Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 04.08.2025 18:34:21
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет Филиал в пос. Яблоновском

Кафедра Управления и таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____Л.И. Задорожная
«_____» _____ 20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине	**Б1.В.13 Управление организационными коммуникациями**
по направлению подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
по профилю подготовки (специализации)	Государственное и муниципальное управление в социальной сфере
квалификация (степень) выпускника	бакалавр
форма обучения	Очная, Заочная, Очно-заочная
год начала подготовки	2025

Майкоп

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель рабочей программы:

доцент, канд. философских наук	Подписано простой ЭП 29.06.2025	Коблева Эльмира Атамовна
(должность, ученое звание, степень)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Менеджмента и региональной экономики
(название кафедры)

Заведующий кафедрой:

17.07.2025	Подписано простой ЭП 17.07.2025	Чудесова Наталья Николаевна
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП
заведующий выпускающей кафедрой
по направлению подготовки (специальности)

21.07.2025	Подписано простой ЭП 21.07.2025	Куштанок Светлана Аскеровна
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Согласовано:

НБ МГТУ
(название подразделения)

07.07.2025	Подписано простой ЭП 07.07.2025	И. Б. Берберьян
	(подпись)	(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Управление организационными коммуникациями» является обучение студентов базовым знаниям, навыкам и умениям в области управления организационными коммуникациями, формирование у студентов системного представления о природе организационных коммуникаций, его основах как теоретической отрасли управленческого знания и формах профессиональной практики.

Основными **задачами** изучения учебной дисциплины являются:

- углубленное понимание студентами действия закономерностей и принципов управления организационными коммуникациями;

- получение студентами практических знаний и навыков диагностики организационных коммуникаций и методов управления коммуникациями;

- формирование знаний, навыков и умений студентов, необходимых для их будущей профессиональной деятельности и дальнейшего самообразования как руководителей и специалистов организаций различного типа.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина «Управление организационными коммуникациями» входит в перечень дисциплин вариативной части ОП. Дисциплина имеет логические и содержательно-методические связи с дисциплиной базовой части «Теория организации», а также сопутствующие связи с дисциплинами вариативной части «Социология управления», «Организационное поведение».

Дисциплина «Управление организационными коммуникациями» направлена на изучение теоретических и прикладных моделей коммуникаций, места и роли коммуникации в управленческой деятельности в организации, принципов повышения эффективности организационных коммуникаций.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

УК-4.1	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
УК-4.2	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках
УК-4.4	Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия
УК-9.1	Осуществляет действия по организации доступной среды для людей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.
		За	Лек	Пр	СРП	СР		
Курс 2	Сем. 4	1	17	34	0.25	56.75	**108**	3

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий					Итого часов	з.е.
		За	Контр	Лек	Пр	КРАт	Контроль	СР		
Курс 3	Сем. 6	1	1	6	6	0.25	3.75	92	**108**	

Объем дисциплины и виды учебной работы по очно-заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.
		За	Лек	Пр	СРП	СР		
Курс 3	Сем. 6	1	12	17	0.25	78.75	**108**	3

5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/промежуточной контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	Коммуникации в организации	1-2	2		4				7		Лекция - беседа
4	Внутренние коммуникации в организации	3-4	2		4				7		Тестирование
4	Разновидности коммуникаций в организации	5-6	2		4				7		Тестирование
4	Коммуникативные процессы	7-8	2		4				7		Опрос
4	Деловая коммуникация	9-10	2		4				7		Опрос
4	Презентация	11-12	2		4				7		Тестирование
4	Виды общения	13-14	2		4				7		Опрос
4	Маркетинговые коммуникации	15-16	2		4				7		Тестирование
4	Значимость организационных коммуникаций	17	1		2	0,25			0,75		Опрос
	ИТОГО:		**17**		**34**	**0.25**			**56.75**		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
6	Коммуникации в организации	0,5		2				12	
6	Внутренние коммуникации в организации	0,5		0,5				10	
6	Разновидности коммуникаций в организации	0,5		0,5				10	
6	Коммуникативные процессы	0,5		0,5				10	
6	Деловая коммуникация	0,5		0,5				10	
6	Презентация	0,5		0,5				10	
6	Виды общения	0,5		0,5				10	
6	Маркетинговые коммуникации	0,5		0,5				10	
6	Значимость организационных коммуникаций	2		0,5		0,25	3,75	10	
	ИТОГО:	**6**		**6**		**0.25**	**3.75**	**92**	

