	
			часов	
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) всего:		14	14	
В том числе:				
Лекции (Л)		6	6	
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)		8	8	
Лабораторные работы (ЛР)				
Самостоятельная работа студента (всего)		90	90	
В том числе				
СРС в семестре				
Курсовой проект (работа)				
Другие виды СРС:				
- изучение литературы		90	90	
СРС в период сессии				
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	4	4	
	экзамен (Э)			
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	108	108	
	зач. ед.	3	3	

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
5з	1	Общие представления о дисциплине «коммуникационный менеджмент»	1.Предмет и содержание коммуникационного менеджмента. 2.Организационные отношения в коммуникационном менеджменте. 3.Коммуникационная политика организаций.
5з	2	Коммуникационный менеджмент как процесс	4.Технологии коммуникационного менеджмента 5.Коммуникационные каналы в деловом общении 6.Деловая коммуникационная деятельность и общение
5з	3	Механизмы управления коммуникациями	7.Коммуникационный менеджмент и внешняя среда организации. 8.Коммуникационный менеджмент в разных сферах социальной жизни 9.Коммуникационный менеджмент в сфере политической и социальной жизни
5з	4	Особенности управления информационными потоками	10.PR и коммуникационный менеджмент 11.Коммуникационный менеджмент и внутренняя среда организации

2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

семестр	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего
5з	1	Общие представления о дисциплине «коммуникационный менеджмент»	2		2	22	26
		Предмет и содержание коммуникационного менеджмента.	2			8	10
		Организационные отношения в коммуникационном менеджменте.			2	8	10
		Коммуникационная политика организаций.				6	6
5з	2	Коммуникационный менеджмент как процесс	2		2	22	26
		Технологии коммуникационного менеджмента	2			8	10
		Коммуникационные каналы в деловом общении			2	8	10
		Деловая коммуникационная деятельность и общение				6	6
5з	3	Механизмы управления коммуникациями	2		2	22	26
		Коммуникационный менеджмент и внешняя среда организации.	2			8	10
		Коммуникационный менеджмент в разных сферах социальной жизни			2	8	10
		Коммуникационный менеджмент в сфере политической и социальной жизни				6	6
5з	4	Особенности управления информационными потоками			2	24	26
		PR и коммуникационный менеджмент			2	12	14
		Коммуникационный менеджмент и внутренняя среда организации				12	12
		Разделы 1-4	6		8	90	104
		КОНТРОЛЬ					4
		ИТОГО					108

2.3. Лабораторный практикум *не предусмотрен*

2.4.Курсовые работы *не предусмотрены*

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

семестр	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
5з	1	Общие представления о дисциплине «коммуникационный менеджмент»	- изучение литературы	22
5з	2	Коммуникационный менеджмент как процесс	- изучение литературы	22
5з	3	Механизмы управления коммуникациями	- изучение литературы	22
5з	4	Особенности управления информационными потоками	- изучение литературы	24
ИТОГО в семестре				90

3.2. График работы студента (заполняется только для очной формы обучения)

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине *Коммуникационный менеджмент*

Для эффективного достижения указанных целей обучения процесс изучения материала курса *«Коммуникационный менеджмент»* предполагает достаточно интенсивную работу не только на лекциях и семинарах, но и с различными текстами и информационными ресурсами. Для студентов заочного отделения особое значение приобретает самостоятельная проработка материала курса по учебникам и пособиям, в том числе и кафедральным, поскольку лекционный курс дается в этом случае в сокращенном виде. Особое внимание хочется обратить на то, что выполнение заданий требует обращения не только к учебникам, но и к информации, содержащейся в периодических изданиях, а также в интернете.

Итоговый контроль по курсу осуществляется в виде проведения зачета.

Самостоятельная (аудиторная и внеаудиторная) работа студентов всех форм обучения является одним из основных видов познавательной деятельности, направленной на более глубокое и разностороннее изучение материалов учебного курса. Основная часть времени, предусмотренного для самостоятельной работы студентов по данному курсу, отводится на подготовку к практическим занятиям (семинарам), текущему контролю и промежуточной аттестации (зачету). Студенты должны прочитать рекомендованные преподавателем учебные и научные тексты.

Самостоятельная (аудиторная) работа студентов всех форм обучения включает обязательное ведение конспектов лекций, а для очной формы обучения также – выступления (сообщения, доклады, рефераты) и выполнение тестов (заданий, задач и т.п.) на семинарских занятиях. Также студентам могут быть выданы письменные задания по составлению краткого конспекта указанной литературы (первоисточников), либо в виде поиска и анализа сведений из ресурсов Интернет, других источников информации и т.п.

