Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

Направление подготовки/специальность: 38.04.02 Менеджмент

Наименование образовательной программы: Управление деятельностью PR организаций и структур

Уровень образования: высшее образование - магистратура

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины
ОСНОВЫ КОММУНИКАТИВНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ

Блок:	**Блок 1 «Дисциплины (модули)»**
Часть образовательной программы:	**Обязательная**
№ дисциплины по учебному плану:	**Б1.О.11**
Трудоемкость в зачетных единицах:	**3 семестр - 3;**
Часов (всего) по учебному плану:	**108 часов**
Лекции	**3 семестр - 16 часов;**
Практические занятия	**3 семестр - 16 часов;**
Лабораторные работы	**не предусмотрено учебным планом**
Консультации	**проводится в рамках часов аудиторных занятий**
Самостоятельная работа	**3 семестр - 75,7 часа;**
в том числе на КП/КР	**не предусмотрено учебным планом**
Иная контактная работа	**проводится в рамках часов аудиторных занятий**
включая: **Тестирование** **Кейс (решение конкретных производственных ситуаций)** **Контрольная работа** **Доклад**	
Промежуточная аттестация:	
Зачет с оценкой	**3 семестр - 0,3 часа;**

Москва 2025

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Преподаватель	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Сведения о владельце ЦЭП МЭИ Владелец: Есипов М.А. Идентификатор: R52435d8d-YesipovMA-a0920579	М.А. Есипов

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Сведения о владельце ЦЭП МЭИ Владелец: Юдин И.В. Идентификатор: R8a1472e1-YudinIvV-667968f0	И.В. Юдин
Заведующий выпускающей кафедрой	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Сведения о владельце ЦЭП МЭИ Владелец: Курилов С.Н. Идентификатор: R2f2f52fe-KurilovSN-7d2d7cde	С.Н. Курилов

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: формирование знаний, умений и навыков в сфере управления внешними и внутренними коммуникациями с различными целевыми аудиториями, использования коммуникационных инструментов и технологий, нацеленных на повышение эффективности и результативности бизнеса.

Задачи дисциплины

- изучение теоретических основ коммуникативной компетентности, сферы ее применения в управлении бизнесом в целях повышения эффективности и результативности изучение особенностей коммуникации в условиях цифровой экономики;
- освоение процесса управления внутренними и внешними коммуникациями, основных коммуникационных технологий и инструментов;
- формирование навыков применения полученных знаний в практической деятельности.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Запланированные результаты обучения**
ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели	ИД-2$_{ОПК-4}$ Использует основные виды, формы и технологии делового общения, в том числе речевое воздействие как аспект профессиональной коммуникативной компетентности	знать: - функции, инструменты и методы управления. уметь: - применять инструменты и методы управления, разрабатывать управленческую документацию (в том числе стандарты, нормы и правила, техническую документацию) с использованием современного программного обеспечения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к основной профессиональной образовательной программе Управление деятельностью PR организаций и структур (далее – ОПОП), направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, уровень образования: высшее образование - магистратура.

Базируется на уровне высшего образования (бакалавриат, специалитет).

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы/темы дисциплины/формы промежуточной аттестации	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы										Содержание самостоятельной работы/ методические указания
				Контактная работа								СР		
				Лек	Лаб	Пр	Консультация		ИКР		ПА	Работа в семестре	Подготовка к аттестации /контроль	
							КПР	ГК	ИККП	ТК				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Модели и этапы коммуникации	14	3	2	-	2	-	-	-	-	-	10	-	***Самостоятельное изучение теоретического материала:*** Изучение дополнительного материала по разделу "Модели и этапы коммуникации" ***Изучение материалов литературных источников:*** [1], 47-81
1.1	Определения коммуникации	14		2	-	2	-	-	-	-	-	10	-	
2	Управление коммуникацией как функция организации	28		4	-	4	-	-	-	-	-	20	-	***Подготовка к контрольной работе:*** Изучение материалов по разделу Управление коммуникацией как функция организации и подготовка к контрольной работе ***Изучение материалов литературных источников:*** [2], 35-69
2.1	Компоненты управления коммуникацией:	14		2	-	2	-	-	-	-	-	10	-	
2.2	Коммуникационные проблемы организации	14		2	-	2	-	-	-	-	-	10	-	
3	Управление внутренней и внешней коммуникацией организации	33.7		6	-	6	-	-	-	-	-	21.7	-	***Подготовка к контрольной работе:*** Изучение материалов по разделу Управление внутренней и внешней коммуникацией организации и подготовка к контрольной работе ***Изучение материалов литературных источников:*** [1], 96-115
3.1	Управление внутренней коммуникацией организации	16		3	-	3	-	-	-	-	-	10	-	
3.2	Управление внешней коммуникацией	17.7		3	-	3	-	-	-	-	-	11.7	-	
4	Эффективность коммуникации	32		4	-	4	-	-	-	-	-	24	-	***Подготовка к текущему контролю:*** Повторение материала по разделу

