

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____ Хатуров Т. А.
подпись
«30» мая 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.05.01 КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки/специальность

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) / специализация

Информационно-документационное обеспечение управления организацией

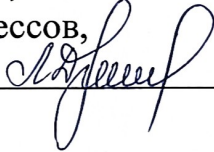
Форма обучения очная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.В.05.01 «Коммуникационный менеджмент» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 46.03.02 Документоведение и архивоведение (Информационно-документационное обеспечение управления организацией)

Программу составила:

Заведующий кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. экон. наук, доцент  Д.В. Ланская

Рабочая программа дисциплины «Коммуникационный менеджмент», утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 6 от «15» апреля 2025 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) канд. экон. наук, доцент  Д.В. Ланская

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 10 от «22» апреля 2025 г.

Председатель УМК факультета  К.М. Белокопытова

Рецензенты:

Дегула С.А. Руководитель Государственного казенного учреждения Краснодарского края "Государственный архив Краснодарского края"

Клочко Е.Н., д-р экон. наук, профессор кафедры менеджмента, ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», профессор

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

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:

Теоретическая компонента:

- изучение теоретических основ коммуникационного менеджмента, сферы его применения в управлении бизнесом в целях повышения эффективности и результативности изучение особенностей коммуникации в условиях цифровой экономики;
- изучить основы обучения процессу формирования внутренних и внешних коммуникационных систем;
- изучить информационно-коммуникационные технологии в цифровой среде;
- освоить процесс управления внутренними и внешними коммуникациями, основных коммуникационных технологий и инструментов.

Познавательная компонента:

- владеть научными принципами и методами коммуникационного менеджмента;
- уметь планировать и разрабатывать стратегический план коммуникаций организации;
- уметь использовать базовые принципы и особенности коммуникаций в условиях цифровой экономики.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Коммуникационный менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана, Изучается она в пятом семестре третьего курса на очной форме обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин: основы теории управления, основы проектной деятельности в документоведении и архивоведении, основы информационного маркетинга, цифровая приемная, управление электронными документами и корпоративным контентом, информационно-документационное обеспечение граждан и посетителей. В свою очередь она обеспечивает изучение следующих дисциплин: цифровое кадровое делопроизводство, организационное, информационно - документационное обеспечение деятельности руководителя организации, системы межведомственного электронного взаимодействия, внутриорганизационная культура и др.

Учебная программа дисциплины «Коммуникационный менеджмент» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических работ. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3+-. Достижение этой цели сопровождается раскрытием перед студентами значения коммуникационных процессов в развитии современного общества.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования	Знает основные базовые принципы функционирования экономики, их влияния на индивида и поведения в коммуникационном менеджменте.

экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов	Умеет применять базовые принципы функционирования экономики, их влияния на индивида и поведения в коммуникационном менеджменте.
	Владеет основными базовыми принципами функционирования экономики, их влияния на индивида и поведения в коммуникационном менеджменте.
УК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами	Знает методы для принятия обоснованные экономических решений, методы коммуникационного менеджмента и специфику его применения в различных сферах и ситуациях профессиональной деятельности.
	Умеет использовать методы для принятия обоснованные экономических решений, методы коммуникационного менеджмента и специфику его применения в различных сферах и ситуациях профессиональной деятельности.
	Обладает навыками составления практических рекомендаций и экономических решений на основе инструментария управления в сфере коммуникационного менеджмента, а также прогнозирования результатов коммуникативной деятельности.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

Фундаментальность подготовки студентов по дисциплине обеспечивается изучением понятий, категорий коммуникационного менеджмента и обоснованием применения различных методов информационного обеспечения процесса принятия управленческих решений и их реализации.

Прикладная направленность дисциплины обеспечивается способностью понимать базовые принципы коммуникационного менеджмента, уметь применять инновационные методы, средства и технологии в области работы с информацией для принятия управленческих решений.

