

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Физико-математический факультет

Кафедра менеджмента и экономики образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля): Проектирование организационных коммуникаций

Уровень ОПОП: Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент организации

Форма обучения: Заочная

Разработчики:

Малкин. В., канд. экон. наук, доцент

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 11
от 05.05.2018 года

Зав. кафедрой _____  Куркина Н. Р.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании кафедры,
протокол № 1 от 31.08.2020 года

Зав. кафедрой _____  Куркина Н. Р.

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование у обучающихся целостного представления о сущности коммуникационного менеджмента как универсальной деятельности по изучению, проектированию, формированию и развитию коммуникационных систем (организации, проекта, бренда, личности и т.д.), методологии и методике проведения консалтинговых исследований в сфере управления коммуникациями.

Задачи дисциплины:

- определение места, роли и функций коммуникационного менеджмента в структуре современного научного знания и практической деятельности;
- изучение методик коммуникационного менеджмента и технологии проведения коммуникационного исследования;
- рассмотрение специфических моделей взаимодействий между субъектами коммуникаций;
- выявление значимых агентов внешней среды и разработка сообщений с целью формирования позитивного мнения об организации;
- поиск эффективных методов разрешения коммуникационных конфликтов;
- исследование особенностей формирования имиджа менеджера и корпорации (организации);
- разработка рекомендаций, способствующих решению сложных задач, стоящих перед современными руководителями в разных сферах коммуникационной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01 «Проектирование организационных коммуникаций» относится к вариативной части учебного плана.

Дисциплина изучается на 5 курсе, в 9 семестре.

Для изучения дисциплины требуется: Освоение дисциплины «Проектирование организационных коммуникаций» является необходимой основой для формирования знаний в организации и проектировании систем управления предприятий различных организационно-правовых форм.

Освоение дисциплины готовит к работе со следующими объектами профессиональной деятельности: законы организации и их типология; основные направления комплексного оргпроектирования; типы стратегии организационного развития и факторы их выбора.

Бакалавр готовится к следующим видам деятельности: научно-исследовательской.

В соответствии с видами деятельности студент должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- формировать способности успешно ориентироваться в новых, быстро развивающихся системах управления;
- самостоятельно приобретать новые знания, умения и навыки для эффективного проектирования в организациях.

Изучению дисциплины Б1.В.ДВ.07.01 «Проектирование организационных коммуникаций» предшествует освоение дисциплин (практик):

Деловая риторика;

Теория организации.

Освоение дисциплины Б1.В.ДВ.07.01 «Проектирование организационных

коммуникаций» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Управление конфликтами.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина «Проектирование организационных коммуникаций», включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры,

в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело..

Освоение дисциплины готовит к работе со следующими объектами профессиональной деятельности:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций.

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

ОПК-4. способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

ОПК-4	способностью	знать:
осуществлять деловое общение		- основные виды коммуникаций;
и публичные выступления,		уметь:
вести переговоры, совещания,		- проводить переговоры, совещания;
осуществлять деловую		владеть
переписку и поддерживать		- способами ведения деловой переписки и поддержания
электронные коммуникации		электронных коммуникаций.

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК) в соответствии с видами деятельности:

ПК-2. владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

организационно-управленческая деятельность

ПК-2	владением	различными	знать:
способами		разрешения	- современные технологии управления персоналом;
конфликтных ситуаций при		проектировании	уметь:
межличностных, групповых и		организационных	- проектировать межличностные, групповые и
организационных		коммуникаций на основе	владеть:
коммуникаций на основе		современных технологий	- способами разрешения конфликтных ситуаций.
современных технологий		управления персоналом, в том	
управления персоналом, в том		числе в межкультурной среде	

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Девяты й семестр
Контактная работа (всего)	8	8
Лекции	8	8
Самостоятельная работа (всего)	96	96
Виды промежуточной аттестации	4	4
Зачет	4	4

Общая трудоемкость часы	108	108
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Коммуникации и структуры коммуникационных сред:

Сущность и ключевые категории коммуникационного менеджмента. Коммуникации и структуры коммуникационных сред. Общение как база коммуникационного менеджмента. Коммуникации и информационные ресурсы.

