

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт филологии и межкультурной коммуникации  
Высшая школа зарубежной филологии и межкультурной коммуникации им. И.А. Бодуэна де Куртенэ



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ

\_\_\_\_\_ Турилова Е.А.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Коммуникационный менеджмент: технологии международной профессиональной коммуникации

Направление подготовки: 45.04.01 - Филология

Направленность (профиль) подготовки: Международная профессиональная коммуникация в евразийском пространстве (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2026

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
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 (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
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 (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. Нурутдинова А.Р. (кафедра контрастивной лингвистики, Высшая школа зарубежной филологии и межкультурной коммуникации им И А Бодуэна де Куртенэ), AiRNurutdinova@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-1	Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Знает:

теоретико-методологические ос-новы самоорганизации и саморазвития

Должен уметь:

Умеет:

определять мотивы собственной деятельности, мотивы саморазвития, используя комплекс методик;  
- определять приоритеты собственной деятельности, разрабатывать планы их достижения на долгосрочную перспективу с учетом динамично меняющихся требований рынка труда;  
- анализировать и адаптировать планы личного и профессионального саморазвития в контексте изменившихся условий

Должен владеть:

Владеет:

технологией проектирования профессиональной траектории, индивидуальной траектории саморазвития на долгосрочную перспективу с учетом динамично меняющихся требований рынка труда

Должен демонстрировать способность и готовность:

Владеет:

технологией проектирования профессиональной траектории, индивидуальной траектории саморазвития на долгосрочную перспективу с учетом динамично меняющихся требований рынка труда

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.04.04 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 45.04.01 "Филология (Международная профессиональная коммуникация в евразийском пространстве (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий))" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 2 курсе в 4 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 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 37 часа(ов), в том числе лекции - 12 часа(ов), практические занятия - 24 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 107 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 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	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тельная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Коммуникационный менеджмент: основные понятия. История коммуникационного менеджмента	4	2	2	4	4	0	0	20
2.	Тема 2. Социальные коммуникации. Коммуникация как процесс	4	2	2	4	4	0	0	20
3.	Тема 3. Коммуникационные барьеры и проблема их преодоления	4	2	2	4	4	0	0	20
4.	Тема 4. PR и коммуникационный менеджмент	4	2	2	4	4	0	0	15
5.	Тема 5. Коммуникационный менеджмент в разных сферах социальной жизни	4	2	2	4	4	0	0	15
6.	Тема 6. Разработка коммуникационной программы	4	2	2	4	4	0	0	17
	Итого		12	12	24	24	0	0	107

**4.2 Содержание дисциплины (модуля)**

**Тема 1. Коммуникационный менеджмент: основные понятия. История коммуникационного менеджмента**

Предмет и объект теории коммуникации. Определение коммуникационного менеджмента. Основные понятия: коммуникация, информация, знание, менеджмент, социальная коммуникация, деловая коммуникация, участники (субъекты, акторы, стороны) коммуникации, коммуникативное пространство, коммуникационная деятельность, коммуникационный процесс, коммуникационная политика, характеристики и качество коммуникации.

**Тема 2. Социальные коммуникации. Коммуникация как процесс**

Феномен коммуникации: основные интерпретации. Социальная коммуникация. Функции социальной коммуникации. Средства и каналы коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация, ее виды. Паралингвистические средства коммуникации. Производственно-трудовая и культурно-историческая коммуникация. Модель коммуникационного процесса. Источник (коммуникатор). Проблема его значимости для получателя (адресата), т.е. меры его субъектности по отношению к получателю. (Примеры: руководитель и подчиненные, источник СМИ и аудитория, учитель и ученики...). Ситуации, когда источник ниже по статусу. Условия и возможности завладения вниманием более статусного актора.

