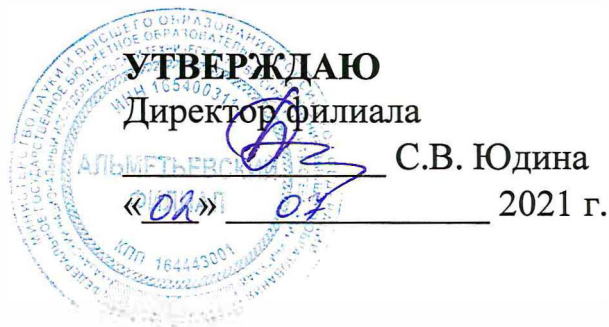


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шамсутдинов Рустам Салаватович  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 28.08.2024 16:42:12  
Уникальный программный ключ:  
084431041bf624ef36a46b0c0e229fcaadb77cb9

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

**Альметьевский филиал**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины (модуля)  
**«Б1.О.17 Менеджмент в информационно-коммуникационных технологиях»**

**Квалификация: бакалавр**

**Форма обучения: очная, очно-заочная**

**Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент**

**Направленность (профиль): Управление бизнесом и человеческими ресурсами**

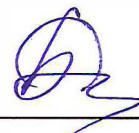
Альметьевск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970

Разработчик (и):

Юдина Светлана Валентиновна, д-р экон. наук, доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)





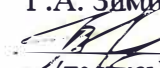

(подпись)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры ЭМ протокол от «10» июня 2021г. № 11.

Заведующий кафедрой ЭМ, Н.В. Серикова, канд.экон.наук, доцент

Рабочая программа дисциплины (модуля)	Наименование подразделения	Дата	№ протокола	Подпись
ОДОБРЕНА	Кафедра, ответственная за ОП	10.06.21	N 11	зав. кафедрой Н.В. Серикова  (подпись)
ОДОБРЕНА	Учебно-методическая комиссия АФ КНИТУ-КАИ	11.06.21	N 3	председатель УМК Г.М. Муфакхарова  (подпись)
СОГЛАСОВАНА	Научно-техническая библиотека АФ КНИТУ-КАИ	10.06.21	-	заведующая НТБ Г.А. Зиминова  (подпись)
СОГЛАСОВАНА	Учебно-методический отдел АФ КНИТУ-КАИ	10.06.21	-	заведующая УМО З.А. Ахтямова  (подпись)

# **1 ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## **1.1 Цель изучения дисциплины (модуля)**

Цель дисциплины: формирование знаний, умений и навыков в сфере управления внешними и внутренними коммуникациями с различными целевыми аудиториями, использования коммуникационных инструментов и технологий, нацеленных на повышение эффективности и результативности бизнеса.

## **1.2 Задачи дисциплины (модуля)**

Задачи дисциплины (модуля):

-изучение теоретических основ коммуникационного менеджмента, сферы его применения в управлении бизнесом в целях повышения эффективности и результативности изучение особенностей коммуникации в условиях цифровой экономики,

- информационно-коммуникационных технологий в цифровой среде;

-освоение процесса управления внутренними и внешними коммуникациями, основных коммуникационных технологий и инструментов;

-формирование навыков применения полученных знаний на практике.

## **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО**

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) образовательной программы.

## **1.4 Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы**

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся представлены в таблице 1.1

Таблица 1.1, а – Объем дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в ЗЕ/час	Виды учебной работы, в т.ч. проводимые с использованием ЭО и ДОТ												
		<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (аудиторная работа)</i>							<i>Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа)</i>					
		Лекции/в т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторные работы/в т.ч. в форме практической подготовки	Практические занятия/в т.ч. в форме практической подготовки	Курсовая работа (консультации, защита)	Курсовой проект (консультации, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)	Курсовой проект (подготовка)	Проработка учебного материала (самоподготовка)	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации	
6	3 ЗЕ/108	16	–	16	–	–	–	0,1	–	–	75,9	–	Зачет	
<b>Итого</b>	<b>3 ЗЕ/108</b>	<b>16</b>	<b>–</b>	<b>16</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>0,1</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>75,9</b>	<b>–</b>		