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются студентами во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе текущего (рубежного, итогового) контроля – в соответствии с рейтинговой системой оценки и учета успеваемости, учебным планом (расписанием занятий, зачетно-экзаменационной сессии).

В целом самостоятельная работа студента при изучении курса, независимо от формы обучения, представляет собой следующее:

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ (см. Фонд оценочных средств)

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

5.1. Основная литература

1. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 486 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3061-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/book/osnovy-integrirovannyh-kommunikaciy-425906 (дата обращения: 20.08.2018).

2. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для академического бакалавриата / Д. П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 231 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06317-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/book/osnovy-teorii-kommunikacii-433390 (дата обращения: 20.08.2018).

5.2. Дополнительная литература

1. Связи с общественностью как социальная инженерия : учебник для академического бакалавриата / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, Л. В. Володиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 351 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08767-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/book/svyazi-s-obschestvennostyu-kak-socialnaya-inzheneriya-438089 (дата обращения: 20.08.2019).

2.Логика для менеджеров : учебник для академического бакалавриата / М. Ю. Захаров [и др.] ; под редакцией М. Ю. Захарова, Е. В. Сарычева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 395 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6849-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/book/logika-dlya-menedzherov-425904 (дата обращения: 20.08.2019).

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: https://cyberleninka.ru, свободный (дата обращения: 25.08.2019).
2. Труды преподавателей [Электронный ресурс]: коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3 (дата обращения: 25.08.2019).
3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 25.08.2019).
4. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: http://library.rsu.edu.ru/marc, свободный (дата обращения: 25.08.2019).
5. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru (дата обращения: 25.08.2019).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины:

1. AUP.Ru [Электронный ресурс] : административно-управленческий портал. – Режим

доступа: http://www.aup.ru/books/i015.htm, свободный (дата обращения: 25.08.2019)

2. Elibrary.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: https://elibrary.ru/defaultx.asp, свободный (дата обращения: 25.08.2019).
3. Media Guide [Электронный ресурс] : портал о медиабизнесе для профессионалов. – Режим доступа: https://mediaguide.ru/ , свободный (дата обращения: 25.08.2019).
4. PressRelease.ru [Электронный ресурс] : сайт службы распространения пресс-релизов. – Режим доступа : http://www.press-release.ru/ , свободный (дата обращения: 25.08.2019).
5. Пресс-служба [Электронный ресурс] : всероссийский специализированный журнал. – Режим доступа : http://www.press-service.ru (дата обращения: 25.08.2019).
6. Российская ассоциация по связям с общественностью (РАСО) www.raso.ru (дата обращения: 25.08.2019)

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Два компьютерных класса.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (заполняется для ФГОС ВПО)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- чтение лекций с использование слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет);
- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;
- - применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео);
- - консультирования обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (электронная почта).

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):

Название ПО	№ лицензии
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю
декан факультета
социологии и управления

_____ О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль)
Государственная и муниципальная служба

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Рязань 2020

1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Коммуникационный менеджмент» являются формирование компетенций и целостного представления о сущности коммуникационного менеджмента как универсальной деятельности по изучению, проектированию, формированию и развитию коммуникационных систем (организации, проекта, бренда, личности и т.д.), концепции управления изменениями посредством коммуникационных моделей, инструментов, технологий, методологии и методике проведения консалтинговых исследований в сфере управления коммуникациями.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Коммуникационный менеджмент» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока Б1.

Дисциплина изучается на 5 курсе (9 семестр).

3. Трудоемкость дисциплины: 3 зачетные единицы 108 академических часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1	2	3	4	5	6
1.	ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	-особенности и типы участников коммуникационных процессов; - принципы и закономерности процессов коммуникации в коллективе; - особенности общественных коммуникаций, формирования общественного	- выполнять задачи внутренних и внешних коммуникаций; - управлять коммуникативным процессом в качестве специалистов PR-отделов разных организаций; - самостоятельно выделить основные формы	- навыками использования теоретического материала для анализа проблем коммуникационного менеджмента; - навыками организации коммуникационных мероприятий; - навыками управления коммуникационным

			мнения, имиджа.	и средства коммуникации организации с ключевыми и целевыми аудиториями	и процессами
2.	ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	- основы теории и концепции взаимодействия людей в организации - основы и принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций	- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	- методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере деловых отношений

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения
Зачет (9 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.