4.1	Эффективность и ее аспекты	16		2	-	2	-	-	-	-	-	12	-	"Эффективность коммуникации" ***Изучение материалов литературных источников:*** [1], 187-209
4.2	Затраты на коммуникацию.	16		2	-	2	-	-	-	-	-	12	-	
	Зачет с оценкой	0.3		-	-	-	-	-	-	-	0.3	-	-	
	Всего за семестр	**108.0**		**16**	**-**	**16**	-	-	-	-	**0.3**	**75.7**	-	
	Итого за семестр	**108.0**		**16**	**-**	**16**	**-**		**-**		**0.3**	**75.7**		

Примечание: Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПР – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ГК- групповые консультации по разделам дисциплины; СР – самостоятельная работа студента; ИКР – иная контактная работа; ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация

3.2 Краткое содержание разделов

1. Модели и этапы коммуникации

1.1. Определения коммуникации

Компоненты коммуникации в простейшей модели: источник, сообщение, канал, получатель. Компоненты коммуникации в модели Ю. Воронцова: источник информации, коммуникатор, сообщение, коммуникант, коммуникационный канал, экстралингвистический канал сообщения, источник механических помех, источник семантических помех, классовые и социальные фильтры, личностно-индивидуальные фильтры, семантические поля, поля коммуникационной обстановки, потери информации, обратная связь «коммуникант – коммуникатор», обратная связь «коммуникант – источник информации». Этапы коммуникации: замысел, сбор информации, анализ информации, подготовка сообщения, размножение информации, доставка получателю, знакомство получателя с сообщением, осмысление, использование..

2. Управление коммуникацией как функция организации

2.1. Компоненты управления коммуникацией:

Компоненты управления коммуникацией: определение целей коммуникации и путей их достижения, планирование действий, организация выполнения планов, координация взаимодействия, контроль, корректировка коммуникации..

2.2. Коммуникационные проблемы организации

Коммуникационные проблемы организации: нарушение возможности получать и распространять информацию, неэффективность контактов. Выявление коммуникационных проблем Ведущие субъекты коммуникационного менеджмента: пресс-служба, служба по связям с общественностью, рекламные отделы. Ресурсы управления коммуникацией: творческий потенциал, знания и навыки, опыт менеджеров; коммуникационные технологии, приемы и методы коммуникации; денежные ресурсы.

3. Управление внутренней и внешней коммуникацией организации

3.1. Управление внутренней коммуникацией организации

Цели управления внутренней коммуникацией – решение идеологических и организационных проблем организации. Задачи внутрикорпоративной коммуникации: формирование желательных мотивов труда, удовлетворение потребностей сотрудников в неформальном общении, создание духа команды. Способы управления внутренней коммуникацией: разработка и пропаганда философии организации, перевод корпоративных целей на язык, доступный работникам, формулирование и пропаганда стандартов поведения в организации и т.д..

3.2. Управление внешней коммуникацией

Коммуникационное обеспечение контактов с потребительским рынком, рынком труда, финансовым рынком, структурами власти, инспекциями, партнерами, инвесторами. Разработка коммуникационных стратегий для различных целевых аудиторий. Проведение рекламных кампаний. Прессконференции. Поддержание контактов со средствами массовой информации. Лоббизм. Общественная деятельность..

4. Эффективность коммуникации

4.1. Эффективность и ее аспекты

Эффекты коммуникации: увеличение сбыта, приток инвестиций, улучшение внешнего финансирования, повышение внутреннего и внешнего имиджа организации, улучшение отношений с партнерами и конкурентами и др..

4.2. Затраты на коммуникацию.

Затраты на коммуникацию. Денежные затраты на изучение аудиторий, поиск и выделение из состава аудиторий наиболее коммуникабельных групп, мониторинг коммуникационных потребностей и социальных настроений, изучение влияния на целевую аудиторию и конкурирующих коммуникаторов, покупку эфирного времени и газетных площадей, составление сообщений, материально-технические средства коммуникации..