Таблица 1.1, б – Объем дисциплины (модуля) для очно-заочной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в ЗЕ/час	Виды учебной работы, в т.ч. проводимые с использованием ЭО и ДОТ												
		<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (аудиторная работа)</i>							<i>Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа)</i>					
		Лекции/в т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторные работы/в т.ч. в форме практической подготовки	Практические занятия/в т.ч. в форме практической подготовки	Курсовая работа (консультации, защита)	Курсовой проект (консультации, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)	Курсовой проект (подготовка)	Проработка учебного материала (самоподготовка)	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации	
6	3 ЗЕ/108	12	–	12	–	–	–	0,1	–	–	83,9	–	Зачет	
<b>Итого</b>	<b>3 ЗЕ/108</b>	<b>12</b>	<b>–</b>	<b>12</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>0,1</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>83,9</b>	<b>–</b>		

### 1.5 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 <sub>УК-2</sub> . Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.	Знает: особенности процедуры разработки информационно-коммуникационного проекта Умеет: логически выстраивать взаимосвязь задач в рамках цели информационно-коммуникационного проекта Владеет: навыками формулирования цели информационно-коммуникационного проекта
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-2 <sub>УК-2</sub> . Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Знает: методы проектирования конкретной задачи в информационно-коммуникационной сфере Умеет: определять действующие правовые нормы и правила в информационно-коммуникационной сфере Владеет: навыками оптимального решения конкретной задачи в информационно-коммуникационной сфере с учетом имеющихся ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 <sub>УК-3</sub> . Эффективно использует стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	Знает: основные типы стратегий сотрудничества Умеет: определять факторы, благоприятствующие развитию сотрудничества Владеет: навыками эффективного использования стратегии сотрудничества при достижении поставленной цели
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-2 <sub>УК-3</sub> . Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды, определяет свою роль в команде.	Знает: ролевую структуру команды при решении конкретной задачи Умеет: обмениваться информацией, знаниями и опытом при решении конкретной задачи Владеет: навыками формирования презентации результатов работы команды при решении конкретной задачи
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ИД-1 <sub>ОПК-5</sub> . Определяет подходящие информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач управленческой деятельности	Знает: особенности принятия управленческих решений в сфере ИКТ Умеет: подбирать подходящие информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач управленческой деятельности Владеет: навыками принятия управленческих решений в сфере ИКТ
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач	ИД-2 <sub>ОПК-6</sub> . Использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Знает: принципы работы современных информационных технологий и их использования для принятия управленческих решений в сфере ИКТ Умеет: подбирать подходящие современные информационные технологии для формирования управленческих решений в сфере ИКТ

	профессиональной деятельности.		Владеет: навыками использования современных информационных технологий для принятия управленческих решений в сфере ИКТ
ПК-2	Способен осуществлять оценку управленческих решений с точки зрения их эффективности	ИД-3 <sub>ПК-2</sub> Предлагает меры по решению проблем в различных областях деятельности предприятия и осуществляет оценку принятых решений	Знает: принципы оценки управленческого решения в сфере ИКТ Умеет: формировать альтернативные решения в сфере ИКТ Владеет: навыками выбора эффективного управленческого решения в сфере ИКТ

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Структура дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных работ приведены в таблице 2.1.

Таблица 2.1, а – Разделы дисциплины (модуля) и виды учебной работы (очная форма обучения)

Наименование разделов дисциплины (модуля)	Всего (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (в час)			Индивидуальная контактная работа	Самостоятельная работа: проработка учебного материала (самоподготовка), выполнение курсовой работы/проекта, подготовка к ПА
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия		
<b>Семестр 6</b>						
Раздел № 1. Предмет и задачи учебной дисциплины	35	5	–	5	–	25
Раздел № 2. Элементы и этапы процесса коммуникации	35	5	–	5	–	25
Раздел № 3. Межличностные и организационные коммуникации	37,9	6	–	6	–	25,9
Зачет	0,1	–	–	–	0,1	–
<b>Итого за 6 семестр</b>	<b>108</b>	<b>16</b>	<b>–</b>	<b>16</b>	<b>0,1</b>	<b>75,9</b>
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>16</b>	<b>–</b>	<b>16</b>	<b>0,1</b>	<b>75,9</b>

Таблица 2.1, б – Разделы дисциплины (модуля) и виды учебной работы (очно-заочная форма обучения)

