

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбикова Баяндог Батоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.07.2025 15:45:28
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия
имени В.Р. Филиппова»**

Экономический факультет

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
выпускающей кафедрой
Социально-гуманитарные
науки, реклама и туризм

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического
факультета

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)
Б1.В.02.04 Коммуникационный менеджмент**

**Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
Направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью в АПК**

бакалавр

Обеспечивающая
преподавание дисциплины
кафедра
Разработчик (и)

Менеджмент

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:
Председатель методической
комиссии
Заведующий методическим
кабинетом УМУ

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

подпись

И.О.Фамилия

Директор библиотеки

подпись

И.О.Фамилия

Улан – Удэ, 2022

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Менеджмент

От «__» _____ 20__ г. протокол № ____

Зав. кафедрой Менеджмент

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О. Фамилия

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета от «__» _____ 20__ г., протокол № ____.

Председатель методической комиссии экономического факультета

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О. Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) _____

подпись

И.О. Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры	«Утверждаю» Заведующий кафедрой <i>Сидорова И.</i> (ФИО)		
			Протокол	Дата	Подпись
1	20__/20__ г.г.	№ __	«__»__20__ г	<i>И.</i>	«__»__20__ г
2	20__/20__ г.г.	№ __	«__»__20__ г		«__»__20__ г
3	20__/20__ г.г.	№ __	«__»__20__ г		«__»__20__ г
4	20__/20__ г.г.	№ __	«__»__20__ г		«__»__20__ г
5	20__/20__ г.г.	№ __	«__»__20__ г		«__»__20__ г

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины (модуля) в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 08.06.2017 № 512;
- Профессиональный стандарт «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.08.2014 № 535н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.07.2022 № 420н.

1.2 Статус дисциплины (модуля) в учебном плане:

- относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной, обязательной для изучения.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 8 рабочей программы.

2 ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ). ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины (модуля) в целом направлен на подготовку обучающегося к следующим видам (типам задач) профессиональной деятельности: организационный, к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО академии, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины (модуля): получение знаний по теоретическим основам и приобретение практических навыков и умений, необходимых для профессиональной подготовки в области коммуникационного менеджмента.

Задачи: изучить основные понятия и термины, применяемые в коммуникационном менеджменте; изучить теорию организации и планирования коммуникационной деятельности компании; научиться участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, контроле и обеспечении внутренней и внешней коммуникации.

2.2 Планируемые результаты освоения ОПОП

Дисциплина Б1.В.02.04 Коммуникационный менеджмент в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1		2	3	4	5
Обязательные профессиональные компетенции					
ПКС-1	Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий.	ПКС-1.1.Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и	Знает функционал линейного менеджера, текущую деятельность отдела по рекламе и (или) связям с общественностью	Умеет выполнять функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью	Владеет навыками выполнения функционала линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью

		связям с общественностью			
		ПКС-1.2. Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии	Знает тактическое планирование мероприятий, коммуникационную стратегию	Умеет осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии	Владеет навыками проведения тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии
		ПКС-1.3. Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры	Знает внутренние коммуникации и мероприятия, корпоративную идентичность и корпоративную культуру	Умеет организовывать внутренние коммуникации и мероприятия по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры	Владеет навыками формирования корпоративной идентичности и корпоративной культуры в процессе проведения внутренних коммуникаций и мероприятий

2.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: основные понятия и термины, применяемые в коммуникационном менеджменте; особенности организации и оперативного планирования своей деятельности и деятельности фирмы
 уметь: принимать участие в организации и планировании коммуникационной деятельности компании
 владеть: навыками создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечения внутренней и внешней коммуникации

2.4. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины (модуля)

Код и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
ПКС-1.Способен участвовать в реализации коммуникационн	ПКС-1.1.	Полнота знаний	знает и понимает функционал линейного менеджера.	не знает и не понимает функционал линейного менеджера, текущую деятельность отдела по рекламе и (или)	плохо знает и понимает функционал линейного менеджера, текущую деятельность отдела по	знает и понимает функционал линейного менеджера, текущую деятельность отдела по	хорошо знает и понимает функционал линейного менеджера, текущую деятельность отдела по	Перечень вопросов к экзамену, комплект контрольных вопросов для