Модуль 2. Механизмы управления коммуникациями:

Связи с общественностью в системе интегрированных коммуникаций. Коммуникации в процессе формирования организационной культуры. Коммуникации в процессе формирования общественного мнения. Конструирование имиджа организации. «Черный» Р как средство формирования общественного мнения.

5.2. Содержание дисциплины: Лекции (18 ч.)

Модуль 1. Коммуникации и структуры коммуникационных сред (8 ч.)

Тема 1. Сущность и ключевые категории коммуникационного менеджмента (2 ч.)

Определение коммуникационного менеджмента. Коммуникационный менеджмент как процесс: постановка цели; сбор, анализ и обработка управленческой информации; выявления альтернатив по решению целей; стратегическое планирование; выбор аудиторий и средств коммуникации; организация работ по реализации планов; мотивация участников; контроль результатов; сбор и анализ информации по предварительным итогам работы по реализации планов. Коммуникационные потребности сотрудников. Коммуникационные перегрузки.

Тема 2. Коммуникации и структуры коммуникационных сред (2 ч.)

Определение коммуникативного процесса как процесса взаимодействия между различными субъектами коммуникации, при котором осуществляется обмен информацией. Базовые элементы коммуникационного процесса: отправитель, сообщение, коммуникационный канал, получатель. Этапы коммуникативного процесса: формирование сообщения, передача, прием, расшифровка, использование информации. Кодирование и декодирование информации. Виды коммуникаций в организациях. Коммуникационные сети и их разновидности.

Модуль 2. Механизмы управления коммуникациями (10 ч.)

Тема 5. Связи с общественностью в системе интегрированных коммуникаций (2 ч.)

Связи с общественностью (Public Relation) как функция коммуникационного менеджмента. Основная цель осуществления PR-деятельности в организации. Подходы к определению Р. Основные принципы PR-деятельности. Функции PR. Связи с общественностью пропаганда. Внутренняя и внешняя общественность организации. Контактные аудитории в сфере PR. Связи с общественностью в системе маркетинговой деятельности организации. Становление и развитие PR-деятельности. PR в России: становление и современное состояние. PR-инструментарий.

Тема 6. Коммуникации в процессе формирования организационной культуры (2 ч.)

Понятие организационной культуры. Организационная культура и ее составляющие: базовые принципы; ценностные ориентации сотрудников; символика (фирменный стиль, история, мифы, легенды). Внешняя и внутренняя корпоративная культура, их основные признаки.

Корпоративные отношения. Факторы, способствующие формированию корпоративных отношений. Корпоративные стандарты как часть корпоративной культуры. Типология корпоративной культуры. Инструменты коммуникационного менеджмента при формировании корпоративной культуры.

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

1.1 Вопросы и задания для самостоятельной работы

Девятый семестр (96 ч.)

Модуль 1. Коммуникации и структуры коммуникационных сред (48 ч.)

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

Организационные структуры управления.

Организационное проектирование в новой экономике.

Функционирование современной организации.

Теория экономического развития и эволюции управления

Вид СРС: *Подготовка к контрольной работе

1. Теоретические вопросы

1.1. Сущность коммуникационного менеджмента

1.2. Цели и задачи коммуникационного менеджмента

1.3 Функции коммуникационного менеджмента на предприятии

1.4. Сформулируйте основные качества менеджера по коммуникациям

1.5. Перечислите и охарактеризуйте основные элементы коммуникационного процесса

1.6. Опишите основные этапы коммуникационного обмена

1.7. Перечислите виды коммуникационных связей в организации и опишите их

1.8. Коммуникационная сеть и ее разновидности

1.9. Коммуникационные потребности и коммуникационные перегрузки сотрудников организации

1.10. Опишите феномен «фильтрации информации» в вертикальных коммуникациях и рассмотрите его причины

2. Рассмотрите ситуацию и ответьте на поставленные вопросы.

Проанализируйте коммуникационные потоки организации, с которой вы связаны (работаете, учитесь, проходите стажировку и пр.). Определите, можно ли их признать удовлетворительными? Разработайте комплекс средств коммуникаций, который необходим для эффективного осуществления связей с общественностью. Что необходимо изменить, чтобы предложенная вами система заработала?

Модуль 2. Механизмы управления коммуникациями (48 ч.)