5.3.Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
6	Коммуникации в организации	1		2				9	
6	Внутренние коммуникации в организации	1		2				9	
6	Разновидности коммуникаций в организации	2		2				9	
6	Коммуникативные процессы	1		2				9	
6	Деловая коммуникация	1		2				9	
6	Презентация	1		2				9	
6	Виды общения	1		2				9	
6	Маркетинговые коммуникации	2		2				9	
6	Значимость организационных коммуникаций	2		1	0,25			6,75	
	ИТОГО:	**12**		**17**	**0.25**			**78.75**	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Управление организационными коммуникациями», образовательные технологии

Лекционный курс

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4,6,6	Коммуникации в организации	2	0,5	1	Сущность и виды коммуникаций. Коммуникация как функция управления организацией. Понятие организации. Характеристики внешней среды. Среда прямого и косвенного воздействия. Конкурирующая среда	УК-4.1; УК-4.2; УК-9.1; УК-4.4;	Знать: Уметь: Владеть:	, Лекция-беседа
4,6,6	Внутренние коммуникации в организации	2	0,5	1	Особенности внутренних коммуникаций в организации. Структура внутренних коммуникаций. Социально-демографическая структура организации. Профессиональная структура организации. Неформальная структура организации.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; УК-9.1;	Знать: Уметь: Владеть:	, Слайд-лекция
4,6,6	Разновидности коммуникаций в организации	2	0,5	2	Виды коммуникаций в организации. Вертикальные коммуникации Интерактивные (горизонтальные) коммуникации. Межличностные коммуникации в организации. Современные коммуникационные технологии в организации. Современная система персональных телекоммуникационных услуг.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; УК-9.1;	Знать: Уметь: Владеть:	, Слайд-лекция

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4,6,6	Коммуникативные процессы	2	0,5	1	Коммуникативный процесс: производство, мультипликация, распространение, прием, распознавание, использование информации. Прохождение информации по элементам коммуникативной системы. Обеспечение процесса коммуникаций. Общение как коммуникативный процесс	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; УК-9.1;	Знать: Уметь: Владеть:	, Лекции-визуализации
4,6,6	Деловая коммуникация	2	0,5	1	Деловое совещание. Типы совещаний. Повестка совещания. Правила поведения на совещании руководителя. Пресс-конференция. Деловые переговоры. Эффективность ведения переговоров.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; УК-9.1;	Знать: Уметь: Владеть:	, Слайд-лекция
4,6,6	Презентация	2	0,5	1	Цели презентации. Подготовка к презентации. Презентация товара при продаже. Типы презентации товаров и услуг. Коммуникативные приемы подхода к покупателю.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; УК-9.1;	Знать: Уметь: Владеть:	, Лекция-беседа
4,6,6	Виды общения	2	0,5	1	Познавательное общение. Коммуникативные формы. Убеждающее общение. Экспрессивное общение. Ритуальное общение. Интерактивная функция общения. Познавательная функция общения. Специфика экспрессивного общения. Специфика ритуального общения.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; УК-9.1;	Знать: Уметь: Владеть:	, Дискуссия
4,6,6	Маркетинговые коммуникации	2	0,5	2	Особенности маркетинговых	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; УК-9.1;	Знать: Уметь: Владеть:	, Слайд-лекция

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					коммуникаций. Основная цель маркетинговых коммуникаций. Процесс маркетинговых коммуникаций			
4,6,6	Значимость организационных коммуникаций	1	2	2	Значение организационных коммуникаций в функционировании организации. Направления коммуникаций. Формы и методы организационных коммуникаций. Неформальные коммуникации.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; УК-9.1;	Знать: Уметь: Владеть:	, Слайд-лекция
	ИТОГО:	**17**	**6**	**12**				

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
4,6,6	Коммуникации в организации	Сущность и виды коммуникаций. Коммуникация как функция управления организацией. Понятие организации. Характеристики внешней среды.	4	2	2
4,6,6	Внутренние коммуникации в организации	Особенности внутренних коммуникаций в организации. Структура внутренних коммуникаций.	4	0,5	2
4,6,6	Разновидности коммуникаций в организации	Виды коммуникаций в организации. Межличностные коммуникации в организации. Современные коммуникационные технологии в организации.	4	0,5	2
4,6,6	Коммуникативные процессы	Коммуникативный процесс: производство, мультипликация, распространение, прием, распознавание, использование информации. Прохождение информации по элементам коммуникативной системы. Обеспечение процесса коммуникаций. Общение как коммуникативный процесс	4	0,5	2
4,6,6	Деловая коммуникация	Деловое совещание. Пресс-конференция. Деловые переговоры.	4	0,5	2
4,6,6	Презентация	Цели презентации. Подготовка к презентации. Презентация товара при продаже. Типы презентации товаров и услуг. Коммуникативные приемы подхода к покупателю.	4	0,5	2
4,6,6	Виды общения	Познавательное общение. Убеждающее общение. Экспрессивное общение. Ритуальное общение.	4	0,5	2
4,6,6	Маркетинговые коммуникации	Особенности маркетинговых коммуникаций. Процесс маркетинговых коммуникаций.	4	0,5	2
4,6,6	Значимость организационных коммуникаций	Значение организационных коммуникаций в функционировании организации. Направления коммуникаций. Формы и методы организационных коммуникаций. Неформальные коммуникации.	2	0,5	1
	ИТОГО:		**34**	**6**	**17**