Для активизации познавательной деятельности студентов при проведении практических занятий используются активные методы обучения: проблемный и метод конкретных ситуаций.

Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются творческие работы, эссе, связанные с более углубленным принципов функционирования информационного управления.

Усвоение учебного материала студентами осуществляется преподавателем в ходе текущего и итогового контроля:

– *текущий контроль* знаний, умений и навыков проводится при выполнении практических работ на занятиях, а также путем устного опроса, контрольной работы, выступления с научными сообщениями (рефератами, эссе).

– *итоговый контроль* по дисциплине осуществляется в ходе зачета в пятом семестре очной формы обучения, который проводится в устной или письменной форме с учетом результатов текущего контроля в ходе обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Виды работ	Форма обучения	
	очная	
	5 семестр (108)	
Контактная работа, в том числе:	52,2	
Аудиторные занятия (всего):		
занятия лекционного типа	16	
практические занятия		
семинарские занятия	34	
Иная контактная работа:		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:	29,1	
<i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>		
<i>Контрольная работа</i>	8	
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>	8	
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>	8,1	
Подготовка к текущему контролю	5,1	
Контроль:	26,7	
Подготовка к зачету		
Общая трудоемкость	час.	108
	в том числе контактная работа	52,2
	зач. ед	3

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 5 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Всего	Количество часов			
			Аудиторная работа			Внеауди-торная работа
			Л	ЛР	ПЗ	СРС
1	2	3	4		5	6
1	Коммуникационный менеджмент в системе управления организацией	8	2		4	2
2	Типологические модели коммуникационного менеджмента	10	2		4	4
3	Управление коммуникациями в организации.	10	2		4	4
4	Задачи коммуникационного менеджмента в формировании корпоративной культуры.	10	2		4	4
5	Управление коммуникациями бренда.	10	2		4	4
6	Коммуникационные мероприятия для продвижения бренда.	8	2		4	2
7	Параметры оценки эффективности в коммуникационном менеджменте.	10	2		4	4
8	Организация и проведение коммуникационных исследований.	13,1	2		6	5,1
	ИТОГО по разделам дисциплины	79,1	16		34	29,1
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				

	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	Коммуникационный менеджмент в системе управления организацией	Коммуникационный менеджмент и маркетинговая политика организации. Сферы применения коммуникационного менеджмента. Стратегическое управление коммуникациями. Коммуникационный менеджмент и связи с общественностью. Коммуникации и "видимость" организации. Построение взаимоотношений с разными группами общественности посредством коммуникаций. Функции коммуникационного менеджмента. Классификации организационных коммуникаций.	Практическое задание (П), эссе
2	Типологические модели коммуникационного менеджмента	Модели управления коммуникациями: пропаганда, теория PR по Айви Ли, понимание коммуникационной деятельности Э. Бернейсом и С. Блэком. 4 модели связей с общественностью Джеймса Грюнига и Тодда Ханта. Ситуационная модель управления коммуникациями. Коммуникационный менеджмент и проблемы манипулирования общественным сознанием.	Практическое задание (П), эссе
3	Управление коммуникациями в организации.	Структура и функции отдела по коммуникациям в организации. Условия делегирования функций коммуникационного менеджмента PR - агентству. Формы организационных коммуникаций. Организационные коммуникационные сети. Организация эффективного коммуникационного процесса на предприятии. Методы преодоления коммуникационных барьеров внутри компании.	Практическое задание (П), эссе
4	Задачи коммуникационного менеджмента в формировании корпоративной культуры.	Управление информационными ресурсами предприятия и способы совершенствования коммуникаций организации. Построение эффективной системы внутренних коммуникаций. Средства внутренних коммуникаций. Корпоративные СМИ. Формы внутрифирменных коммуникаций: проведение деловых совещаний, планерок.	Практическое задание (П), эссе
5	Управление коммуникациями бренда.	Систематизация возможных точек контакта (touch point) потребителя с брендом. Коммуникационная карта бренда. Семантический код бренда.	Практическое задание (П), эссе

