

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Развитие территорий



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ
проф. Такурский Д.А.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Коммуникационный менеджмент Б1.В.ДВ.8

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Автор(ы): Колесникова Ю.С.

Рецензент(ы): Юрьева О.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Юрьева О. В.

Протокол заседания кафедры No ____ от "____" _____ 20__ г.

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (центр бакалавриата: развитие территорий):

Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 20__ г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. 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
 - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Колесникова Ю.С. (кафедра управления человеческими ресурсами, Институт управления, экономики и финансов), JSKolesnikova@kpfu.ru

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

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)"
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен демонстрировать способность и готовность:

В результате изучения дисциплины 'Коммуникационный менеджмент' студенты должны:

знать:

- объект, предмет, методологию коммуникационного менеджмента, место теории коммуникационного менеджмента в системе социальных наук;
- понимать сущность коммуникаций, специфику внутриорганизационных коммуникаций;
- анализировать факторы, влияющие на эффективность коммуникаций и менеджмента в организациях;
- осуществлять коммуникационный менеджмент в организационной корпоративной культуре.

уметь:

- уметь определять и анализировать особенности национальных культур и их влияние на поведение людей в международном и транснациональном менеджменте;
- обосновывать выбор оптимального варианта коммуникаций, исходя из критериев социально-экономической эффективности и экологической безопасности;
- избегать негативных психологических эффектов сопровождающих процессы организационных коммуникаций.

владеть: управленческой терминологией; навыками работы с коммуникационными потоками; навыками анализа различных социальных явлений, являющихся объектами профессиональной деятельности; разрешения управленческих проблем; принятия необходимых мер защиты информации.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.8 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.03 "Управление персоналом (не предусмотрено)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 3 курсе в 5 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 54 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 18 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 5 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Информационно-психологические каналы связей с персоналом	5	2	4	0	2
2.	Тема 2. Этические нормы коммуникации	5	2	4	0	2
3.	Тема 3. Репутация и имидж компании	5	2	4	0	2
4.	Тема 4. Информационные потоки и коммуникация организации	5	2	4	0	2
5.	Тема 5. Менеджмент интернета и компьютерных сетей	5	2	4	0	2
6.	Тема 6. Коммуникации в международной деятельности	5	2	4	0	2
7.	Тема 7. PR-деятельность коммуникационного менеджмента и перспективы его развития	5	2	4	0	2
8.	Тема 8. Репутационные технологии в PR-деятельности и мастерство ее имиджирования	5	2	4	0	2
9.	Тема 9. Управление слухами в организации	5	2	4	0	2
	Итого		18	36	0	18

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Информационно-психологические каналы связей с персоналом

эффективность информационных потоков, законы

формирования общественного мнения, источники информации, количество и качество каналов связи.

Коммуникационный процесс. Коммуникационный менеджмент. Эффективная коммуникация. Объекты коммуникационного менеджмента. Схемы коммуникаций . Межличностные коммуникации . Коммуникационный канал.

Тема 2. Этические нормы коммуникации

Этика и технология международной коммуникации. Правовые аспекты международного взаимодействия в области образования и науки. Лингвокультурологический аспект международной коммуникации. Особенности документов и деловой переписки. Речевые приемы, позволяющие достичь поставленных целей в конкретной ситуации.

Тема 3. Репутация и имидж компании

Имидж компании ? единица коммуникации. Построение имиджа. Имиджевая реклама в СМИ. Менеджер публичных отношений. Пресс-секретарь. Спичрайтер. Имиджмейкер. Специалист по слухам. Имидж - фактор коммуникации. Имидж является посредником во взаимодействии между его носителем и воспринимающим лицом. Имиджелогия - особая наука о человеке, о призвании и назначении человека.

Тема 4. Информационные потоки и коммуникация организации

Объекты и субъекты коммуникаций. Коммуникатор. Целевая аудитория. Ключевое сообщение. Виды и средства коммуникационного процесса. Роль коммуникаций в формировании корпоративной культуры. Задачи коммуникационного менеджмента. Читающий или слушающий человек. Основные компоненты коммуникационного процесса. Особенности коммуникационного менеджмента .

Тема 5. Менеджмент интернета и компьютерных сетей

Управление сайтом. Шесть правил веб-сайта. Интегрированные маркетинговые коммуникации. Интернет - исследования. Особенности коммуникационного управления в кризисной ситуации для организации. Коммуникативный комплекс.

Нисходящие коммуникации. Процесс рекламной коммуникации. Вид публичного общения для привлечения внимания целевой аудитории, стимулирования интереса к организации и формирования позитивного к ней отношения.