**Тема 3. Коммуникационные барьеры и проблема их преодоления**

Источник (коммуникатор) и получатель информации (коммуникант, адресат). Сообщение. Кодирование и декодирование информации. Информационные помехи и барьеры. Результат (эффект) коммуникационного процесса. Коммуникационные помехи и барьеры. Пути и способы их преодоления, смягчения. Имидж компании ? единица коммуникации. Построение имиджа. Имиджевая реклама в СМИ. Менеджер паблик

рилейшнз. Пресс-секретарь. Спичрайтер. Имиджмейкер. Специалист по слухам. Имидж - факторкоммуникации. Имидж является посредником во взаимодействии между его осителем и воспринимающим лицом. Имиджелогия - особая наука о человеке, о призвании и назначении человека.

**Тема 4. PR и коммуникационный менеджмент**

Маркетинг и связи с общественностью как различные стадии развития коммуникационного менеджмента. История развития коммуникационного менеджмента до начала двадцатого века. История развития коммуникационного менеджмента после начала двадцатого века. Теория нормативного коммуникационного менеджмента. 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. эффективны формы публичной коммуникации.

#### **Тема 5. Коммуникационный менеджмент в разных сферах социальной жизни**

Понятие управления. Управление и смежные понятия. Управление и влияние, управление и регулирование. Управление коммуникацией. Цели коммуникации. Пути их достижения. Планирование и организация выполнения планов. Координация взаимодействия компонентов коммуникационного процесса. Обратная связь и ее значение в управлении. Контроль коммуникационного процесса. Коррекция коммуникационного процесса.

Особенности коммуникационного менеджмента при подборе, приеме, адаптации кадров, повышении квалификации, продвижении по службе, увольнении сотрудников.

#### **Тема 6. Разработка коммуникационной программы**

Концепция коммуникационной программы. Коммуникационный менеджмент как процесс; постановка цели; сбор, анализ и обработка управленческой информации; выявление альтернатив по решению целей;

выбор аудитории и средств коммуникации. Концепция целевой аудитории. Классификация Митчелла, Джонсона и Скоулза. Ситуационная теория публик Грунига. Уровень признания проблемы как фактор активности целевой аудитории. Критерии сегментации целевых аудиторий. Сбор и анализ информации по предварительным итогам работы по реализации планов. Принципы коммуникационного аудита. Организация

работ по реализации планов; мотивация участников, контроль результатов. Формирование бюджета, оценка эффективности и результата.

<b>Список прикрепленных к данной дисциплине (модулю) электронных курсов и сторонних ресурсов</b>	
• LMS Moodle: <a href="#">Коммуникационный менеджмент: технологии международной профессиональной коммуникации</a> (5592)	4-й семестр

#### **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 науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

#### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;

- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

### 7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

### 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](http://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	В ходе лекционных занятий студенты должны: <ul style="list-style-type: none"><li>- вести конспектирование учебного материала;</li><li>- обращать особое внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;</li><li>- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</li></ul>