ых компани й, проекто в и меропри ятий.			текущу ю деятел ьность отдела по реклам е и (или) связям с общест венност ью	связям с общественност ью	рекламе и (или) связям с общественност ью	рекламе и (или) связям с общественно стью, однако допускает некоторые неточности	рекламе и (или) связям с общественно стью	проведен ия устных опросов, перечень дискуссио нных тем, перечень практичес ких заданий для самостоя тельной работы, перечень тем для подготовк и конспекто в, перечень кейс- задач, комплект тестовых заданий
		Наличие умений	умеет выполн ять функци онал линейн ого менедж ера в рамках текуще й деятел ьности отдела по реклам е и (или) связям с общест венност ью и (или) при реализ ации комму никацио нного проекта по реклам е и связям с общест венност ью	не умеет выполнять функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественност ью и (или) при реализации коммуникационн ого проекта по рекламе и связям с общественност ью	Умеет выполнять функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественност ью, но не может выполнять функционал линейного менеджера при реализации коммуникацион ного проекта по рекламе и связям с общественност ью	Умеет выполнять функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественно стью и (или) при реализации коммуникаци онного проекта по рекламе и связям с общественно стью, но допускает ошибки	в полной мере умеет выполнять функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественно стью и (или) при реализации коммуникаци онного проекта по рекламе и связям с общественно стью	
		Наличие навыков (владен ие опытом)	навыкам и выполн ения функци онала линейн ого менедж ера в рамках текуще й деятел ьности отдела по реклам е и (или) связям с общест	не владеет навыками выполнения функционала линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественност ью и (или) при реализации коммуникационн ого проекта по рекламе и связям с общественност ью	плохо владеет навыками выполнения функционала линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественност ью и (или) при реализации коммуникацион ного проекта по рекламе и связям с общественност ью	владеет навыками выполнения функционала линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественно стью и (или) при реализации коммуникаци онного проекта по рекламе и связям с общественно стью, но	в полной мере владеет навыками выполнения функционала линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественно стью и (или) при реализации коммуникаци онного проекта по рекламе и	

			венность и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью			допускает некоторые неточности	связям с общественностью	
	ПКС-1.2.	Полнота знаний	знает и понимает тактическое планирование мероприятий, коммуникационную стратегию	не знает и не понимает тактическое планирование мероприятий, коммуникационную стратегию	плохо знает и понимает тактическое планирование мероприятий, коммуникационную стратегию	знает и понимает тактическое планирование мероприятий, коммуникационную стратегию, однако допускает некоторые неточности	хорошо знает и понимает тактическое планирование мероприятий, коммуникационную стратегию	
		Наличие умений	умеет осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии	не умеет осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии	Умеет принимать участие в тактическом планировании мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии, но не может самостоятельно осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии	Умеет осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии, но допускает ошибки	в полной мере умеет осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии	
		Наличие навыков (владение опытом)	навыками проведения тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии	не владеет навыками проведения тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии	плохо владеет навыками проведения тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии	владеет навыками проведения тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии, но допускает некоторые неточности	в полной мере владеет навыками проведения тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии	
	ПКС-1.3.	Полнота знаний	знает и понимает внутренние коммуникации и мероприятия, корпоративную идентичность и	не знает и не понимает внутренние коммуникации и мероприятия, корпоративную идентичность и	плохо знает и понимает внутренние коммуникации и мероприятия, корпоративную идентичность и	знает и понимает внутренние коммуникации и мероприятия, корпоративную	хорошо знает и понимает внутренние коммуникации и мероприятия, корпоративную	