6	Коммуникационные мероприятия для продвижения бренда.	Управление он - лайн коммуникациями. Виды контента в социальных сетях. Управление контентом в официальных сообществах компании. Контент-план для наполнения социальных сетей. Выбор амбассадоров бренда и организация работы с ними.	Практическое задание (П), эссе
7	Параметры оценки эффективности в коммуникационном менеджменте.	Эффекты коммуникационной компании. Виды эффективности. Принципы оценки коммуникационного менеджмента. Измерение итогов коммуникационной кампании. Измерение результатов	Практическое задание (П), эссе
8	Организация и проведение коммуникационных исследований.	Инструменты и методики коммуникационных исследований. Методика оценки эффективности маркетинговых коммуникаций. Технология и процедуры сбора информации. Анализ первичной информации, ее обработка, выработка рекомендаций и предложений, написание аналитического отчета.	Практическое задание (П), эссе

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	Коммуникационный менеджмент в системе управления организацией	Задание 1. Функции менеджера по коммуникациям на предприятии. Варианты вакансий и требования к ним. Коммуникационная компетентность специалиста по рекламе и PR. Задание 2. Роль коммуникаций в системе управления организацией.	Практическое задание (П)
2	Типологические модели коммуникационного менеджмента	Задание 3. Целевые аудитории в коммуникационном менеджменте. Задание 4. Информационные барьеры в коммуникационном менеджменте.	Практическое задание (П), эссе
3	Управление коммуникациями в организации.	Задание 5. Управление коммуникациями в транснациональных корпорациях. Задание 6. Формы организационных коммуникаций.	Практическое задание (П)
4	Задачи коммуникационного менеджмента в формировании корпоративной культуры.	Задание 7. Анализ корпоративных изданий. Задание 8. Формы внутрифирменных коммуникаций: проведение деловых совещаний, планерок.	Практическое задание (П), эссе
5	Управление коммуникациями бренда.	Задание 9. Заполнение коммуникационной карты бренда. Задание 10. Анализ семантического кода бренда (brand -code) в его рекламных коммуникациях.	Практическое задание (П)
6	Коммуникационные мероприятия для продвижения бренда.	Задание 11. Анализ он -лайн коммуникаций бренда. Задание 12. Анализ организации работы с амбассадорами бренда.	Практическое задание (П), эссе
7	Параметры оценки эффективности в	Задание 13. Оценка коммуникационной кампании.	Практическое задание (П)

	коммуникационном менеджменте.		
8	Организация и проведение коммуникационных исследований.	Задание 14. Разработка программы коммуникационного исследования. Задание 15. Разработка инструментария исследования	Практическое задание (П), эссе

2.3.3 Лабораторные занятия не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Реферат, эссе	Методические рекомендации по подготовке письменных работ студентами: учебно-методическое пособие / сост. В.В. Ермоленко, М.Р. Закарян, Д.В. Ланская, М.А. Мирошниченко, А.П. Савченко, Д.А. Деткина. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Краснодар: Кубанский государственный университет, 2022. - 101 с.
2	Реферат, эссе. Контрольная работа	Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 566 с. - https://www.biblio-online.ru/bcode/431744 .
3	Контрольная работа	Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2023. - 288 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1932339 (дата обращения: 24.05.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. Актуальные проблемы и решения в модели риск-ориентированного комплаенс-менеджмента: монография / Д. В. Ланская ; под редакцией В. В. Ермоленко ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар: Кубанский государственный университет, 2024. - 202 с. - Библиогр.: с. 190-199. - ISBN 978-5-8209-2545-0 : 58 р. 24 к. - Текст : непосредственный.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной деятельности:

- лекции: интерактивные (диалоговые) и проблемные с компьютерными презентациями;

- практические занятия.

Традиционные образовательные технологии: практические занятия и лекции.