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом не предусмотрено

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
4,6,6	Коммуникации в организации	Сущность и виды коммуникаций. Коммуникация как функция управления организацией. Понятие организации. Характеристики внешней среды.	1-2 недели	7	12	9
4,6,6	Внутренние коммуникации в организации	Особенности внутренних коммуникаций в организации. Структура внутренних коммуникаций.	3-4 недели	7	10	9
4,6,6	Разновидности коммуникаций в организации	Виды коммуникаций в организации. Межличностные коммуникации в организации. Современные коммуникационные технологии в организации.	5-6 недели	7	10	9
4,6,6	Коммуникативные процессы	Коммуникативный процесс: производство, мультипликация, распространение, прием, распознавание, использование информации. Прохождение информации по элементам коммуникативной системы. Обеспечение процесса коммуникаций. Общение как коммуникативный процесс	7-8 недели	7	10	9
4,6,6	Деловая коммуникация	Деловое совещание. Пресс-конференция. Деловые переговоры.	9-10 недели	7	10	9
4,6,6	Презентация	Цели презентации. Подготовка к презентации. Презентация товара при продаже. Типы презентации товаров и услуг. Коммуникативные приемы подхода к покупателю.	11-12 недели	7	10	9
4,6,6	Виды общения	Познавательное общение. Убеждающее общение. Экспрессивное общение. Ритуальное общение.	13-14 недели	7	10	9
4,6,6	Маркетинговые коммуникации	Особенности маркетинговых коммуникаций. Процесс маркетинговых коммуникаций.	15-16 недели	7	10	9
4,6,6	Значимость организационных коммуникаций	Значение организационных коммуникаций в функционировании организации. Направления коммуникаций. Формы и методы организационных коммуникаций. Неформальные коммуникации	17неделя	1	10	7
	ИТОГО:			**57**	**92**	**79**

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Модуль	Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Модуль 3 Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность	02.2027 филиал ФГБОУ ВО «МГТУ» в поселке Яблоновском 385140, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт. Яблоновский, ул. Связи, д. 11	Лекция-дискуссия «Коммуникативное поведение в организации. Толерантность»	групповая	Коблева Э.А.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; УК-9.1;

Модуль	Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся

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

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы, обучающихся по дисциплине	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100054252
Основы деловых коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и магистров направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т, Фак. экономики и упр., Каф. конституц. стр-ва и гос. и муницип. упр. ; составитель С.А. Киржинова. - Майкоп : Б/и, 2022. - 34 с. - ЭБ НБ МГТУ. - URL: http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100053143. - Режим доступа: свободный	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100053143

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Основы деловых коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и магистров направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т, Фак. экономики и упр., Каф. конституц. стр-ва и гос. и муницип. упр. ; составитель С.А. Киржинова. - Майкоп : Б/и, 2022. - 34 с. - ЭБ НБ МГТУ. - URL: http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100053143. - Режим доступа: свободный	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100053143
Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023 — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-103439-2	https://znanium.ru/catalog/document?id=428120
Шарков, Ф.И. Коммуникология : энциклопедический словарь-справочник / Шарков Ф.И. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 766 с. - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093003. - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-394-02169-5	https://znanium.ru/catalog/document?id=431464
Чамкин, А.С. Основы коммуникологии (теория коммуникации) : учебное пособие / Чамкин А.С. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 350 с. - Текст : электронный. - (Высшее образование). - ЭБС Знаниум. - Znanium. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2163996. - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-020237-2. - ISBN 978-5-16-112869-5	https://znanium.ru/catalog/product/2163996
Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е.А. Кожемякин. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 189 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/993. - ISBN 978-5-16-006584-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1930711	https://znanium.ru/catalog/document?id=422082
Папкова, О. В. Деловые коммуникации : учебник / О.В. Папкова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2025. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2208997	https://znanium.ru/catalog/document?id=464905
Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. И. Кривокора. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 190 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2368. - ISBN 978-5-16-020858-9. - Текст : электронный. - URL:	https://znanium.ru/catalog/document?id=463720