			мероприятия, корпоративную идентичность и корпоративную культуру	корпоративную культуру	корпоративную культуру	идентичность и корпоративную культуру, однако допускает некоторые неточности	идентичность и корпоративную культуру	
		Наличие умений	умеет организовывать внутренние коммуникации и мероприятия по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры	не умеет организовывать внутренние коммуникации и мероприятия по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры	Умеет организовывать внутренние коммуникации и мероприятия по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры, но не может ими управлять	Умеет организовывать внутренние коммуникации и мероприятия по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры, но допускает ошибки	в полной мере умеет организовывать внутренние коммуникации и мероприятия по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры	
		Наличие навыков (владение опытом)	навыками формирования корпоративной идентичности и корпоративной культуры в процессе проведения внутренних коммуникаций и мероприятий	не владеет навыками формирования корпоративной идентичности и корпоративной культуры в процессе проведения внутренних коммуникаций и мероприятий	плохо владеет навыками формирования корпоративной идентичности и корпоративной культуры в процессе проведения внутренних коммуникаций и мероприятий	владеет навыками формирования корпоративной идентичности и корпоративной культуры в процессе проведения внутренних коммуникаций и мероприятий, но допускает некоторые неточности	в полной мере владеет навыками формирования корпоративной идентичности и корпоративной культуры в процессе проведения внутренних коммуникаций и мероприятий	

2.5. Этапы формирования компетенций

№	Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Наименование дисциплин (модулей), практик и ГИА обеспечивающих формирование компетенции
1	ПКС-1.Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	1 этап	Б1.В.ДВ.03.01 Этикет и протокол делового общения Б1.В.ДВ.03.02 Конфликтология Б2.О.01.01(У) Профессионально-ознакомительная практика
		2 этап	Б1.В.ДВ.01.01 Имиджеология Б1.В.ДВ.01.02 Актуальные проблемы социальной политики Б2.О.02.01(П) Профессионально-творческая практика
		3 этап	Б1.В.02.04 Коммуникационный менеджмент
		4 этап	Б2.О.02.01(П) Профессионально-творческая практика

		5 этап	Б2.О.02.02(Пд) Преддипломная практика Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
--	--	--------	---

2.6 Логические, методические и содержательные взаимосвязи дисциплины (модуля) с другими дисциплинами (модулями) и практиками и ГИА в составе ОПОП

Дисциплины (модуля), практики, на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)		Индекс и наименование дисциплин (модулей), практик, для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает основой	Индекс и наименование дисциплин (модулей), практик, с которыми данная дисциплина (модуль) осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование дисциплины (модуля)	Перечень требований, сформулированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
1	2	3	4
Б1.В.ДВ.03.01 Этикет и протокол делового общения	Знать: теоретические основы, сущность, специфические особенности, технологии делового общения, понятийный аппарат дисциплины, необходимые для развития корпоративной идентичности и формирования корпоративной культуры организации; Уметь: руководствуясь нормами, правилами, приемами делового общения, реализовывать свою роль в команде при реализации коммуникационных кампаний, проектов имероприятий; Владеть: навыками практического применения приемов делового общения, необходимых для работы в команде при реализации коммуникационных кампаний, проектов имероприятий.	Б2.О.02.01(П) Профессионально-творческая практика Б2.О.02.02(Пд) Преддипломная практика Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Б1.В.ДВ.03.02 Конфликтология	Знать: основные понятия конфликтологии, классификации конфликтов и динамику их развития; особенности проявления конфликтов в различных социальных сферах; особенности поведения, провоцирующие конфликт, правила поведения в конфликте, методы диагностики и прогнозирования конфликтов, содержание и методы консультирования в конфликтных ситуациях, технологии, связанные с предотвращением и разрешением конфликтов. Уметь: анализировать конфликты; использовать адекватные приемы разрешения конфликтов: уметь выступать в роли посредника; творчески использовать теоретические знания конфликтологии; уметь корректировать свое поведение и поведение других в конфликтах Владеть: навыками восприятия и анализа текстов, приемами ведения дискуссии и полемики, навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения		
Б2.О.01.01(У) Профессионально-ознакомительная практика	Знать: теоретические основы коммуникаций; задачи и организацию работы учреждений по рекламе и связям с общественностью; особенности работы по рекламе и связям с общественностью в конкретной организации (государственных, политических, общественных и коммерческих структурах). Уметь:		

