


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет иностранных языков

Кафедра теоретического и прикладного языкознания

«Утверждаю»

« 27 » октября 2023 г.

Врио зав. кафедрой 
д.ф.н., профессор Давлатмирова М.Б.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «**Основы коммуникационного менеджмента**»

Направление подготовки – 45.04.02 «Лингвистика»

Направленность программы – «Современная лингвистика и
коммуникационный менеджмент»

Форма подготовки – очная

Уровень подготовки – магистратура

Душанбе – 2023 г.

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине «Основы коммуникационного менеджмента»

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (индикаторы достижения компетенций)	Вид оценочных средств
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>Знает способы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы, ожидаемые результаты и возможные сферы</p>	Презентация Устный опрос
		<p>Умеет -видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата. – формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения. – организовать и координировать работу участников проекта, –способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами.</p>	Устный опрос, презентации КСР
		<p>Владеет - навыками публичного представления результатов проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях.</p>	Групповые задания, КСР тесты экс
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>Знает Способы выработки стратегий сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели</p>	Лекция Презентация Устный опрос
		<p>Умеет учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения людей (включая критические), с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.</p>	Устный опрос, презентации КСР
		<p>Владеет - навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. – Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий. – Планирует</p>	Групповые задания, КСР тесты экс

		командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Презентация Устный опрос
		Умеет -Управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. -Самостоятельно выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста.	Устный опрос, презентации КСР
		Владеет навыками: - планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда. – действий в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом, имеющихся ресурсов.	Групповые задания, КСР тесты экз
ОПК-4	Способен создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения	Знает основные речевые формы высказывания: повествование, описание, рассуждение. - коммуникативные намерения собеседника и коммуникативные цели высказывания.	Лекция Презентация Устный опрос
		Умеет -создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения - адекватно использовать функциональный спектр языковых средств организации целого текста для практических работ с использованием интерактивных форм работы.	Устный опрос, презентации КСР
		Владеет - дискурсивными способами порождения связных текстов официального, нейтрального и неофициального регистров общения. Достигает ясности, логичности, смысловой и структурной	Групповые задания, КСР тесты экз

		завершенности устных и \или письменных текстов в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации.	
ОПК-6	Способен применять современные технологии при осуществлении сбора, обработки и интерпретации данных эмпирического исследования; составлять и оформлять научную документацию	Знает общенаучные методы гуманитарных дисциплин и частные методы исследования в избранной области профессиональной деятельности.	Лекция Презентация Устный опрос
		Умеет применять современные технологии при осуществлении сбора, обработки и интерпретации данных эмпирического исследования; -формулировать гипотезу ВКР и выдвигать решения, направленные на успешное проведение научно-исследовательской деятельности; -составлять и оформлять научную документацию.	Устный опрос, презентации КСР
		Владет Навыками самостоятельной разработки справочного аппарата исследования, осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы. -правилами оформления ссылок и библиографии, принятые в русскоязычном и иноязычном научном дискурсах.	Групповые задания, КСР тесты экз
ПК-4	владение навыками организации конференций, симпозиумов, семинаров с использованием нескольких рабочих языков	Знает несколько иностранных языков; основы деловых коммуникаций и принципы организации научных мероприятий.	Презентация Устный опрос
		Умеет проявить полученные знания деловых, межличностной и межкультурной коммуникаций для организации и проведения различных научных мероприятий.	Устный опрос, презентации КСР
		Владет - навыками эффективного коммуникативного менеджмента для организации конференций, симпозиумов, семинаров с использованием нескольких рабочих языков.	Групповые задания, КСР тесты экз

ПК-7	владение навыками организации исследовательских и проектных работ	Знает основы организации научно-исследовательских и проектных работ	Презентация Устный опрос
		Умеет проявить лидерские качества при организации и управлении всеми этапами исследовательских и проектных работ	Устный опрос, презентации КСР
		Владеет навыками менеджмента, умением успешно взаимодействовать с коллективом, организовать и управлять научно-исследовательскими и проектными работами.	Групповые задания, КСР тесты экз

**СИСТЕМА ПОЭТАПНОЙ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ
КОМПЕТЕНЦИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

№ п/ п	Контролируемые разделы, темы, модули	Формируемые компетенции	Оценочные средства		
			Количество тестовых заданий	Другие оценочные средства	
				Вид	Количе ство
1	Цели и задачи коммуникационного менеджмента	УК-2	10	Коллоквиум, Самостоятельна я работа	1 10
2	Коммуникационный менеджмент: понятия и подходы	УК-3 ОПК-4	20	Устный опрос, презентации КСР	1
3	Этапы процесса коммуникативного менеджмента	УК-6	20	Групповые задания, КСР тесты	
4	Персонал коммуникационного менеджмента	ОПК-6	- -	Портфолио Самостоятельна я работа	1 1
5	Эффективность управления коммуникациями	ОПК-4 ПК-2	-	Индивидуальн ые задания	1
6	Управление внешними коммуникациями (лоббирование)	ОПК-6 ПК-4	120	Эссе Рефераты презентации	15
7	Маркетинговая коммуникационная среда организации.	ОПК-4	-	Индивидуальн ые творческие задания Деловая игра Проект	
8	Корпоративная культура и менеджмент качества	ОПК-6 ПК-2	120	Вопросы для коллоквиумов, собеседования	34