Технология проблемного обучения: лекция – дискуссия, проблемная лекция, компьютерная презентация. На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепция курса, дающие студентам информации, соответствующую программе.

Задача лабораторных занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических задач. С этой целью разработаны задания для выполнения лабораторных работ. Они состоят из задач и упражнений, ориентированных на усвоение теоретического материала и умения его использовать для решения лабораторных заданий.

На каждом практическом занятии отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой – либо практической проблеме информационных систем и баз данных, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Другая форма организация работы студентов – написание эссе, которое представляет собой небольшое исследование какой – либо проблемы касающееся теории и практики коммуникационного менеджмента с предложением вариантов решения данной проблемы.

Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке рефератов и написания эссе предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Коммуникационный менеджмент».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме доклада-презентации по проблемным вопросам менеджмента, теста, реферата, эссе и промежуточной аттестации в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Наименование оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов	Знает основные базовые принципы функционирования экономики, их влияния на индивида и поведения в коммуникационном менеджменте.	Задания для устного (письменного) опроса, эссе по выбранной теме	Вопрос на зачет 1-19

УК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами	Знает методы принятия обоснованных экономических решений, методы коммуникационного менеджмента и специфику его применения в различных сферах и ситуациях профессиональной деятельности.	Задания для устного (письменного) опроса, эссе по выбранной теме	Вопрос на зачет 20-26
---	---	--	-----------------------

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы: темы эссе, контрольных работ хранятся на кафедре.

Перечень тем рефератов (эссе) по дисциплине

1. Важнейшие тактики переговорного процесса. Факторы, влияющие на исход переговоров, и управление ими.
2. Ведущие стратегии современного переговорного процесса. Мягкие, жесткие и принципиальные переговоры.
3. Вертикальные и интерактивные (горизонтальные) коммуникации в организациях.
4. Виды организационных коммуникаций на предприятиях сферы туризма.
5. Возможность, необходимость и проблематика коммуникационного менеджмента в кризисных ситуациях (КМК).
6. Гарвардская школа эффективных переговоров.
7. Группа кризисных коммуникаций и принципы ее комплектования, основные сферы деятельности.
8. Групповые формы деловых переговоров. Методы коллективного принятия решений. Коллективные двухсторонние деловые переговоры. Дискуссия.
9. Деловая риторика. Особенности официально-делового общения.
10. Законы современной общей риторики. Стратегии речевого поведения. Риторика специалиста социально-культурной деятельности.
11. Коммуникативные стереотипы и коммуникативное творчество.
12. Коммуникационный менеджмент в системе внешних связей государственной власти и органов управления.
13. Коммуникационный менеджмент в социальной сфере. Социальные коммуникации, доверительные коммуникации и коммуникационные риски.
14. Коммуникационный менеджмент выставочной деятельности.
15. Коммуникационный менеджмент и бизнес-коммуникации.
16. Коммуникационный менеджмент и информационное общество.
17. Коммуникационный менеджмент и социодинамика культуры.
18. Коммуникационный менеджмент и структура коммуникационного взаимодействия в негосударственном и информационном секторах.
19. Концептуальные основы коммуникационного менеджмента.
20. Культура делового общения на Востоке и ее роль в управлении.
21. Культура делового общения на Западе и ее роль в управлении.
22. Национально-этнические и исторические особенности повседневной и публичной речи.
23. Некорректные переговоры и технологии борьбы с «трудным» противником.