	использовать полученные теоретические знания в практической деятельности; общим приемам профессиональной коммуникации; организовывать деловую коммуникацию с коллегами, клиентами, широкой общественностью; планировать и организовывать рекламные, пропагандистские, информационные кампании. Владеть: навыками работы с информационными источниками, со СМИ, а также навыки в подготовке, написании и рассылке пресс-релизов; навыками квалифицированного анализа и обработки информационных материалов; оказывать помощь специалистам по рекламе и связям с общественностью в их работе.		
Б1.В.ДВ.01.01 Имиджелогия	знать: понятие и структуру имиджа, особенности его построения уметь: создавать и поддерживать положительный имидж, осуществлять функции линейного менеджера по рекламе и связям с общественностью владеть: навыками проведения мероприятий по повышению имиджа организации, реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий		
Б1.В.ДВ.01.02 Актуальные проблемы социальной политики	Знать: основные понятия и термины в области актуальных проблем социальной политики. Уметь: применять принципы социальной ответственности в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий. Владеть: навыками следования принципам социальной ответственности в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий.		
Б2.О.02.01(П) Профессионально-творческая практика	Знать: как применять полученные в процессе обучения теоретические знания при решении поставленных профессиональных, творческих задач; основы планирования, подготовки и проведения коммуникационных кампаний и мероприятий конкретной организации. Уметь: под контролем осуществлять профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в конкретной организации; под контролем осуществлять внутреннюю и внешнюю коммуникации для конкретной организации; Владеть: навыками участия в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации; навыками планирования, подготовки и проведения коммуникационных кампаний и мероприятий конкретной организации под контролем		

3 СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебной работы	Трудоемкость, час
	семестр, курс

		заочная форма	
		3 курс	
1		3	
1. Аудиторные занятия, всего		20	
- занятия лекционного типа		8	
- занятия семинарского типа (включая лабораторные работы)		12	
2. Внеаудиторная академическая работа		79	
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:			
2.2 Самостоятельная работа		79	
3. Сдача экзамена по итогам освоения дисциплины		9	
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	108	
	Зачетные единицы	3	

4 СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины (модуля) и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Темы раздела		Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.						формы промежуточной аттестации	Коды компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
		общая	Аудиторная работа				ВАПО			
			всего	занятия лекционного типа	занятия		всего			фиксированные выпы
					практические (всех форм)	лабораторные работы				
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Заочная форма обучения										
1	Коммуникационный менеджмент как процесс									ПКС-1
	1.1 Коммуникационный менеджмент: основные положения и базовые характеристики	7	2	2			5			
	1.2 Теоретические основы коммуникационного менеджмента	6	2		2		4			
	1.3 Коммуникационные технологии	6	2	2			4			
	1.4Коммуникационный менеджмент как процесс	6					6			
	1.5 Способы совершенствования организационных коммуникаций. Фальсификация документов	6	2	2			4			
	1.6 Целевые аудитории	8	2		2		6			
	1.7 Коммуникационная политика организации	6					6			
	1.8 «Технология» организации управления потоками информации	6					6			
Механизмы управления коммуникациями в организации										
2	2.1 Коммуникационный менеджмент во внешней среде организации	6	2		2		4			ПКС-1
	2.2 Специфика коммуникационного менеджмента внутри организации	6	2		2		4			
	2.3 Коммуникационный менеджмент государственных и региональных органов власти	6					6			
	2.4 Коммуникационный менеджмент в промышленном и коммерческом секторе	6					6			
	2.5 Персонал коммуникационного менеджмента. Профессиональные требования к персоналу	6	2		2		4			
	2.6 Коммуникационный менеджмент в кризисных ситуациях	6	2		2		4			
	2.7 Управление формальными и неформальными коммуникациями организации	6	2	2			4			
	2.8 Коммуникационный этикет	6					6			
Контроль		9						9		
Промежуточная аттестация			x	x	x	x	x	x	Экзамен	
Итого по дисциплине		108	20	8	12		79	9		