3.3. Темы практических занятий

1. Затраты на коммуникацию;
2. Управление внешней коммуникацией;
3. Управление внутренней коммуникацией организации;
4. Коммуникационные проблемы организации;
5. Компоненты управления коммуникацией:;
6. Определения коммуникации;
7. Эффективность и ее аспекты.

3.4. Темы лабораторных работ

не предусмотрено

3.5 Консультации

3.6 Тематика курсовых проектов/курсовых работ

Курсовой проект/ работа не предусмотрены

3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1)	Коды индикаторов	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1)				Оценочное средство (тип и наименование)
		1	2	3	4	
Знать:						
функции, инструменты и методы управления	ИД-2$_{ОПК-4}$	+	+			Тестирование/Модели и этапы коммуникации Кейс (решение конкретных производственных ситуаций)/Управление коммуникацией как функция организации
Уметь:						
применять инструменты и методы управления, разрабатывать управленческую документацию (в том числе стандарты, нормы и правила, техническую документацию) с использованием современного программного обеспечения	ИД-2$_{ОПК-4}$			+	+	Контрольная работа/Управление внутренней и внешней коммуникацией организации Доклад/Эффективность коммуникации

4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)

4.1. Текущий контроль успеваемости

3 семестр

Форма реализации: Защита задания

1. Эффективность коммуникации (Доклад)

Форма реализации: Письменная работа

1. Модели и этапы коммуникации (Тестирование)
2. Управление внутренней и внешней коммуникацией организации (Контрольная работа)
3. Управление коммуникацией как функция организации (Кейс (решение конкретных производственных ситуаций))

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине

Зачет с оценкой (Семестр №3)

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ».

В диплом выставляется оценка за 3 семестр.

Примечание: Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Печатные и электронные издания:

1. Чамкин, А. С. Основы коммуникологии (теория коммуникации) : учебное пособие / А. С. Чамкин. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 350 с. – (Высшее образование. Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-005545-9.;
2. А.А. Коробейникова- "Коммуникативный практикум", Издательство: "ОГУ", Оренбург, 2018 - (150 с.)
http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485663.

5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. СДО "Прометей";
2. Office / Российский пакет офисных программ;
3. Windows / Операционная система семейства Linux;
4. Видеоконференции (Майнд, Сберджаз, ВК и др).

5.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. **ЭБС Лань** - https://e.lanbook.com/
2. **ЭБС "Университетская библиотека онлайн"** - http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
3. **Научная электронная библиотека** - https://elibrary.ru/

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля	А-318, Учебная аудитория каф. "ГПИ"	стул, шкаф, стол письменный, вешалка для одежды, доска меловая
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	А-318, Учебная аудитория каф. "ГПИ"	стул, шкаф, стол письменный, вешалка для одежды, доска меловая
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	А-318, Учебная аудитория каф. "ГПИ"	стул, шкаф, стол письменный, вешалка для одежды, доска меловая
Помещения для самостоятельной работы	П-40, Аспирантская	кресло рабочее, стол компьютерный, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, стол для совещаний, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, компьютер персональный
Помещения для консультирования	А-201/1б, Кабинет сотрудников каф. Физики	кресло рабочее, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, стол письменный, колонки, компьютер персональный
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	, Склад	

Приложение А

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы коммуникативной компетентности

(название дисциплины)

3 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:

КМ-1 Модели и этапы коммуникации (Тестирование)
КМ-2 Управление коммуникацией как функция организации (Кейс (решение конкретных производственных ситуаций))
КМ-3 Управление внутренней и внешней коммуникацией организации (Контрольная работа)
КМ-4 Эффективность коммуникации (Доклад)

Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4
		Неделя КМ:	3	6	9	12
1	Модели и этапы коммуникации					
1.1	Определения коммуникации		+	+		
2	Управление коммуникацией как функция организации					
2.1	Компоненты управления коммуникацией:		+	+		
2.2	Коммуникационные проблемы организации		+	+		
3	Управление внутренней и внешней коммуникацией организации					
3.1	Управление внутренней коммуникацией организации				+	+
3.2	Управление внешней коммуникацией				+	+
4	Эффективность коммуникации					
4.1	Эффективность и ее аспекты				+	+
4.2	Затраты на коммуникацию.				+	+
		Вес КМ, %:	25	25	25	25