Название	Ссылка
https://znanium.ru/catalog/product/2199792	
Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20144-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559993	https://urait.ru/bcode/559993
Коноваленко, М. Ю. Теория коммуникации : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00428-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559816	https://urait.ru/bcode/559816

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.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами			
2	2	2	Адыгейский язык
123	123	123	Иностранный язык
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Преддипломная практика
1	1	1	Русский язык и культура речи
3	6	6	Прогнозирование и планирование
4	6	6	Управление организационными коммуникациями
УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках			
2	2	2	Адыгейский язык
6	6	6	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8		9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
8	9	9	Преддипломная практика
3	6	6	Прогнозирование и планирование
1	1	1	Русский язык и культура речи
4	6	6	Управление организационными коммуникациями
УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия			
2	2	2	Адыгейский язык
2	2	2	Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
8	9	9	Преддипломная практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3	6	6	Прогнозирование и планирование
1	1	1	Русский язык и культура речи
8	9	7	Теория и практика межэтнических коммуникаций

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
4	6	6	Управление организационными коммуникациями
УК-9.1 Осуществляет действия по организации доступной среды для людей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)			
4	4	4	Общественный проект "Обучение служением"
8	9	9	Преддипломная практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2	2	2	Психология
34	45	34	Основы социальной работы
4	6	6	Управление организационными коммуникациями

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах					
УК-9.1 Осуществляет действия по организации доступной среды для людей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)					
Знать: - основные принципы социально-психологической адаптации лиц с ОВЗ в различных сферах жизни	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	зачет
Уметь: - определять проявления ОВЗ у участников социально-профессионального взаимодействия	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками социально-психологического сопровождения лиц с ОВЗ в процессе их социализации и адаптации в социальной и профессиональной сферах	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия					
Знать: - этические нормы языка; понятия	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные	Сформированные систематические знания	зачет

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
«речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; - особенности ораторского искусства			пробелы знания		
Уметь: - осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; - вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение;- этическими нормами языка;- формами группового общения: беседа, интервью;- богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках					
Знать: - основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;-	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	зачет

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
информационно-коммуникационные технологии					
Уметь: - вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами					
Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	зачет
Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке;	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности;- выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации					
Владеть: - современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области;- навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации;- навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задания для контрольной работы (для студентов ЗФО)

Вариант 1

1. Функции коммуникаций в обществе и на индивидуальном уровне

2. Глобализация и коммуникационная среда

Вариант 2

1. Влияние коммуникационных технологий на развитие экономики и управления

2. Роль коммуникаций в менеджменте

Вариант 3

1. Коммуникативный ресурс в управлении

2. Тенденции развития современных коммуникационных технологий

Вариант 4

1. Основные парадигмы коммуникаций

2. Исторические аспекты формирования теории коммуникации

Вариант 5

1. Теории идеологии коммуникации

2. Критические теории коммуникации

Вариант 6

1. Постмодернистский подход в теории коммуникации

2. Классификация и модели коммуникаций

Вариант 7

1. Коммуникационный процесс. Содержание коммуникационного процесса.

2. Элементы коммуникационного процесса

Вариант 8

1. Этапы коммуникационного процесса

2. Коммуникационная политика организации

Вариант 9

1. Периодизация исследования эффектов коммуникаций: характеристика основных этапов

2. Система коммуникационной поддержки процесса управления

Вариант 10

1. Содержание организационного механизма управления коммуникациями

2. Организация коммуникационной поддержки

Тесты

Вариант I

1.Однонаправленная передача информации от организатора общения на получателя информации – это … коммуникативная форма

А. монологическая
Б. диалогическая
В. политологическая

2. Нормативная функция коммуникации – это …
А. процесс обмена информацией
Б. взаимодействие индивидов в процессе межличностного общения
В. процесс обмена духовными ценностями
Г. процесс передачи и закрепления норм в обыденном сознании
Д. обмен результатами деятельности, способностями, умениями, навыками

3. Реклама – это форма … коммуникации

А. познавательной
Б. убеждающей
В. экспрессивной
Г. суггестивной
Д. ритуальной

4. Коммуникация – это …

А. специфический обмен информацией, в результате которого происходит процесс передачи информации интеллектуального и эмоционального содержания ототправителя к получателю
Б. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления
В. поиск, получение и потребление информации пользователем