4.2 Занятия лекционного типа

№		Темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		очная форма	заочная форма	
1	2	3	4	5	6
1	1	Тема: Коммуникационный менеджмент: основные положения и базовые характеристики		2	
	2	Тема: Теоретические основы коммуникационного менеджмента			
	3	Тема: Коммуникационные технологии		2	Лекция-визуализация
	4	Тема: Коммуникационный менеджмент как процесс			
	5	Тема: Способы совершенствования организационных коммуникаций. Фальсификация документов		2	
	6	Тема: Целевые аудитории			
	7	Тема: Коммуникационная политика организации			
	8	Тема: «Технология» организации управления потоками информации			
2	9	Тема: Коммуникационный менеджмент во внешней среде организации			
	10	Тема: Специфика коммуникационного менеджмента внутри организации			
	11	Тема: Коммуникационный менеджмент государственных и региональных органов власти			
	12	Тема: Коммуникационный менеджмент в промышленном и коммерческом секторе			
	13	Тема: Персонал коммуникационного менеджмента. Профессиональные требования к персоналу			
	14	Тема: Коммуникационный менеджмент в кризисных ситуациях			
	15	Тема: Управление формальными и неформальными коммуникациями организации		2	
	16	Тема: Коммуникационный этикет			
Общая трудоемкость лекционного курса				8	
Всего лекций по дисциплине:			час.	Из них в интерактивной форме:	
- очная форма обучения				- очная форма обучения	
- заочная форма обучения			8	- заочная форма обучения	
				2	

4.3 Занятия семинарского типа

№		Темы	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы	Форма занятия (ЛР, ПЗ)	Форма контроля знаний
раздела	занятия		очная форма	заочная форма			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	Коммуникационный менеджмент: основные положения и базовые характеристики				ПЗ	Устный опрос
	2	Теоретические основы коммуникационного менеджмента		2		ПЗ	Устный опрос
	3	Коммуникационные технологии				ПЗ	Устный опрос
	4	Коммуникационный менеджмент как процесс				ПЗ	Устный опрос

	5	Способы совершенствования организационных коммуникаций. Фальсификация документов			Кейс-задание	ПЗ	Устный опрос	
	6	Целевые аудитории		2		ПЗ	Устный опрос	
	7	Коммуникационная политика организации				ПЗ	Устный опрос	
	8	«Технология» организации управления потоками информации				ПЗ	Контрольные вопросы	
2	9	Коммуникационный менеджмент во внешней среде организации		2		ПЗ	Устный контроль	
	10	Специфика коммуникационного менеджмента внутри организации		2		ПЗ	Устный опрос	
	11	Коммуникационный менеджмент государственных и региональных органов власти				ПЗ	Устный опрос	
	12	Коммуникационный менеджмент в промышленном и коммерческом секторе				ПЗ	Устный опрос	
	13	Персонал коммуникационного менеджмента. Профессиональные требования к персоналу		2		ПЗ	Устный опрос	
	14	Коммуникационный менеджмент в кризисных ситуациях		2	Кейс-задание	ПЗ	Устный опрос	
	15	Управление формальными и неформальными коммуникациями организации				ПЗ	Представление конспекта	
	16	Коммуникационный этикет				ПЗ	Устный опрос	
Всего занятий семинарского типа по дисциплине:				час.	Из них в интерактивной форме:			час.
- очная форма обучения					- очная форма обучения			
- заочная форма обучения				12	- заочная форма обучения			2
В том числе в форме лабораторных работ				-				
- очная форма обучения				-				
- заочная форма обучения				-				

5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ – не предусмотрены

5.2 Самостоятельная работа

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела	Вид работы	Расчетная трудоемкость, час	Форма контроля знаний
1	2	3	4	5
Заочная форма обучения				
1	Коммуникационный менеджмент: основные положения и базовые характеристики	Работа с литературой и интернет ресурсами	5	Устный опрос
	Теоретические основы коммуникационного менеджмента	Решение практических заданий	4	Проверка выполненного задания
	Коммуникационные технологии	Работа с литературой и интернет ресурсами	4	Устный опрос