24. Общение и нравственные установки человека; характеристики личностных качеств, необходимых для полноценного участия в общении.
25. Особенности внутренних коммуникаций в организации.
26. Оценка коммуникационных рисков. Планирование кризисных коммуникаций.
27. Понятие межкультурной коммуникации. Уровни и формы межкультурной коммуникации.
28. Правила кризисных коммуникаций. Факторы, усложняющие кризисные коммуникации.
29. Приемы речевого воздействия. Деловые переговоры.
30. Речевое общение. Предмет и основные категории риторики.
31. Речевое событие — дискурс. Речевая ситуация. Речевое действие. Речевой поступок. Требования к поведению говорящего.
32. Современная риторика: этнориторика, риторика и профессиональная речь.
33. Современные коммуникационные технологии в организации.
34. Создание текста в сфере делового общения. Деловая переписка.
35. Специфика управления конфликтами в различных подсистемах общества.
36. Стандартные модели коммуникационных функций менеджмента организации.
37. Сущность и особенности общения как социально-психологического феномена; потребность в общении; мотивы, обуславливающие вступление в социальное взаимодействие.
38. Сущность, функции и характеристики социальной массовой коммуникации.
39. Типы деловых культур и их специфика.
40. Убеждение и манипулирование. Языковое выражение доводов. Средства изобразительности и выразительности.
41. Управление информационными ресурсами и структура коммуникационной среды.
42. Характеристики обратной связи при эффективных и неэффективных межличностных коммуникациях.

Вопросы на зачет по дисциплине «Коммуникационный менеджмент»

1. Коммуникационный менеджмент и маркетинговая политика организации.
2. Сферы применения коммуникационного менеджмента.
3. Стратегическое управление коммуникациями.
4. Коммуникационный менеджмент и связи с общественностью.
5. Коммуникации и "видимость" организации.
6. Построение взаимоотношений с разными группами общественности посредством коммуникаций.
7. Функции коммуникационного менеджмента.
8. Классификации организационных коммуникаций.
9. Стратегическое управление коммуникациями. Классификации организационных коммуникаций.
10. Коммуникационный менеджмент и связи с общественностью.
11. Построение взаимоотношений с разными группами общественности посредством коммуникаций.
12. Типологические модели коммуникационного менеджмента.
13. Коммуникационный менеджмент и проблемы манипулирования общественным сознанием.
14. Управление коммуникациями в организации. Структура и функции отдела по коммуникациям в организации. Условия делегирования функций коммуникационного менеджмента PR-агентству.
15. Формы организационных коммуникаций. Организационные коммуникационные сети.

16. Организация эффективного коммуникационного процесса в организации. Методы преодоления коммуникационных барьеров внутри организации.
17. Задачи и функции коммуникационного менеджмента в формировании корпоративной культуры организации.
18. Управление информационными ресурсами предприятия и способы совершенствования коммуникаций организации. Построение эффективной системы внутренних коммуникаций.
19. Средства внутренних коммуникаций. Корпоративные СМИ.
20. Формы внутрифирменных коммуникаций: проведение деловых совещаний, планерок.
21. Управление коммуникациями бренда. Систематизация возможных точек контакта (touch point) потребителя с брендом. Коммуникационная карта бренда.
22. Коммуникационные мероприятия для продвижения бренда. Управление он-лайн коммуникациями. Выбор амбассадоров бренда и организация работы с ними.
23. Параметры оценки эффективности в коммуникационном менеджменте.
24. Эффекты коммуникационной компании. Виды эффективности.
25. Принципы оценки коммуникационного менеджмента. Измерение итогов коммуникационной кампании. Методы измерения результатов.
26. Организация и проведение коммуникационных исследований. Методика оценки эффективности маркетинговых коммуникаций.

Критерии оценивания к зачету:

«зачтено»: ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры, обнаруживает последовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.

«не зачтено»: ставится, если ответ логически выстроен, план ответа не соблюдается. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются и не аргументируются. В ответе отсутствуют примеры.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

Печатные издания, включенные в РПД, отражены в электронном каталоге Научной библиотеки КубГУ по адресу: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web> и соответствуют нормам обеспеченности литературой согласно ФГОС ВО 3++.

В перечень включены только необходимые для изучения дисциплины ЭБС, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы свободного доступа, собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ.

5.1 Учебная литература

1. Менеджмент: учебник для вузов / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2023. - 566 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/510549> (дата обращения: 16.05.2025). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07327-0. - Текст: электронный.