5. Аксиологическая функция коммуникации – это …

А. процесс обмена информацией
Б. взаимодействие индивидов в процессе межличностного общения
В. процесс обмена духовными ценностями
Г. процесс передачи и закрепления норм в обыденном сознании
Д. обмен результатами деятельности, способностями, умениями, навыками

6. Форма коммуникационной деятельности, для которой характерно заимствование образцов поведения, стилей общения, образа жизни одних членов общества другими

А. общение
Б. управление
В. подражание

7. Горизонтальная коммуникация – это коммуникация …

А. между людьми, стоящими на различных ступеньках социальной иерархии
Б. между лицами одинакового статуса или уровня в социальной иерархии
В. которая реализуется посредством устных и письменных коммуникационных каналов Г. между современниками
Г. которая реализуется посредством передачи информации духовного содержания от поколения к поколению

8. Синхроническая коммуникация – это коммуникация …

А. между людьми, стоящими на различных ступеньках социальной иерархии
между лицами одинакового статуса или уровня в социальной иерархии
Б. которая реализуется посредством устных и письменных коммуникационных каналов между современниками
В. которая реализуется посредством передачи информации духовного содержания от поколения к поколению

9. Функция социализации деловой коммуникации заключается в …

А. объединении деловых партнеров
Б. передаче конкретных способов деятельности
В. регламентации поведения и деятельности
Г. развитии навыков культуры делового общения

10. Интерактивная функция коммуникации – это ..

А. процесс обмена информацией
Б. взаимодействие индивидов в процессе межличностного общения
В. процесс обмена духовными ценностями
Г. процесс передачи и закрепления норм в обыденном сознании
Д. обмен результатами деятельности, способностями, умениями, навыками

Вариант II

1. Вид коммуникации, для которого характерно распространение информации и её влияние на общество посредством печати, телевидения, радио, кино и т.д.

А. межличностная
Б. групповая
В. массовая

2. Сообщение – это …

А. содержание информации и среда
Б. содержание информации и личность
В. содержание информации, среда и личность
Г. личность
Д. содержание информации

3. Коммуникативная форма передачи информации, субъекты общения которой взаимодействуют и взаимно активны

А. монологическая
Б. диалогическая
В. политологическая

4. Цель экспрессивной коммуникации

А. расширить информационный фонд партнера, передать необходимую информацию, прокомментировать инновационные сведения
Б. вызвать у делового партнера определенные чувства и сформировать ценностные ориентации и установки;

В. убедить в правомерности стратегий взаимодействия; сделать своим единомышленником

Г. сформировать у партнера психоэмоциональный настрой, передать чувства, переживания, побудить к необходимому действию
Д. оказать внушающее воздействие на делового партнера для изменения мотивации, ценностных ориентаций и установок, поведения и отношения5. Интерактивная сторона межличностной коммуникации заключается в …

А. обмене информацией между партнерами по общению, передаче и приему мнений и чувств
Б. обмене действиями между взаимодействующими сторонами
В. процессе восприятия и понимания людьми друг друга, формирование определенных межличностных отношений

6. Цель ритуальной коммуникации

А. расширить информационный фонд партнера, передать необходимую информацию, прокомментировать инновационные сведения
Б. вызвать у делового партнера определенные чувства и сформировать ценностные ориентации и установки;

В. сохранять ритуальные традиции фирмы, предприятия, создавать новые

7. Вид коммуникации, для которого характерны процесс межличностного влияния, стимулирования группы, нацеливания её на выполнение задач

А. межличностная

Б. групповая
В. массовая

8. Функция социального контроля деловой коммуникации заключается в …

А. объединении деловых партнеров
Б. передаче конкретных способов деятельности
В. регламентации поведения и деятельности
Г. развитии навыков культуры делового общения

9. Лозунги и призывы – это форма … коммуникации

А. познавательной
Б. убеждающей
В. экспрессивной
Г. суггестивной
Д. ритуальной

10. Цель познавательной коммуникации

А. расширить информационный фонд партнера, передать необходимую информацию, прокомментировать инновационные сведения
Б. вызвать у делового партнера определенные чувства и сформировать ценностные ориентации и установки;

В. оказать внушающее воздействие на делового партнера для изменения мотивации

Темы докладов

1. Роль коммуникации в обществе.

2. Ключевая роль коммуникации – получение новых знаний.

3. Понятие «коммуникация» и «социальная коммуникация».

4. Новые представления о коммуникации.

5. Системность коммуникации.

6. Основные положения системной теории.

7. Свойства коммуникативной системы.

8. Новые системные идеи относительно роли коммуникации.

9. Элементы коммуникационного процесса.