	Коммуникационный менеджмент как процесс	Работа с литературой и интернет ресурсами.	6	Устный опрос
	Способы совершенствования организационных коммуникаций. Фальсификация документов	Работа с литературой и интернет ресурсами.	4	Устный опрос
	Целевые аудитории	Решение практических заданий	6	Проверка выполненного задания
	Коммуникационная политика организации	Составление коммуникационной программы	6	Представление коммуникационной программы
	«Технология» организации управления потоками информации	Решение практических заданий	6	Проверка выполненного задания
2	Коммуникационный менеджмент во внешней среде организации	Составление графика	4	Представление графика
	Специфика коммуникационного менеджмента внутри организации	Работа с литературой и интернет ресурсами.	4	Устный опрос
	Коммуникационный менеджмент государственных и региональных органов власти	Решение практических заданий	6	Проверка выполненного задания
	Коммуникационный менеджмент в промышленном и коммерческом секторе	Работа с литературой и интернет ресурсами.	6	Устный опрос
	Персонал коммуникационного менеджмента. Профессиональные требования к персоналу	Работа с литературой и интернет ресурсами.	4	Устный опрос
	Коммуникационный менеджмент в кризисных ситуациях	Работа с литературой и интернет ресурсами.	4	Устный опрос
	Управление формальными и неформальными коммуникациями организации	Составление таблицы	4	Представление таблицы
	Коммуникационный этикет	Составление плана информационной кампании	6	Представление плана информационной кампании
Итого:			79	

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: Б1.В.02.04 Коммуникационный менеджмент	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА»	
1	2
6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
1	2
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по академии 2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета (директором института)
Форма экзамена -	Устный
Процедура проведения экзамена -	представлена в оценочных материалах по дисциплине
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в оценочных материалах по дисциплине 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в оценочных материалах по дисциплине

7 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Основная литература	
Бурмистрова, Е. В. Коммуникационный менеджмент: учебное пособие / Е. В. Бурмистрова, Л. М. Мануйлова. - Омск: ОмГПУ, 2016. - 104 с.	https://e.lanbook.com/book/129692
Коммуникационный менеджмент: учебное пособие / О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина, А. П. Исаенко. - Ставрополь: СтГАУ, 2019. - 132 с.	https://e.lanbook.com/book/169724

Дополнительная литература	
Бареев, В. А. Коммуникационный менеджмент: Электронное учебное пособие: учебное пособие / В. А. Бареев. - Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТИЭ, 2009. - 239 с.	https://e.lanbook.com/book/63821
Васильева, Е. Ю. Коммуникационный менеджмент: учебно-методическое пособие / Е. Ю. Васильева, Н. В. Сергиевская. - Москва: МИСИ – МГСУ, 2020. - 44 с.	https://e.lanbook.com/book/145059
Кожеев, Е. А. Основы теории коммуникации: учебное пособие / Е. А. Кожеев. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 189 с.	https://znanium.com/catalog/product/1222617
Байон, Н. В. Менеджмент в рекламе: учеб. пособие / Н.В. Байон. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 175 с.	https://znanium.com/catalog/product/961744

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и локальных сетей академии, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС)	
Наименование	Доступ
1	2
Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»	http://znanium.com
Электронно-библиотечная система Издательства «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Издательства ЮРАИТ	http://urait.ru
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):	
1	2
Научная электронная библиотека eLibrary.Ru	https://www.elibrary.ru/
Национальная электронная библиотека Российской Федерации	https://rusneb.ru/
Научная электронная библиотека КиберЛенинка	https://cyberleninka.ru/
Платформа открытых онлайн-курсов «Открытое образование»	https://openedu.ru/
Платформа онлайн-курсов от лучших вузов России «Универсарий»	https://universarium.org/
Платформа открытых онлайн-курсов и медиатека «Лекториум»	https://www.lektorium.tv/
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Коммуникационный менеджмент: методические рекомендации к семинарским занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова ; сост.: Э. С. Гунтыпова, Н. С. Будникова. - Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2019. - 49 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=2424