Наименование разделов дисциплины (модуля)	Всего (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (в час)			Индивидуальная контактная работа	Самостоятельная работа: проработка учебного материала (самоподготовка), выполнение курсовой работы/проекта, подготовка к ПА
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия		
<b>Семестр 6</b>						
Раздел № 1. Предмет и задачи учебной дисциплины	35	4	–	4	–	27
Раздел № 2. Элементы и этапы процесса коммуникации	35	4	–	4	–	27

Раздел № 3. Межличностные и организационные коммуникации	37,9	4	–	4	–	29,9
Зачет	0,1	–	–	–	0,1	–
<b>Итого за 6 семестр</b>	<b>108</b>	<b>12</b>	<b>–</b>	<b>12</b>	<b>0,1</b>	<b>83,9</b>
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>12</b>	<b>–</b>	<b>12</b>	<b>0,1</b>	<b>83,9</b>

## 2.2 Содержание разделов дисциплины (модуля)

### Раздел № 1 Предмет и задачи учебной дисциплины

*Тема 1.1* Основы коммуникационного менеджмента в управлении организации

Значение организационных коммуникаций в функционировании организации. Направления коммуникаций. Формы и методы организационных коммуникаций. Неформальные коммуникации. [2, с.107-126].

*Тема 1.2.* Коммуникации в организации. Коммуникационный процесс.

Содержание коммуникационного процесса. Способы передачи и приема информации. Элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникационного процесса. [1, с.96-106].

### Раздел № 2 Элементы и этапы процесса коммуникации

*Тема 2.1* Организация и планирование корпоративной коммуникации. Управление коммуникациями в работе с персоналом.

Значение организационных коммуникаций в функционировании организации. Направления коммуникаций. Формы и методы организационных коммуникаций. Неформальные коммуникации. [1, с.107-126].

*Тема 2.2* Влияние коммуникационных технологий на развитие экономики и управления.

Роль коммуникаций в менеджменте. Коммуникативный ресурс в управлении. Тенденции развития современных коммуникационных технологий. [2, с.30-40].

### Раздел № 3 Межличностные и организационные коммуникации

*Тема 3.1* Управление коммуникациями и среда фирмы (внешняя и внутренняя).

Понятие и основные черты глобализации. Техносферное развитие в условиях глобализации. Изменение коммуникаций в глобализационном аспекте. Взаимосвязь развития техники и технологии. Новая коммуникационная среда. [1, с.5-21].

*Тема 3.2* Коммуникации в деловом общении. Формирование положительного общественного мнения об организации.



Типы и виды коммуникаций. Модели коммуникаций. Функции коммуникаций в обществе и на индивидуальном уровне. [1, с.71-94].

### **2.3 Курсовая работа (курсовой проект)**

Не предусмотрен(а) учебным планом.

### 3 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 3.1 Содержание оценочных материалов и их соответствие запланированным результатам обучения

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля). Перечень оценочных средств текущего контроля представлен в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Оценочные средства текущего контроля

Виды учебных занятий	Наименование оценочного средства текущего контроля	Код и индикатор достижения компетенции
Лекции	Тестовые задания текущего контроля по разделам дисциплины	ИД-1ук-2 ИД-2ук-2 ИД-1ук-3 ИД-2ук-3 ИД-1опк-5 ИД-2опк-6 ИД-3пк-2
Практические занятия	Вопросы для подготовки к практическим занятиям	ИД-1ук-2 ИД-2ук-2 ИД-1ук-3 ИД-2ук-3 ИД-1опк-5 ИД-2опк-6 ИД-3пк-2
Самостоятельная работа	Вопросы для самоподготовки	ИД-1ук-2 ИД-2ук-2 ИД-1ук-3 ИД-2ук-3 ИД-1опк-5 ИД-2опк-6 ИД-3пк-2

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы.