10. Коммуникативные барьеры.

11. Классификация коммуникативных барьеров.

12. Вербальная коммуникация: функция и жанры.

13. Речевые функции и жанры в интернете. Невербальная коммуникация и ее типы.

14. Основы невербальной коммуникации.

15. Типология средств невербальной коммуникации.

16. Определение межличностной коммуникации.

17. Социологические основания межличностной коммуникации.

18. Психологические основания межличностной коммуникации.

19. Этапы внутреннего развития межличностных коммуникаций.

20. Стратегии межличностной коммуникации.

Вопросы к экзамену

1. Сущность и виды коммуникаций.

2. Коммуникация как функция управления организацией.

3. Понятие организации.

4. Характеристики внешней среды.

5. Особенности внутренних коммуникаций в организации.

6. Структура внутренних коммуникаций.

7. Виды коммуникаций в организации.

8. Межличностные коммуникации в организации.

9. Современные коммуникационные технологии в организации.

10. Коммуникативный процесс: производство, мультипликация, распространение, прием, распознавание, использование информации.

11. Прохождение информации по элементам коммуникативной системы.

12. Обеспечение процесса коммуникаций.

13. Общение как коммуникативный процесс

14. Деловое совещание.

15. Пресс-конференция.

16. Деловые переговоры.

17. Цели презентации.

18. Подготовка к презентации.

19. Презентация товара при продаже.

20. Типы презентации товаров и услуг.

21. Коммуникативные приемы подхода к покупателю.

22. Познавательное общение.

23. Убеждающее общение.

24. Экспрессивное общение.

25. Ритуальное общение.

26. Особенности маркетинговых коммуникаций.

27. Процесс маркетинговых коммуникаций.

28. Значение организационных коммуникаций в функционировании организации.

29. Направления коммуникаций. Формы и методы организационных коммуникаций.

30. Неформальные коммуникации.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;

- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной;

- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;

- обучающийся проанализировал материал;

- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;

- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;

- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;

- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с порядковым номером в списке студентов.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно

применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

− связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;

− объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;

− справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;

− систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;

- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

− закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется

выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

− открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

− установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

− установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Требования к написанию доклада

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдение культуры изложения. Объем работы должен составлять не более 20 страниц машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата А4, без учета страниц приложения. Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата.

Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

Критерии оценивания доклада:

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

Отметка«хорошо» - основные требования к докладу и его защите выполнены, но при

этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценки знаний студентов на экзамене

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Папкова, О.В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О.В. Папкова. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. - 160 с. - (Высшее образование- Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=359428. - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-9558-0301-2. - ISBN 978-5-16-100641-2. - ISBN 978-5-16-006554-0	https://znanium.ru/catalog/document?id=434864
Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-103439-2	https://znanium.ru/catalog/document?id=428120
Шарков, Ф.И. Коммуникология : энциклопедический словарь-справочник / Шарков Ф.И. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 766 с. - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093003. - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-394-02169-5	https://znanium.ru/catalog/document?id=431464

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 672 с. - ISBN 978-5-9776-0554-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2139996	https://znanium.ru/catalog/document?id=442770
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы, обучающихся по дисциплине "Управление организационными коммуникациями" [Электронный ресурс] : направление подготовки : 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Минобрнауки России, Фил. ФГБОУ ВО "МГТУ" в пос. Яблоновском, Каф. эконом., гуманитар. и естественнонауч. дисциплин ; [составитель Хагур Ф.Р.]. - Яблоновский : Б.и., 2018. - 25 с. - Библиогр.: с. 24-25	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100054252&DOK=0970F9&BASE=0007AA
Основы деловых коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и магистров направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т, Фак. экономики и упр., Каф. конституц. стр-ва и гос. и муницип. упр. ; составитель С.А. Киржинова. - Майкоп : Б/и, 2022. - 34 с. - ЭБ НБ МГТУ. - URL: http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100053143. - Режим доступа: свободный	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100053143&DOK=0BB4F4&BASE=0007AA

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов.