7.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Учебно-методическая литература	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Коммуникационный менеджмент: методические рекомендации к семинарским занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова; сост.: Э. С. Гунтыпова, Н. С. Будникова. - Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2019. - 49 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=2424

7.4 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины	
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
1	2
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа
Astra Linux Special Edition релиз Смоленск. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа
Astra Linux Special Edition вариант лицензирования «Орел». Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа
Astra Linux Special Edition Уровень защищенности «Усиленный» («Воронеж»). Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа

1С:Предприятие 8. РМ Управление проектами ПРОФ. Электронная поставка. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
1С:РМ Управление проектами. Клиентская лицензия на 10 рабочих мест. Электронная поставка. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
1С:Предприятие 8. Управление Проектным Офисом. Основная поставка. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
Геоинформационная система Панорама х64 (ГИС Панорама х64, версия 14, подписка на 3 года). Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
Комплект программ АРМ кадастрового инженера Про версия 14 в составе: Комплекс геодезических расчетов (Геодезия, Обработка геодезических измерений и Кадастровые задачи), подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
Специализированное программное обеспечение Автоматизированная генерализация цифровых топографических карт (СПО Генерализация), подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
Программа для моделирования гидрологических условий местности Комплекс гидрологических задач, подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
Программа для обработки результатов инженерно-геологических изысканий Комплекс геологических задач, подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
Комплекс 3D анализа к ГИС Панорама х64, подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
Комплекс агрономических задач к ГИС Панорама х64, подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
Комплект программ АРМ градостроителя в составе: Комплекс градостроительных задач. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
Комплекс подготовки документов аэронавигационной информации к ГИС Панорама х64, подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
Панорама АГРО (версия 5, плавающая лицензия от 10 рабочих мест), подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
1С:Предприятие 8. Бухгалтерия крестьянско-фермерского хозяйства. Базовая версия. Электронная поставка. Лицензионный договор № КЦ\П\23-01393 от 05.09.2023	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
Учебная версия ИАС «СЕЛЭКС»-Молочный скот (Для установки в одном учебном классе до 20 рабочих мест).Предоставление лицензии на 1-й год. Лицензионный договор №500/03 от 20.07.23	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
Учебная версия ИАС «СЕЛЭКС»-Овцы (Для установки водном учебном классе до20 рабочих мест). Предоставлениелицензии на 1-й год. Лицензионный договор №500/03 от 20.07.23	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
Учебная версия ИАС «Оценка типа телосложения» (Дляустановки в одном учебном классе до 20 рабочих мест).Предоставление лицензии на 1-й год. Лицензионный договор №500/03 от 20.07.23	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
Учебная версия ИАС «Рационы». Лицензионный договор №500/03 от 20.07.23	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
Учебная версия ИАС «СЕЛЭКС»-Мясной скот. Лицензионный договор №500/03 от 20.07.23	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
1	2	
Информационно-правовой портал «Гарант»	в локальной сети академии в электронном читальном зале (БИК, каб. 276) http://www.garant.ru	
Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа - ауд. 535	107 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью.	занятия лекционного типа

	доска учебная, трибуна для выступления. Принтер HP P 2015 D, системный блок P4-3000 с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС - 1 шт., монитор Acer, мультимедиа-проектор NEC M 230 X, флипчарт переносной 70*110 см, рулонный настенный экран. 2 стенда. Список ПО на компьютере: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет менеджмента) (Кабинет документационного обеспечения управления) (Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности) (533)	23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, интерактивная панель Lumien LMP8603 MLRU, компьютер ПК IRU Office 310H5SM MTi5 – 12 шт., с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 12 шт., монитор Acer LCD Monitor Quick Start Guide (QSG)- 12 шт., Стенд 2 шт. Список ПО на компьютерах: KasperskyEndpointSecurity для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE Система управления проектами Advanta. Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Максимум. Версия 1 Программа обработки и анализа социологической и маркетинговой информации «Vortex», версия 10	занятия семинарского типа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) №452	9 рабочих мест обучающихся с персональным компьютером с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС + 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, ПК в с/б (Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь) - 9 шт., стенды, доска магнитная офисная. Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE Векторный редактор Inkscape. Графический редактор Gimp. Язык программирования Python. Язык программирования PascalABC.NET. Язык статистической обработки данных R. GPSS World Student. Программа для моделирования бизнес-процессов Ramus Educational.	самостоятельная работа