2. Коммуникология: коммуникационный консалтинг: учебное пособие / Ф. И. Шарков. - 3-е изд., стер. - Москва: Дашков и К, 2022. - 406 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684410> (дата обращения: 04.02.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-04541-7. - Текст: электронный.

3. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 288 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932339> (дата обращения: 24.05.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный.

4. Корпоративная культура: учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. - Москва: Юрайт, 2022. - 167 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/490153> (дата обращения: 12.05.2024). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-02520-0. - Текст: электронный.

5. Корпоративная культура: учебник / Т. Н. Персикова. - Москва: Логос, 2020. - 288 с. - <https://znanium.com/catalog/product/1212400>.

6. Организационная культура: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / В. В. Козлов, Ю. Г. Одегов, В. Н. Сидорова; под ред. М. Н. Кулапова; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва: КНОРУС, 2017. - 270 с.: ил. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 266-270. - ISBN 978-5-406-05567-0: 485 р. 98 к.

7. Речевая коммуникация: учебник / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 286 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854584> (дата обращения: 14.05.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. - Москва: Юрайт, 2022. - 161 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/490073> (дата обращения: 13.05.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-02406-7. - Текст: электронный.

9. Теория управления: учебник для направления бакалавриата "Менеджмент" / А. В. Тебекин. - Москва: КНОРУС, 2022. - 342 с.: ил. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 340-342. - ISBN 978-5-406-08840-1: 1148 р. 85 к. - Текст: непосредственный.

10. Кросс-культурный менеджмент: учебник для вузов / С. П. Мясоєдов, Л. Г.

Борисова. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2023. - 314 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/511007> (дата обращения: 19.05.2025). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-02314-5. - Текст: электронный.

11. Теория управления: учебник для направления бакалавриата "Менеджмент" / А. В. Тебекин. - Москва: КНОРУС, 2022. - 342 с.: ил. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 340-342. - ISBN 978-5-406-08840-1: 1148 р. 85 к. - Текст: непосредственный.

12. Стресс-менеджмент: учебник для вузов / Н. Е. Водопьянова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2022. - 283 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/492275> (дата обращения: 01.06.2025). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-06475-9. - Текст: электронный.

13. Коммуникология: коммуникационный консалтинг: учебное пособие / Ф. И. Шарков. - 3-е изд., стер. - Москва: Дашков и К, 2022. - 408 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/277301> (дата обращения: 13.05.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03546-3. - Текст: электронный.

14. Бренд-менеджмент: учебное пособие / О.Г. Кузьмина. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2024. - 176 с. - Режим доступа для авториз. пользователей. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2096295> (дата обращения: 15.05.2025). - Текст: электронный.

15. Менеджмент: учебное пособие / В. Д. Грибов. - Москва: КноРус, 2024. - 275 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://book.ru/book/952691> (дата обращения: 01.05.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-406-12808-4. - Текст: электронный.

5.2. Периодическая литература

1. Научный журнал «Менеджмент в России и за рубежом». <https://www.mevriz.ru/>
2. Научный журнал «Маркетинг в России и за рубежом». <http://www.mavriz.ru/>
3. Научный журнал «Инновации». <https://maginnov.ru/>
4. Научный журнал «Российский журнал менеджмента». <https://rjm.spbu.ru/>
5. Научный журнал «Управление компанией». <https://www.cfin.ru/press/zhuk/>
6. Научный журнал «Вестник МГУ. Серия 21 «Управление». <http://vestnik21msu.ru/>
7. Научный журнал «Проблемы теории и практики управления». <https://ptpmag.ru/>
8. Научный журнал «Естественно-гуманитарные исследования». <https://academiyadt.ru/>

9. Научный журнал «Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России». <http://nasour.ru/журналы/управление-персоналом-и-интеллектуа>.