Примеры тестовых заданий текущего контроля:

1. Общение и процессы социального взаимодействия, взятые в их знаковом аспекте, — это:

- А) коммуникации
  - Б) информация
  - В) письменность
2. Коммуникативный процесс — это:
- А) процесс обмена информацией
  - Б) обмен информацией между двумя или более людьми, целью которого является обеспечение понимания передаваемой и получаемой информации
  - В) обратная связь при функционировании информации
3. Для осуществления процесса коммуникации необходимы и достаточны следующие четыре элемента:
- А) отправитель, кодировка, получатель, канал
  - Б) сообщение, канал, декодировка, получатель
  - В) отправитель, получатель, канал, сообщение
4. Лучшим механизмом обратной связи, позволяющим верхним слоям оценить эффективность этих коммуникации и функционирование организации в целом, являются:
- А) внешние коммуникации
  - Б) нисходящие коммуникации
  - В) восходящие коммуникации
5. К внутренней среде организации относятся:
- А) цели, задачи, структура
  - Б) технологии, люди
  - В) результаты деятельности
6. К внешней среде организации относятся:
- А) потребители, поставщики
  - Б) госорганы, состояние экономики
  - В) вводимые ресурсы
7. Коммуникации в организации — это:
- А) передача информации
  - Б) двусторонний процесс обмена информацией
  - В) информированность
8. Средствами коммуникации являются выработанные в данной культуре различные знаковые системы, такие как:
- А) культура
  - Б) язык
  - В) устная и письменная речь
9. Эффективными можно считать коммуникационные процессы, в которых:
- А) сообщение закодировано и декодировано

Б) отправлено сообщение

В) отправитель и получатель поняли и разделили исходную идею, что подтвердилось реакцией получателя

10. На всех этапах коммуникационного процесса могут существовать:

А) барьеры

Б) помехи

В) обратная связь

11. Главная мотивирующая причина этих коммуникаций состоит в необходимости управлять поведением и направлять работников, стоящих на более низких уровнях:

А) внешние коммуникации

Б) нисходящие коммуникации

В) восходящие коммуникации

Примеры вопросов для подготовки к практическим занятиям, семинарам:

*Ситуация:*

Ваш заместитель – очень опытный специалист, он действительно знает работу как «свои пять пальцев», практически он незаменим, когда он рядом, вы уверены, что все будет хорошо. Однако вы знаете, что он бесчувственный человек и никакие «человеческие» проблемы его не интересуют. От этого в коллективе последнее время стало тревожно, некоторые коллеги собираются подать заявление об уходе, так как он их обидел. Вы пытались в неформальной беседе с ним это обсудить, но он даже не понимает, о чем вы говорите, его интересует только план и прибыль. Как нужно воздействовать на своего заместителя, чтобы изменить стиль его взаимодействия с персоналом? Что вы предпримете?

*Задание:*

В группе выбираются два участника, один из которых играет роль иностранца, а другой – переводчика. Остальным предлагается представить себя журналистами, находящимися на прессконференции приехавшего иностранного гостя. «Иностранец» сам выбирает образ своего героя и представляет его публике (это может быть известный предприниматель, политический деятель, адвокат, менеджер и т. д.). Журналисты задают ему вопросы, на которые он отвечает на «иностранном» языке. Задача участника, исполняющего роль «переводчика», кратко, сжато, но точно передать то, что сказал «иностранец». Обратите внимание на реакцию слушателей-«журналистов» и «иностранца»: а) когда даются остроумные и неординарные интерпретации текстов; б) когда точно передается мысль. Подумайте над словами американского психолога К.

Роджерса о том, что слишком точная интерпретация может вызвать отторжение и защиту, а неадекватная интерпретация – лишний раз утвердить человека в ощущении того, что его никто не понимает. Результат тренинга обсудите в этом контексте.

Примеры вопросов для самоподготовки:

1. Каковы критерии оценки эффективности системы внутренних коммуникаций?
2. Способы формирования эффективных коммуникаций.
3. Какой процент от всего рабочего времени руководителя заполнено коммуникациями?
4. Основные инструменты построения и повышения эффективности системы внутренних коммуникаций (Информационные).
5. Основные инструменты построения и повышения эффективности системы внутренних коммуникаций (Аналитические).
6. Основные инструменты построения и повышения эффективности системы внутренних коммуникаций (Коммуникативные).
7. Основные инструменты построения и повышения эффективности системы внутренних коммуникаций (Организационные).
8. Сформулировать десять правил эффективного слушания.
9. Десять способов повышения эффективности межличностных коммуникаций.
10. Основные пути повышения эффективности организационных коммуникаций российских особенностей построения коммуникаций.
11. Проблема российского коммуникационного менеджмента.
12. Коммуникативная компетентность.
13. Классификация типов коммуникаций в деятельности руководителя.
14. Ключевые коммуникативные умения руководителя.
15. Что такое социально-психологический тренинг?