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

Первичные количественные характеристики организационной структуры

Коммуникационные каналы в организационном проектировании

Матричная организация и коммуникации

Взаимосвязи структуры и коммуникаций

Устранение перегруженности вертикальных коммуникаций в условиях неопределенности задач

Вид СРС: *Подготовка к контрольной работе

1. Теоретические вопросы.

1.1. Информация как основной элемент коммуникативных систем.

1.2. Какие виды информационных ресурсов вы знаете? Каков их состав?

1.3. Государственные информационные ресурсы.

1.4. Как осуществляется управление информационными ресурсами в организации?

1.5. Каковы основные черты информационной войны?

1.6. Опишите связи с общественностью коммуникационного менеджмента.

1.7. Охарактеризуйте основные принципы PR-деятельности.

1.8. Перечислите и дайте краткую характеристику основным контактным аудиториям в сфере PR.

1.9. Каково место PR в системе маркетинговой деятельности организации?

1.10. Опишите современный PR-инструментарий. (Public Relation) как функцию

2. Рассмотрите ситуацию и ответьте на поставленные вопросы.

Составьте письменное приглашение на деловую встречу, а затем разработайте план проведения деловых переговоров по поводу следующих событий.

- Заключение контракта на поставку нового вида сырья.
- Расторжение договора по причине невыполнения партнёром своих обязательств.
- Налаживание взаимовыгодного сотрудничества фирм, работающих в одной отрасли.
- Проведение совместной PR-кампании, промоушн-акции. Определите время, место,сроки ее проведения.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8 Оценочные средства для промежуточной аттестации

8.1. Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Модули (разделы) дисциплины
ОПК-4	5курс, Девятый семестр	Зачет	Модуль 1: Коммуникации и структуры коммуникационных сред.
ПК-2	5курс, Девятый семестр	Зачет	Модуль 2: Механизмы управления коммуникациями.

Сведения об иных дисциплинах, участвующих в формировании данных компетенций:

Компетенция ОПК-4 формируется в процессе изучения дисциплин:

Деловая риторика, Основы предпринимательства, Управление конфликтами.

Компетенция ПК-2 формируется в процессе изучения дисциплин:

Деловая риторика, Теория менеджмента, Теория организации, Управление конфликтами.

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

знает и понимает теоретическое содержание дисциплины; творчески использует ресурсы (технологии, средства) для решения профессиональных задач; владеет навыками решения практических задач.

Базовый уровень:

знает и понимает теоретическое содержание; в достаточной степени сформированы умения применять на практике и переносить из одной научной области в другую теоретические знания; умения и навыки демонстрируются в учебной и практической деятельности; имеет навыки оценивания собственных достижений; умеет определять проблемы и потребности в конкретной области профессиональной деятельности.

Пороговый уровень:

понимает теоретическое содержание; имеет представление о проблемах, процессах, явлениях; знаком с терминологией, сущностью, характеристиками изучаемых явлений; демонстрирует практические умения применения знаний в конкретных ситуациях профессиональной деятельности.

Уровень ниже порогового:

имеются пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, студент допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не способен продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза

без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации		Шкала оценивания по БРС
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет	
Повышенный	5 (отлично)	зачтено	90 – 100%
Базовый	4 (хорошо)	зачтено	76 – 89%
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено	60 – 75%
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	незачтено	Ниже 60%

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

Оценка	Показатели
Зачтено	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он показал полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций); его ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников; при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата; ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение; ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы
Незачтено	Оценка «незачтено» выставляется студенту, если он не показал освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций); при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой дополнительной профессиональной программы; при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников; представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации; при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство; ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

83. Вопросы, задания текущего контроля

Модуль 1: Коммуникации и структуры коммуникационных сред

ОПК-4 Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

1. Понятие «коммуникация» и «коммуникации». Предмет и объект теории коммуникации.

2. Классификация коммуникации. Место и роль деловой коммуникации в управлении

персоналом.

3. Гуманитарный смысл коммуникационного менеджмента. Прикладная и целевая направленность коммуникационного менеджмента.

4. Модели коммуникаций: действие, взаимодействие, процесс. Основные этапы коммуникационного процесса в организации

5. Коммуникатор: индивидуальный и институциональный аспекты деятельности. Виды, формы и стили коммуникатора. Коммуникативное пространство

Модуль 2: Механизмы управления коммуникациями

ПК-2 Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

1. Коммуникационная структура организации. Анализ коммуникационной ситуации. Формы и методы организационных коммуникаций: устная, письменная, электронная и их особенности.