Тема 6. Коммуникации в международной деятельности

Особенности документов и деловой переписки. Культура речевого общения. Невербальные и вербальные коммуникации. Международное взаимодействие. Правовые аспекты международного взаимодействия. Сопровождения, дискуссии, беседы, заседания, переговоры, пресс-конференции, презентации и их виды. Корпоративная культура.

Тема 7. PR-деятельность коммуникационного менеджмента и перспективы его развития

Коммуникационный менеджмент в PR-деятельности и его целевые аудитории. Методика решения публичных конфликтов коммуникационным менеджером. Информационное обеспечение коммуникационного менеджмента: сущность и содержание. PR-деятельность органов местного самоуправления. "public relations. эффективные формы публичной коммуникации.

Тема 8. Репутационные технологии в PR-деятельности и мастерство ее имиджирования

Соотношение понятий ?репутация?, ?имидж?, ?общественное мнение?, ?PR?. Этические основы PR-деятельности при создании репутации фирмы - социальная ответственность бизнеса. Функции, задачи и проблемы PR при создании репутации фирмы. Причины социальных конфликтов проявляются в несовершенстве коммуникационной, ролевой, технической и организационной структуры

Тема 9. Управление слухами в организации

Понятие ?слухи?. Правила управления слухами. Фабрикация слухов. Направлений использования слухов. Механизмы и принципы создания слухов. Борьба со слухами. Контрслух. Публичное разоблачение ?сплетника?. Виды делятся внутрикоммуникативные сети. Основные различия коммуникаций. совокупность организаций, социальных групп и других факторов, оказывающих влияние на функционирование организации

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаленного электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 5			
	Текущий контроль		
1	Письменная работа	ОПК-9, ОК-5, ОПК-3	1. Информационно-психологические каналы связей с персоналом 3. Репутация и имидж компании 4. Информационные потоки и коммуникация организации
2	Презентация	ПК-16, ПК-22, ПК-25	3. Репутация и имидж компании 5. Менеджмент интернета и компьютерных сетей 8. Репутационные технологии в PR-деятельности и мастерство ее имиджирования
3	Контрольная работа	ПК-16, ОПК-9, ОПК-3	6. Коммуникации в международной деятельности 7. PR-деятельность коммуникационного менеджмента и перспективы его развития 8. Репутационные технологии в PR-деятельности и мастерство ее имиджирования 9. Управление слухами в организации
	Экзамен	ОК-5, ОПК-3, ОПК-9, ПК-16, ПК-22, ПК-25	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 5					
Текущий контроль					
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	1

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Презентация	Превосходный уровень владения материалом. Высокий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения полностью соответствуют задачам презентации. Используются надлежащие источники и методы.	Хороший уровень владения материалом. Средний уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения в основном соответствуют задачам презентации. Используемые источники и методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Удовлетворительный уровень владения материалом. Низкий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения слабо соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы частично соответствуют поставленным задачам.	Неудовлетворительный уровень владения материалом. Неудовлетворительный уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения не соответствуют задачам презентации. Используемые источники и методы не соответствуют поставленным задачам.	2
Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
Экзамен	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

6.3 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

Семестр 5

Текущий контроль

1. Письменная работа

Темы 1, 3, 4

Письменная работа по терминам из тем 1, 3, 4

2. Презентация

Темы 3, 5, 8

Собрать статистическую информацию по размеру репутации и нематериальных активов ТОП-100 работодателей по версии Interbrand. Составить презентацию, содержащую анализ собранных данных

3. Контрольная работа

Темы 6, 7, 8, 9

Ответить на вопросы теста:

В управлении инвестиционными связями роль коммуникатора обычно выполняет посредник, который вместе с другими участниками коммуникационного процесса, призван обеспечить двухстороннюю связь:

□□ между фирмой и ее партнерами по взаимному информированию о происходящих изменениях в стратегии и совместных бизнес - проектах;

□□ по мониторингу мнений, намерений, целей и задач по развитию бизнеса фирмы.

Будучи постоянно информированными о происходящем в фирме процессах, партнеры смогут быть уверены в соблюдении своих законных интересов, и оптимально планировать свою деятельность;

□□ по обратной связи ? только представляя себе цели и интересы своих акционеров, инвесторов, партнеров по бизнесу, менеджеры фирмы могут рационально строить и планировать свою деятельность;

□□ по своей форме и содержанию информация должна быть открытой для участников процесса и достоверной. Речь идет о необходимости перевода российской финансовой отчетности на западные стандарты. Финансовой прозрачности, оптимальном налоговом планировании.