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>В ходе подготовки к практическим занятиям студентам следует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить основную литературу;</li> <li>- ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д.; При этом необходимо учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы;</li> <li>- дорабатывать свой конспект лекций, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой;</li> <li>- подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар;</li> <li>- готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю;</li> <li>- составить план-конспект своего выступления.</li> </ul> <p>В ходе семинарского занятия студенты должны:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внимательно слушать выступления своих однокурсников, при необходимости задавать им уточняющие вопросы;</li> <li>- принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов: выступать с докладами, рефератами, обзорами научных статей, отдельных публикаций периодической печати, касающихся содержания темы семинарского занятия;</li> <li>- с целью разъяснения наиболее сложных проблем изучаемого материала задавать вопросы преподавателю.</li> </ul>
самостоятельная работа	<p>Студент обязан в полном объеме использовать время самостоятельной работы, предусмотренное настоящей рабочей программой, для изучения соответствующих разделов дисциплины, и своевременно обращаться к преподавателю в случае возникновения затруднений при выполнении заданий в рамках самостоятельной работы. Подготовка этапов урока требует изучения педагогического опыта в Интернет ресурсах и наблюдения за работой опытных учителей во время педагогической практики.</p>
зачет	<p>Зачеты являются средством проверки знаний студента и его подготовки по данной дисциплине, а также активной формой учебно- воспитательной работы преподавателя со студентами. Зачеты имеют своим основным назначением:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) выяснение и оценку знаний студента;</li> <li>б) проверку умения студента применять положения теории на практике;</li> <li>в) в отдельных случаях - оказание студенту методической помощи для дальнейшей самостоятельной работы и углубления знаний по данной дисциплине.</li> </ol> <p>При проведении зачетов рекомендуется руководствоваться следующим:</p> <p>основой успешной подготовки студентов к зачету является систематическое изучение ими рекомендованной литературы и правильное конспектирование всего изучаемого материала. Для наиболее успешного решения этой задачи надо во время предшествующей учебно-экзаменационной сессии провести со студентами методическую беседу об их подготовке к зачету в следующем учебном году (семестре), особо предупредив о необходимости конспектирования рекомендуемой литературы, и точно определить объем требований, которые будут предъявлены на зачете. Каждый студент опрашивается отдельно;</p> <p>Зачет рекомендуется проводить путем опроса студента, предоставив ему возможность изложить весь известный материал. Не следует перебивать студента, ставить дополнительные или уточняющие вопросы, пока он не закончит своего изложения.</p> <p>Во время сдачи зачета студент не имеет права пользоваться учебником, учебным пособием, конспектом, каким-либо источником. Однако в необходимых случаях преподаватель может предложить дополнительный вопрос. Дополнительные вопросы должны быть поставлены четко и ясно. При выставлении оценок экзаменатор принимает во внимание не столько знание материала, часто являющееся результатом механического запоминания прочитанного, сколько умение ориентироваться в нем, логически рассуждать, а равно применять полученные знания к практическим вопросам. Важно также учесть форму изложения.</p>

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- 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 45.04.01 "Филология" и магистерской программе "Международная профессиональная коммуникация в евразийском пространстве (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)".

*Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.О.04.04 Коммуникационный менеджмент: технологии  
международной профессиональной коммуникации*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 45.04.01 - Филология

Профиль подготовки: Международная профессиональная коммуникация в евразийском пространстве (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2026

**Основная литература:**

1. Барышников, Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: учебник / Н.В. Барышников. - М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2018. - 368 с. - ISBN 978-5-9558-0314-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/947270> (дата обращения: 12.10.2021). - Режим доступа: по подписке.
2. Беляева, И. В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации: комплексные учебные задания: Учебное пособие / Беляева И.В., Нестеренко Е.Ю., Сорогина Т.И., - 3-е изд., стер. - Москва :Флинта, 2017. - 132 с. ISBN 978-5-9765-2616-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937882> (дата обращения: 12.10.2021). - Режим доступа: по подписке.
3. Массовая и профессиональная коммуникация в современном мире : библиографический указатель (1990- 2015) : каталог / сост. и ред. С. В. Гуськова. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 59 с. - ISBN 978-5-9765-2527-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843998> (дата обращения: 12.10.2021). - Режим доступа: по подписке.
4. Сафина А.А. Коммуникационный менеджмент: учеб. пособие / А.А. Сафина, Э.Г. Никифорова, А.Э. Устинов. - Казань: Изд-во Казан. ун-та, 2015. - 104 с
5. Шунейко, А. А. Коммуникативный менеджмент : учебное пособие / А. А. Шунейко, И. А. Авдеенко. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. - 176 с. - ISBN 978-5-9558-0488-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1218441> (дата обращения: 12.10.2021). - Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная литература:**

1. Ефимова Н. С. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИДФОРУМ : 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 ИнфраМ, 2013. - 304 с.// <http://znanium.com/bookread.php?book=390632>

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.О.04.04 Коммуникационный менеджмент: технологии  
международной профессиональной коммуникации*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 45.04.01 - Филология

Профиль подготовки: Международная профессиональная коммуникация в евразийском пространстве (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2026

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.