2. Инструменты и мероприятия в связях с внутренней и внешней общественностью.

3. Коммуникации между уровнями управления и подразделениями. Коммуникационные каналы

4. Самомотивация за счет осознания целей организации, понимания своей роли в достижении этих целей, направление своих усилий на выполнение обязанностей.

5. Система международных коммуникаций организации

84. Вопросы промежуточной аттестации

Девятый семестр (Зачет, ОПК-4, ПК-2)

1. Охарактеризуйте предмет и содержание коммуникационного менеджмента
2. Перечислите функции, цели и задачи коммуникационного менеджмента
3. Охарактеризуйте коммуникационные потребности и коммуникационные перегрузки сотрудников
4. Опишите коммуникационный обмен и его элементы
5. Перечислите этапы коммуникативного процесса
6. Охарактеризуйте виды коммуникаций в организациях
7. Раскройте коммуникационные сети и их разновидности
8. Охарактеризуйте общение как социально-психологическую категорию
9. Охарактеризуйте коммуникативная сторона общения, виды коммуникативных барьеров.
10. Опишите интерактивную сторону общения, мотивы человеческих взаимодействий
11. Охарактеризуйте коммуникативную культуру, нравственные требования к общению
12. Опишите показатели культуры речи
13. Перечислите виды делового общения в организациях
14. Опишите способы управления деловым общением
15. Охарактеризуйте информацию как основной элемент коммуникативных систем
16. Опишите виды и состав информационных ресурсов
17. Охарактеризуйте государственные информационные ресурсы
18. Опишите обеспечение информационной безопасности систем коммуникации
19. Охарактеризуйте связи с общественностью (Public Relation) как функции коммуникационного менеджмента.
20. Охарактеризуйте основные цели, принципы и функции PR-деятельности
21. Охарактеризуйте PR-инструментарий
22. Опишите организационную культуру и ее составляющие
23. Охарактеризуйте типологию корпоративной культуры
24. Охарактеризуйте особенности коммуникационного менеджмента при подборе и приеме кадров
25. Перечислите функции и каналы выражения общественного мнения

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

Зачет позволяет оценить сформированность компетенций, теоретическую подготовку студента, его способность к творческому мышлению, готовность к практической деятельности, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

При балльно-рейтинговом контроле знаний итоговая оценка выставляется с учетом набранной суммы баллов.

Собеседование (устный ответ) на зачете

Для оценки сформированности компетенции посредством собеседования (устного ответа) студенту предварительно предлагается перечень вопросов или комплексных заданий, предполагающих умение ориентироваться в проблеме, знание теоретического материала, умения применять его в практической профессиональной деятельности, владение навыками и приемами выполнения практических заданий.

При оценке достижений студентов необходимо обращать особое внимание на:

- усвоение программного материала;
- умение излагать программный материал научным языком;
- умение связывать теорию с практикой;
- умение отвечать на видоизмененное задание;
- владение навыками поиска, систематизации необходимых источников литературы по изучаемой проблеме;
- умение обосновывать принятые решения;
- владение навыками и приемами выполнения практических заданий;
- умение подкреплять ответ иллюстративным материалом.

Тесты

При определении уровня достижений студентов с помощью тестового контроля необходимо обращать особое внимание на следующее:

- оценивается полностью правильный ответ;
- преподавателем должна быть определена максимальная оценка за тест, включающий определенное количество вопросов;
- преподавателем может быть определена максимальная оценка за один вопрос теста;
- по вопросам, предусматривающим множественный выбор правильных ответов, оценка определяется исходя из максимальной оценки за один вопрос теста.

Письменная контрольная работа

Виды контрольных работ: аудиторные, домашние, текущие, экзаменационные, письменные, графические, практические, фронтальные, индивидуальные.

Система заданий письменных контрольных работ должна:

- выявлять знания студентов по определенной дисциплине (разделу дисциплины);
- выявлять понимание сущности изучаемых предметов и явлений, их закономерностей;
- выявлять умение самостоятельно делать выводы и обобщения;
- творчески использовать знания и навыки.