□□ обеспечить такие коммуникационные связи, которые не создавали бы конфликтных ситуаций во взаимоотношениях инвестора с акционерами, партнерами, дистрибуторами

Достаточно ли вышеназванных условий, чтобы можно было достигнуть взаимной предсказуемости в последующих действиях инвесторов, акционеров и партнеров по развитию бизнеса;

ДА НЕТ

Экзамен

Вопросы к экзамену:

Ответить на вопросы теста (Пример теста):

В тексте об отличии информационных войн от обычных пропущены

четыре группы слов: гибкий и непредсказуем

поэтапный захват

многократного ?захвата?

радиоактивному излучению

Вставьте их.

В американских источниках кочует одно замечание о том, что ?информация для всех? - это такой товар на рынке, который продается дешевле стоимости ее изготовления.

Неужели американские ?товаропроизводители? информации будут работать себе в убыток?

Конечно же нет! Речь идет о долговременных ?инвестициях?, прибыль от которых со времени может окупиться громадными процентами. Какими процентами можно посчитать цену победы в так называемой многолетней психологической войне США против СССР, закончившейся развалом Союза, и прекращением распространения ?красной заразы??

Сегодня коммуникационное пространство является сферой информационной войны, которая имеет свое отличие с войной в ее обычном понимании.

Во-первых, обычная война обладает известным и четким арсеналом воздействия, против которого могут быть проведены определенного рода оборонные мероприятия. Арсенал воздействия информационной войны - гибкий и непредсказуем, обороняющимся менеджерам коммуникаций не так легко строить те или иные варианты обороны, поскольку отсутствует возможность предугадывать направления и инструментарий возможной атаки. Неравенство технических и финансовых возможностей воюющих сторон. Предстоит потратить немало трудов, средств и умений, для выработки полновесной стратегии и тактики по защите национальных интересов государств, в том числе и России.

Во-вторых, в случае войны обыкновенной территория захватывается полностью, в случае информационной войны возможный поэтапный захват. Усилия зарубежных коммутираторов сейчас в основном направлены на молодое поколение России и навязыванию норм и правил т.н. массовой культуры. К сожалению, на сегодня на правительственном уровне нет никаких национальных программ по противостоянию зарубежной экспансии на молодое поколение, и формированию духовной культуры россиян.

В- третьих, в рамках обыкновенной войны действует логика ?свой ? чужой?.

В информационных войнах имеется возможность многократного ?захвата? одних и тех же людей, зачастую производится захват отдельных тематических зон сознания публики. Последствия войны могут со временем проявиться самым неожиданным образом, поскольку на сегодня общенациональная объединяющая идея пока не выкристаллизовалась и почти 10 лет, например, потребовалось для выработки государственной символики и текста гимна России.

В ? четвертых, человек не всегда может адекватно реагировать на информационное воздействие на него, поскольку оно подобно радиоактивному облучению. Сегодня трудно предсказать социальные, политические и духовные последствия продолжительного ?радиоактивного информационного облучения? российских граждан. Одно бесспорно ? безразличным к этому оставаться российским коммутираторам нельзя, поскольку отсутствие видимых разрушений, характерных для обычных войн, это еще не значит, что разрушительные процессы и катастрофы не будут проходить в недалеком будущем. Идеологические и экономические противники вряд ли попусту разбрасывают доллары в топку информационной войны.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 5			
Текущий контроль			
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	1	10

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Презентация	Обучающиеся выполняют презентацию с применением необходимых программных средств, решая в презентации поставленные преподавателем задачи. Обучающийся выступает с презентацией на занятии или сдает её в электронном виде преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме презентации, логичность, информативность, способы представления информации, решение поставленных задач.	2	20
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Работа выполняется в письменном виде и сдается преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	20
Экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся дается время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература:

1. Управление персоналом организации: Учеб. пособие / Под ред. П.Э. Шлендера. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010. - 398 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=194668>
2. Управление персоналом: Учебник / И.Б. Дуракова и др./ Под общ. ред. И.Б. Дураковой. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 570 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=163060>

7.2. Дополнительная литература:

1. Ефимова Н. С. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ : ИНФРА-М, 2010. - 192с. <http://znanium.com/bookread.php?book=246035>
2. Кошечкина И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : Учебное пособие /И. П. Кошечкина, А. А. Канке. - М. : ИД ФОРУМ : НИЦ Инфра-М, 2013. - 304 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=390632>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- Агентство международных коммуникаций - <http://ica-amk.com/>
 Международный центр исследований бизнес-коммуникаций - www.icbcr.ru
 Международный Центр Кросскультурных Коммуникаций - <http://crossculture.ru/library/whatis>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Для более глубокого освоения дисциплины необходимо уделять внимание изучению дополнительной литературы по дисциплине. Работа с лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления - речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника - документа, статьи, книги и т.п.). Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление - для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.03 "Управление персоналом" и профилю подготовки не предусмотрено .