	Программа моделирования корпоративной архитектуры ОРГ-МАСТЕР Программа для моделирования StarUML	
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
1	2	3
Личный кабинет студента и преподавателя.	http://lk.bqsha.ru/	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Официальный сайт академии	http://bqsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Деканат	в локальной сети академии	-
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
АС Нагрузка	в локальной сети академии	-
Электронные ведомости	в локальной сети академии	-
Сайт научной библиотеки	http://lib.bqsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа

7.5 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине (модулю)

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы. Номер аудитории. Адрес (согласно лицензии)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2	3
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, № 535 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	107 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, трибуна для выступления. Принтер HP P 2015 D, системный блок P4-3000 с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС - 1 шт., монитор Acer, мультимедиа-проектор NEC M 230 X, флипчарт переносной 70*110 см, рулонный настенный экран. 2 стенда. Список ПО на компьютере: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет менеджмента) (Кабинет документационного обеспечения управления) (Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности) № 533 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, интерактивная панель Lumien LMP8603 MLRU, компьютер ПК IRU Office 310H5SM MTi5 – 12 шт., с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 12 шт., монитор Acer LCD Monitor Quick Start Guide (QSG)- 12 шт., Стенд 2 шт. Список ПО на компьютерах: KasperskyEndpointSecurity для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE Система управления проектами Advanta. Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Максимум. Версия 1 Программа обработки и анализа социологической и маркетинговой информации «Vortex», версия 10
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) № 452 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	9 рабочих мест обучающихся с персональным компьютером с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС + 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, ПК в с/б (Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь) - 9 шт., стенды, доска магнитная офисная. Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE Векторный редактор Inkscape. Графический редактор Gimp. Язык программирования Python. Язык программирования PascalABC.NET. Язык статистической обработки данных R. GPSS World Student. Программа для моделирования бизнес-процессов Ramus Educational. Программа моделирования корпоративной архитектуры ОРГ-МАСТЕР

		Программа для моделирования StarUML
4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №268 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8)	Мебель для хранения и обслуживания оборудования (столы, шкафы, полки), компьютеры с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС Список ПО на компьютерах: KasperskyEndpointSecurity для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE

7.6 Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.7 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

ФИО преподавателя	Специальность и квалификация в соответствии с дипломом	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Тушкаева Лариса Владимировна	Высшее, специалитет, Экономика и управление аграрным производством, экономист Высшее, магистратура. Направление Педагогическое образование направленность (профиль) «Преподавание в высшей и профильной школе», магистр	старший преподаватель, ученая степень -отсутствует, ученое звание - отсутствует

7.8 Обеспечение учебного процесса по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения высшего образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;
- предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа;
- обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);

- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;
- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП ВО.

В целях реализации ОПОП ВО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

8 ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины (модуля)
в составе ОПОП 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Изменение названия кафедры	В связи с объединением кафедр «Философия и история» и «Связи с общественностью, социология и политология»	Приказ № 484 от 25.08.2021
2	Изменение названия факультета	В связи с переименованием факультета «Агробизнес и межкультурные коммуникации» в «Экономический факультет»	Приказ № 596 от 10.10.2022
3	Изменения профстандарта	В связи с выходом нового профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» июля 2022 г. №420н.
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Оглавление

1 ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС	3
2 ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ). ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП	3
3 СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	9
4 СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	10
5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	12
6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	13
7 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	13
8 ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ	19