А также Базы данных компании:

«ИВИС» <https://eivis.ru/>

Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронные информационные ресурсы

Электронная библиотека Научной библиотеки КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

- Электронный каталог;
- Поступления литературы в библиотеки филиалов;
- Поступления диссертаций и авторефератов;
- Статьи из периодики и научных сборников с 2016 г.;
- Статьи из периодики и научных сборников до 2016 г.;
- Газеты и журналы;
- Электронная библиотека трудов ученых КубГУ.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>
4. ЭБС «ZNANIUM» <https://znanium.ru/>
5. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
6. ЭБ ОИЦ «Академия» <https://academia-moscow.ru/elibrary/>

Профессиональные базы данных российские

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>
2. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
3. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов <http://www.mathnet.ru>
6. Журнал Квантовая электроника <https://quantum-electron.lebedev.ru/arhiv/>
7. Журнал Успехи физических наук <https://ufn.ru/>
8. Полнотекстовая коллекция журналов на платформе РЦНИ (Электронные версии научных журналов РАН) <https://journals.rcsi.science/>
9. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
10. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCHUM» <https://sochum.ru/>

Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Профессиональные базы данных зарубежные

1. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
2. Полнотекстовая коллекция книг eBook Collections издательства SAGE Publications <https://sk.sagepub.com/books/discipline>
3. Полнотекстовая коллекция книг EBSCO eBook <https://books.kubsu.ru/>
4. Ресурсы Springer Nature <https://link.springer.com/>, <https://www.nature.com/>
5. Chemical Abstracts Service (CAS) SciFinder Discovery Platform <https://scifinder-n.cas.org>
6. Questel. База данных Orbit Premium edition <https://www.orbit.com>
7. Полнотекстовые коллекции книг издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Ebook) <https://pubs.aip.org/books>
8. Полнотекстовая архивная коллекция журналов издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Digital Archive) <https://pubs.aip.org/>
9. China National Knowledge Infrastructure. БД CNKI Academic Reference (AR) <https://ar.oversea.cnki.net/>

Базы данных открытого доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <https://www.uspto.gov/patents/search/patent-public-search>
3. Лекториум ТВ - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

Базы данных КубГУ

1. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ
<https://openedu.kubsu.ru/>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций и проведение практических работ.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически готовиться к практическим занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах, а также с использованием ресурсов Интернет;
- своевременно выполнять практические задания, готовить рефераты и эссе.

Самостоятельная работа студента - один из важнейших этапов в подготовке специалистов. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми для дальнейшего их становления как специалистов, прививает навыки работы с литературой, статистическими данными.

Цель самостоятельной работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний с использованием современных информационных технологий и литературных источников. Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются:

- рефераты, связанные с рассмотрением проблем информационного управления организацией;
- рефераты, связанные с обзором информационных рынков;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.

Реферат или эссе готовятся студентом самостоятельно, в них обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В содержании работ должен быть собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования, подкрепленный статистическими данными и корпоративной отчетностью известных корпораций. Материалы должны быть изложены на высоком теоретическом уровне, с применением статических данных и примеров.

Студентам рекомендуется непрерывно проводить научные исследования под руководством преподавателя кафедры по избранной теме и готовить сообщения на научные конференции, статьи в Сборник молодых исследователей и научные журналы.

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8» апреля 2014 г.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Контроль самостоятельной работы осуществляется:

- а) текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с программой

занятий;

б) промежуточный контроль по итогам освоения разделов дисциплины осуществляется в форме зачета.

На семинарских занятиях и при подготовке к ним (самостоятельная работа) применяются интерактивные образовательные технологии.