http://znanium.com/catalog/ IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - – URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/ eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru/defaultx.asp. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . – URL: https://cyberleninka.ru// - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/ Президент России : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течении суток. – URL: http://kremlin.ru/ (дата обращения). – Текст: электронный. http://kremlin.ru/ Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течении суток. – URL: http://government.ru/ (дата обращения). – Текст: электронный. http://government.ru/ Официальная Россия : сервер органов государственной власти Российской Федерации : официальный сайт. – Москваю. – URL: http://www.gov.ru/. - Текст: электронный. http://www.gov.ru/ Комитет Государственной Думы по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления : официальный сайт. – Москва. – URL: http://www.komitet4.km.duma.gov.ru/. – Текст: электронный.Основной задачей Комитет Государственной Думы по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления видит создание такой законодательной базы, которая учитывала бы специфику регионов и муниципальных образований, одновременно обеспечивая оптимальные и сопоставимые возможности для их развития на основе единой государственной политики, в том числе и в сфере государственной гражданской и муниципальной службы. На сайте вы можно получить полную информацию о работе Комитета, а также широкий круг методических, информационных и аналитических материалов. http://www.komitet4.km.duma.gov.ru/ RePEc (Research Papers in Economics) : сайт. – URL: http://repec.org/#uses. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.Крупнейшая открытая база электронных публикаций по экономической теории и смежным дисциплинам, поддерживаемая группой добровольцев из 58 стран мира. В настоящее время архив содержит более 470 тыс. документов, в том числе статьи, рабочие доклады, исследовательские отчеты, материалы конференций и т.д. http://repec.org/#uses

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

9.1 Основные сведения об изучаемом курсе

Формы проведения занятий

Очная форма обучения: Лекции – 17 часов, практические занятия – 34 часов.

Очно-заочная форма обучения: Лекции – 12 часов, практические занятия – 17 часов.

Заочная форма обучения: Лекции – 6 часов, практические занятия – 6 часов.

Общая трудоемкость дисциплины для всех форм обучения составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Формы контроля

Допуском к сдаче зачета является выполнение всех предусмотренных учебным планом практических работ.

Промежуточный контроль - зачет.

9.2 Порядок изучения дисциплины

(Последовательность действий студента при изучении дисциплины)

Для студентов очной формы обучения

Учебный план дисциплины предусматривает проведение лекционных, практических занятий. Материал разбит на темы, каждый из которых включает лекционный материал, практические работы и перечень тем предназначенных для самостоятельного изучения.

После каждого лекционного занятия студент должен просмотреть законспектированный материал, с помощью учебной литературы, рекомендованных источников сети Интернет разобрать моменты, оставшиеся непонятными, ответить на контрольные вопросы, приводимые в конце каждой темы. В случае если на какие-то вопросы найти ответ не удалось, студент должен обратиться на следующем занятии за разъяснениями к преподавателю.

Практические занятия предназначены для закрепления теоретического материала, получения практических навыков, формирования отдельных компетенций. Перед занятием студент должен повторить относящийся к указанной преподавателем теме материал. Во время проведения практического занятия студент должен выполнить все задания. По итогам выполненной работы необходимо представить результаты преподавателю, ответить на контрольные вопросы, приводимые в методических указаниях к выполнению практических занятий.

Для полноценного освоения тем, вынесенных на самостоятельное изучение необходимо пользоваться литературой имеющейся в библиотеке и рекомендованной преподавателем, доступными источниками электронной библиотечной системы и сети Интернет. В рабочей программе по дисциплине приводится перечень всех изучаемых тем, практических работ, а также основная, дополнительная литература, ссылки на источники из электронной библиотечной системы и сети Интернет. В случае если какие-то вопросы остаются неясными во время аудиторных занятий или консультаций, необходимо обратиться к преподавателю.

Промежуточный контроль – зачет – проводится очно, в устной форме. На подготовку к ответу студенту отводится не менее 20 мин. По ходу ответа студента преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы в устной форме.

Для студентов очно-заочной формы обучения

Методические указания для студентов очно-заочной формы обучения Студентам очно-заочной формы обучения в качестве сценария изучения дисциплины, а так же рекомендаций по использованию материалов УМК дисциплины рекомендуется руководствоваться последовательностью действий и соответствующими рекомендациями и разъяснениями для студентов очной формы обучения. Студентам очно-заочной формы обучения следует лишь самостоятельно прорабатывать те занятия, темы которых совпадают с темами лекционных и практических занятий очной формы обучения, но изучение которых предусмотрено в виде самостоятельной работы.

Промежуточный контроль – зачет - проводится очно, в устной форме. На подготовку к ответу студенту отводится не менее 20 мин. По ходу ответа студента преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы в устной форме.

Для студентов заочной формы обучения

Аудиторные занятия состоят из лекций и практических работ в период установочной и экзаменационной сессий.

В период установочной сессии студенты знакомятся также с перечнем изучаемых тем, выполняемых практических работ, контрольных вопросов, правилами выполнения заданий, расписанием консультаций.