Требования к контрольной работе по тематическому содержанию соответствуют устному ответу.

Также контрольные работы могут включать перечень практических заданий.

Контекстная учебная задача, проблемная ситуация, ситуационная задача, кейсовое задание

При определении уровня достижений студентов при решении учебных практических задач необходимо обращать особое внимание на следующее:

- способность определять и принимать цели учебной задачи, самостоятельно и творчески планировать ее решение как в типичной, так и в нестандартной ситуации;
- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы и задания;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении учебных задач;

- грамотное использование основной и дополнительной литературы;
- умение использовать современные информационные технологии для решения учебных задач, использовать научные достижения других дисциплин;
- творческая самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, активное участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Долгов, А.И. Теория организации : учебное пособие / А.И. Долгов. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 224 с. : табл., схем. - (Экономика и управление). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-0106-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83139>
2. Рогач, О.В. Основы теории управления и организации : учебное пособие / О.В. Рогач, Е.В. Фролова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 189 с. : табл. - Библиогр.: с.176-184. - ISBN 978-5-4475-8692-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454225>
3. Ружанская, Л.С. Теория организации : учебное пособие / Л.С. Ружанская, А.А. Яшин, Ю.В. Солдатова ; под общ. ред. Л.С. Ружанской. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 201 с. : табл., схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-2671-6 ; То ж [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=48231>

Дополнительная литература

1. Интегрированные маркетинговые коммуникации / под ред. И.М. Синяевой. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 504 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – UR <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119438>
2. Грошев, И.В. Организационная культура / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 535 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.economicus.ru - портал по экономической теории, менеджменту, маркетингу
2. <http://www.vivivi.ru> - Российский информационно-образовательный портал
3. <http://www.inventech.ru> - Сайт Центра креативных технологий. В разделе Библиотека содержится литература по экономике, управлению, методам поиска, маркетингу и рекламе.

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

При освоении материала дисциплины необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;
- ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной работы для полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения курса:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- регулярно выполняйте задания для самостоятельной работы, своевременно отчитывайтесь преподавателю об их выполнении;
- изучив весь материал, проверьте свой уровень усвоения содержания дисциплины и готовность к сдаче зачета/экзамена, выполнив задания и ответив самостоятельно на примерные вопросы для промежуточной аттестации.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по лекционному материалу, а затем по другим источникам;
- прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем;
- выпишите в тетрадь основные понятия и категории по теме, используя лекционный материал или словари, что поможет быстро повторить материал при подготовке к

промежуточной аттестации;

- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на аудиторном занятии;

- повторите определения терминов, относящихся к теме;

- продумайте примеры и иллюстрации к обсуждению вопросов по изучаемой теме;

- подберите цитаты ученых, общественных деятелей, публицистов, уместные с точки зрения обсуждаемой проблемы;

- продумывайте высказывания по темам, предложенным к аудиторным занятиям.

Рекомендации по работе с литературой:

- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;

- составьте собственные аннотации к другим источникам, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к промежуточной аттестации;

- выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы;

- проработайте содержание источника, сформулируйте собственную точку зрения на проблему с опорой на полученную информацию.

12. Перечень информационных технологий

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе используется программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск, хранение, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, организацию взаимодействия в реальной и виртуальной образовательной среде.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

12.1 Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 1С: Университет ПРОФ

12.2 Перечень информационных справочных систем (обновление выполняется еженедельно)

1. Информационно-правовая система "ГАРАНТ" (<http://www.garant.ru>)
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>)

12.3 Перечень современных профессиональных баз данных

1. Профессиональная база данных «Открытые данные Министерства образования и науки РФ» (<http://xn---8sblcdzzacvuc0jbg.xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/opendata/>)
2. Электронная библиотечная система Znanium.com(<http://znanium.com/>)
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (№112 а).

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Наборы демонстрационного оборудования: автоматизированное рабочее место в составе (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, гарнитура, проектор, интерактивная доска), магнитно-маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Помещение для самостоятельной работы (№226).

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 10 шт., принтер - 1 шт., МФУ – 1 шт.).

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Помещение для самостоятельной работы (101б). Читальный зал электронных ресурсов.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 12 шт. мультимедийный проектор 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Электронные диски с учебными и учебно-методическими пособиями.