### **3.2 Содержание оценочных материалов промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине (модулю).

Для оценки степени сформированности компетенций используются оценочные материалы, включающие тестовые задания и контрольные (экзаменационные) вопросы.

Примеры тестовых заданий промежуточной аттестации:

1. К внешней среде организации относятся:
  - А) научно-технический прогресс
  - Б) политические факторы
  - В) результаты деятельности
2. Процесс обмена информацией в организации осуществляется:
  - А) посредством коммуникаций
  - Б) через информационные системы
  - В) через информационные потоки
3. Формами управленческого общения являются:
  - А) субординация
  - Б) служебно-товарищеская форма
  - В) дружеская форма
4. Средствами, используемыми для коммуникаций, являются:
  - А) циркуляры, документация
  - Б) дискуссии, видеозаписи
  - В) газетные статьи
5. Маркетинговый комплекс — это:
  - А) «маркетинг-микс»
  - Б) система решений, ориентированная на потребителя
  - В) продукт, цена, место, продвижение
6. Установление и поддержание коммуникаций в организационной среде в целях обеспечения благоприятного поведения среды в отношении организации — это:
  - А) реклама
  - Б) PR
  - В) продвижение продаж
7. Любая платная форма неличной презентации и продвижения товаров, услуг и идей идентифицированным спонсором — это:
  - А) реклама
  - Б) продвижение продаж
  - В) PR
8. Устная презентация в беседе с одним или более перспективными покупателями является:
  - А) рекламой
  - Б) продвижением продаж
  - В) личной продажей
9. Составная часть продвижения, ориентированного на конечного потребителя и включающего ряд инструментов, — это:
  - А) реклама

Б) продвижение продаж

В) личные продажи

10. По мнению ученых, обмен информацией в организации можно улучшить путем:

А) регулирования информационных потоков

Б) правильного формулирования сообщения

В) создания системы обратной связи

11. Средствами, используемыми для коммуникаций, являются:

А) видеоконференции

Б) документация, письма

В) дискуссии, приемы

12. Важные составляющие маркетингового комплекса — это:

А) стратегии

Б) связи с общественностью

В) маркетинговые коммуникации

Примеры вопросов для зачета:

1. Какова роль коммуникации в системе управления организацией?

2. Как вы понимаете стратегическое управление коммуникацией?

3. Каковы функции и сфера применения коммуникационного менеджмента?

4. Охарактеризуйте термин «коммуникационная политика».

5. Каким образом накопление паблицитного капитала может влиять на экономическое положение организации?

6. Какие требования предъявляются к менеджеру по коммуникации?

7. Охарактеризуйте пропаганду как разновидность коммуникативной технологии.

8. Каковы основные положения теории PR по Айви Ли?

9. Какие идеи Э. Бернайса и С. Блэка считаются сегодня общепризнанными в сфере управления коммуникациями?

10. Охарактеризуйте 4 модели публич рилейшнз, предложенных Дж. Грюнигом и Т. Хантом.

11. Что такое ситуационная модель управления коммуникациями? В каких случаях она применяется?

12. Дайте определение коммуникационному менеджменту, отталкиваясь от PR-деятельности.

13. Как разграничить управление и манипулирование общественным сознанием?

14. Охарактеризуйте коммуникативный акт в рамках диалогического и монологического информационного потока.

15. Каковы внеэкономические факторы, определяющие успех современного бизнеса? Каким образом коммуникационные проблемы замедляют развитие организации?

16. Что такое стратегическое управление коммуникациями?

17. Какие управленческие процедуры и операции предполагает коммуникационный менеджмент?

18. Что такое публицитный капитал? Как происходит его накопление?

19. Какие требования предъявляются к менеджеру по коммуникациям?

Полный комплект материалов (текущего и промежуточного контроля), необходимых для оценивания результатов освоения дисциплины (модуля), хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде.