Методические рекомендации по написанию конспекта на лекционном занятии

Рекомендации студенту по написанию конспекта на лекционном занятии:

- необходимо полностью прослушать небольшой информационный блок из одного или нескольких предложений, которые рассказывает преподаватель в рамках темы;
- необходимо сократить его, оставив наиболее существенные элементы, не записывая вводные слова и избыточные пояснения;
- рекомендуется обязательно использовать перечень сокращений по данной дисциплине;
- необходимо отмечать в конспекте наиболее сложные для понимания моменты, на которые, в том числе, указывает и преподаватель;
- по окончании лекции рекомендуется задать уточняющие вопросы преподавателю и получить разъяснения по положениям пройденной лекции, которые вызывают непонимание или сомнения;
- с целью доработки текста необходимо в период пауз на лекции или после лекции восстановить текст в памяти, исправить ошибки, расшифровать не принятые ранее сокращения и заполнить пропущенные места
- окончании лекции рекомендуется выделить маркером определения ключевых терминов, названия теорий и подходов, элементы классификации и т.д.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада

Реферат как вид самостоятельной работы в учебном процессе способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, развивает навыки критического осмысления получаемой информации.

При подготовке реферата по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы работать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы студента над рефератом:

- 1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;
- 2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке используется не менее 3-5 различных источников);
- 3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;
- 4) разработка плана реферата;
- 5) подготовка реферата и презентации;
- 6) публичное выступление;
- 7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений.

Содержание реферата:

- 1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;

2) основная часть – в ней раскрывается содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;

3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;

4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

- выступление докладчика (докладчиков);
- слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как формы текущего контроля по пройденным темам.

Примерные критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; соблюдение требований к оформлению; умение делать выводы.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию и защите реферата:

обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, 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 недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем 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.

Текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с расписанием занятий на семинарском занятии; промежуточный контроль по итогам изучения дисциплины осуществляется в форме оценки устных или письменных ответов на зачете и письменных или устных ответов по вопросам.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта

между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания ответов в процессе устного или письменного опроса:

Критерии оценки:

«удовлетворительно»/ «зачтено» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы проблемного семинара, частично освоил понятийно-категориальный аппарат;

«хорошо»/ «зачтено» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично»/ «зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Основной акцент при проведении дискуссии на семинарском занятии делается на поиске нового актуального материала к семинару и активности его обсуждения в ходе дискуссии. Дискуссия на семинаре практикуется в случае, когда необходимо познакомить студентов с проблемой, имеющей неоднозначное освещение в науке и практике. При этом важно, чтобы источники информации, которыми пользуются студенты, были разнообразными, представляли разные точки зрения на проблему. При проведении дискуссии в такой форме преподаватель направляет дискуссию, задает вопросы, оживляющие её ход, и направляет в глубокое русло.

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания, которые соответствуют объему их раскрытия; правильно использует научную терминологию в контексте ответа; демонстрирует умения объяснять причинно-следственные и функциональные связи на примерах; формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допускает малозначительные ошибки, или недостаточно, полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания тестирования знаний:

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - дано не менее 90% правильных ответов;

«хорошо»/ «зачтено» - дано не менее 75% правильных ответов;

«удовлетворительно» / «зачтено» - дано не менее 60% правильных ответов.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания индивидуального письменного задания:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» выставляется студенту, если студент обнаружил всестороннее систематическое знание предложенных преподавателем для анализа

научных текстов, письменно сформулировал ответы на поставленные вопросы, работу сдал в срок.

«хорошо» / «зачтено» выставляется студенту, если студент правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, однако при ответе на отдельные вопросы допускает некоторые неточности.

«удовлетворительно» / «зачтено» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки в письменном ответе.

«неудовлетворительно» / «незачтено» выставляется студенту, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Методические рекомендации, определяющие процедуру оценивания презентации:

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - презентация адекватно отражает содержание и структуру сформулированного задания; студент творчески подошел к визуализации материала; в публичной защите отражены аналитические обобщения и выводы;

«хорошо»/ «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; в публичной защите отражены фрагментарные аналитические обобщения и выводы;

«удовлетворительно» / «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; отсутствуют аналитические обобщения и выводы.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы	Мебель: учебная мебель	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.

обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 417А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.