В период между установочной и экзаменационной сессиями студент знакомится с вынесенными на самостоятельное изучение темами. В случае возникновения вопросов студент может обратиться к преподавателю лично или по электронной почте. В экзаменационную сессию студент представляет результаты выполнения практических работ, отвечает на вопросы преподавателя по ним.

Промежуточный контроль – зачет - проводится очно, в устной форме. На подготовку к ответу студенту отводится не менее 20 мин. По ходу ответа студента преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы в устной форме.

9.3 Рекомендации по использованию материалов дисциплины

Перед изучением дисциплины студент должен ознакомиться с рабочей программой, где приведена вся необходимая информация о структуре курса, перечень тем, литературы, иных источников необходимой информации, указаны формируемые компетенции, требования к освоению дисциплины, вопросы к зачету, а также данные методические указания по изучению дисциплины. Минимально необходимый теоретичекий материал приведен в конспекте лекций. Студенту рекомендуется после каждого лекционного занятия обращаться к конспекту лекций, что позволяет лучше закрепить изученный материал. Перед каждым практическим занятием по соответствующим методическим указаниям необходимо ознакомиться с содержанием и порядком выполнения планируемой к выполнению работы, пользуясь конспектом лекций и рекомендуемой литературой повторить относящийся к теме работы теоретический материал.

9.4 Рекомендации по работе с основной и рекомендованной литературой

В рабочей программе содержится перечень всех изучаемых в рамках данного курса тем, практических работ и рекомендованных при их изучении источников. Необходимо помнить, что в конспекте лекций содержится только минимально необходимый теоретический материал, при самостоятельном изучении тем, подготовке к практическим занятиям и промежуточному контролю необходимо пользоваться рекомендованной как основной и дополнительной литературой, так и источниками электронных библиотечных систем и сети Интернет.

Литература, рекомендуемая в качестве основной, наиболее полно отражает содержание данного курса, поэтому при подготовке необходимо преимущественно пользоваться ею, но отдельные из рассматриваемых вопросов лучше освещены в специальных источниках, которые приводятся в списке дополнительной литературы. Также туда отнесены источники, содержащие необходимый справочный материал, дающие ретроспективный обзор рассматриваемых тем, необходимые при подготовке докладов.

9.5 Рекомендации по работе с тестовой системой

Промежуточное тестирование является одним из видов контроля знаний студентов, позволяющим преподавателю выставить оценку в ведомость учета успеваемости. Преподаватель имеет право проводить дополнительные online мероприятия по выявлению достижений студента для обоснованного выставления оценок.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
1С Предприятие 8.3 - учебная версия Свободная лицензия
7-Zip Свободная лицензия
Adobe Reader DC Свободная лицензия
Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - – URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/
CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . – URL: https://cyberleninka.ru - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/
Официальная Россия : сервер органов государственной власти Российской Федерации : официальный сайт. – Москваю. – URL: http://www.gov.ru/. - Текст: электронный. http://www.gov.ru/
RePEc (Research Papers in Economics) : сайт. – URL: http://repec.org/#uses. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.Крупнейшая открытая база электронных публикаций по экономической теории и смежным дисциплинам, поддерживаемая группой добровольцев из 58 стран мира. В настоящее время архив содержит более 470 тыс. документов, в том числе статьи, рабочие доклады, исследовательские отчеты, материалы конференций и т.д. http://repec.org/#uses
ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/ – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный.

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. В соответствии

Название
с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. '... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени.' (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) http://diss.rsl.ru/
Периодические издания доступные обучающимся и сотрудникам ФГБОУ ВО МГТУ по подписке и на основании контрактов и лицензионных соглашений. https://lib.mkgtu.ru/index.php/resursy/37-periodicheskie-izdaniya
ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/ – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный.

11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (А-101): 385140, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт. Яблоновский, ул. Связи, д. 11	рабочее место преподавателя; учебная мебель на 60 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765 Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 №32009117096 Договор от 17.01.2019№ 31908696765
Учебная аудитория для занятий семинарского типа/Аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации/Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (А-104): 385140, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт. Яблоновский, ул. Связи, д. 11	рабочее место преподавателя; учебная мебель на 26 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765 Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 №32009117096 Договор от 17.01.2019№ 31908696765
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС – читальный зал филиал ФГБОУ ВО «МГТУ» в поселке Яблоновском: 385140, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт. Яблоновский, ул. Связи, д. 11	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС – читальный зал филиал ФГБОУ ВО «МГТУ» в поселке Яблоновском: Читальный зал на 50 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 6 посадочных места, оснащенные специализированной мебелью (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтер, сканер, копировальный аппарат).	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765 Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 №32009117096 Договор от 17.01.2019№ 31908696765