### 3.3 Оценка успеваемости обучающихся

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) осуществляются в соответствии с балльно-рейтинговой системой по 100-балльной шкале. Балльные оценки для контрольных мероприятий представлены в таблице 3.2. Пересчет суммы баллов в традиционную оценку представлен в таблице 3.3.

Таблица 3.2 – Балльные оценки для контрольных мероприятий

Наименование контрольного мероприятия	Максимальный балл за 1 аттестацию	Максимальный балл за 2 аттестацию	Максимальный балл за 3 аттестацию	Всего за семестр
6 семестр				
Тестирование	8	8	10	26
Отчет по практическому занятию	7	7	10	24
Итого (максимум за период)	15	15	20	50
Зачет	–	–	–	50
Итого	–	–	–	100

Таблица 3.3. Шкала оценки на промежуточной аттестации

Выражение в баллах	Словесное выражение при форме промежуточной аттестации - зачет	Словесное выражение при форме промежуточной аттестации – экзамен
от 86 до 100	Зачтено	Отлично
от 71 до 85	Зачтено	Хорошо
от 51 до 70	Зачтено	Удовлетворительно
до 51	Не зачтено	Не удовлетворительно



## **4 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

#### **4.1.1 Основная литература**

1. Кривокоора, Е. И. Деловые коммуникации: учебное пособие / Е. И. Кривокоора. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 190 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004277-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002361>

#### **4.1.2 Дополнительная литература**

2. Шарков, Ф. И. Коммуникология: коммуникационный консалтинг: учебное пособие / Ф. И. Шарков. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 406 с. - ISBN 978-5-394-03546-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093697>

#### **4.1.3 Методические материалы**

– Методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «Менеджмент в информационно-коммуникационных технологиях»;

– Методические указания по самостоятельной работе;

– Менеджмент в информационно-коммуникационных технологиях [Электронный курс] Доступ по логину и паролю. URL: <https://bb.kai.ru:8443/>.

#### **4.1.4 Перечень информационных технологий и электронных ресурсов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационно-образовательной среды КНИТУ-КАИ.

1. Менеджмент в информационно-коммуникационных технологиях [Электронный курс] Доступ по логину и паролю. URL: <https://bb.kai.ru:8443/>

#### **4.1.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

1. Электронно-библиотечная система учебной и научной литературы «Издательство Лань». URL: <http://e.lanbook.com/>

2. Электронно-библиотечная система учебной и научной литературы «Знаниум». URL: <http://znanium.com/>.

3. Электронно-библиотечная система учебной и научной литературы «Юрайт». URL: <https://www.urait.ru/>

4. Научно-техническая библиотека КНИТУ-КАИ. URL: <https://elibs.kai.ru/>

#### 4.2 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и требуемое программное обеспечение

Описание материально-технической базы и программного обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) приведено соответственно в таблицах 4.1 и 4.2.

Таблица 4.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование вида учебной работы	Наименование учебной аудитории, специализированной лаборатории	Перечень необходимого оборудования и технических средств обучения
Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №309	- комплект учебной мебели; - мультимедиа-проектор; - настенный экран; - баннер «Таблица Менделеева»; - ноутбук
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа №312а	- комплект учебной мебели; - мультимедиа-проектор; - настенный экран; - ноутбук
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы №104	- комплект учебной мебели; - мультимедиа-проектор; - настенный экран; - плакаты, стенды; - компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КНИТУ-КАИ
	Читальный зал научно-технической библиотеки	- комплект учебной мебели; - компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и

		обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КНИТУ-КАИ
--	--	--

Таблица 4.2 – Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Blackboard	Blackboard	Лицензионное
2	Microsoft Windows 7 или Microsoft Windows 10 (в зависимости от конфигурации компьютера),	Microsoft	Лицензионное
3	Microsoft Office 2010 или Microsoft Office 2013 (в зависимости от конфигурации компьютера),	Microsoft	Лицензионное
4	Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows	Лаборатория Касперского	Лицензионное

## 5 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Обучение по дисциплине (модулю) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к промежуточной аттестации	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Устный опрос по терминам, собеседование по вопросам к промежуточной аттестации	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к промежуточной аттестации	Преимущественно дистанционными методами

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, например:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения задания вслух;

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;

- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Освоение дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины (модуля)

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» заведующий кафедрой, реализующей дисциплину (модуль)