**Перечень фонда оценочных средств (ФОС) по дисциплине
«Основы коммуникационного менеджмента»**

№ Прило жения	Наименовани е оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Коллоквиум, собеседование	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
1	Контрольные задания и вопросы	Самостоятельная работа студента; контроль остаточных знаний по дисциплине	Контрольные вопросы и

			задания по темам
2	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция
3	Портфолио	Самостоятельная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем создания портфолио заданий.	Темы заданий
4	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
5	Тест	контроль остаточных знаний по дисциплине	Вопросы тестов
6	Эссе (рефераты, доклады)	Средство контроля усвоения учебного материала, темы, раздела или разделов дисциплины, организованное в виде представления самостоятельной работы по теме	Темы эссе, рефератов, докладов, презентаций
7	Экзамен	Контроль итоговых знаний по дисциплине	Вопросы к экзаменам

**КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
ЗНАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ И КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ)**

Вопросы для коллоквиумов, собеседования

1. Коммуникация как структура (школа научного управления, школа человеческих отношений, школа социальных систем)
2. Структура коммуникаций в организации
3. Коммуникация как элемент управленческой деятельности
4. Задачи и принципы коммуникационного менеджмента.
5. Роль коммуникационного менеджмента в формировании корпоративной культуры.
6. Этапы коммуникации
7. Система внешних коммуникаций организации.
8. Особенности коммуникационного менеджмента при работе с персоналом организации
9. Виды информирования, понятие ключевой и целевой аудитории.
10. Особенности проведения информационных кампаний
11. Коммуникационный менеджмент в стратегическом управлении организацией
12. Виды межличностной коммуникации
13. Этапы процесса межличностной коммуникации
14. Механизмы понимания людьми друг друга в межличностной коммуникации
15. Факторы, влияющие на восприятие людей в межличностной коммуникации
16. Работа с персоналом в кризисных ситуациях
17. Этнопсихологические особенности управления в многонациональных коллективах.
18. Задачи коммуникационного менеджмента в формировании корпоративной культуры.
19. Коммуникационный менеджмент при решении конфликтов
20. Особенности коммуникационного менеджмента в диффузной группе, конгломерате, толпе, кооперации, корпорации и коллективе
21. Понятие о коммуникационных сетях
22. Основные понятия массовой коммуникации: коммуникативный резонанс, лидеры мнений, устойчивые формы коммуникативного управления.
23. Методы манипуляции общественным сознанием через СМИ.
24. Понятие об информационной войне.
25. Коммуникационный менеджмент в работе с клиентами, конкурентами, инвесторами
26. Коммуникационный менеджмент в работе с общественностью в мезо-среде фирмы, во взаимоотношениях с органами государственного и местного управления.
27. Связи с общественностью в государственных организациях, лоббизм
28. Развитие форм работы с общественностью в политических и общественных организациях.
29. Предварительный анализ исходной и желаемой ситуации, анализ возможностей и рисков.
30. Стратегическое планирование и тактическое распределение мероприятий и инструментов.
31. Реализация коммуникационной политики.
32. Техника проведения коммуникационной политики
33. Контроль успеха и измерение результатов коммуникационной политики
34. Назначение, структура и состав отдела со связями с общественностью
35. Особенности коммуникационного менеджмента в корпоративных культурах разных стран
36. Учет национальных особенностей менталитета представителей разных стран в коммуникационном менеджменте

Пример оценочного средства:

Тест

1. Верно ли, что коммуникации – набор средств и инструментов, позволяющий хранить, обрабатывать, анализировать, консолидировать и передавать заинтересованным сторонам проекта?
 - а. **да, верно;**
 - б. нет, неверно.
2. Верно ли, что процесс управления коммуникациями включает в себя такие стадии, как: инициация, планирование коммуникаций, организация и контроль информационной поддержки коммуникаций, анализ коммуникаций?
 - а. **да, верно;**
 - б. нет, неверно.
3. Определение целей и задач управления коммуникацией, общих требований и ограничений относится к стадии...
 - а. Планирования коммуникации;
 - б. **Инициации коммуникации.**
4. Разработка системы отчетности об исполнении работ, регламента обмена информацией, определение технического и программного обеспечения относится к стадии коммуникационного менеджмента...
 - а. **Планирование;**
 - б. Инициация
 - в. Контроль
5. Отображение коммуникационных связей между участниками и их информационные потребности – это...
 - а. **Информационно-технологическая модель (матрица) коммуникаций**
 - б. Организационная модель коммуникаций
 - в. Типовая модель коммуникаций;
6. Матрица коммуникаций не содержит информации о...
 - а. Целях и средствах коммуникации;
 - б. Целевой группе коммуникации;
 - в. **Эффективности коммуникации**
7. Какой вид распорядительного документа издается единолично руководителем:
 - а) постановление б) решение в) **распоряжение**
8. Какая форма работы с документами подходит для организаций, деятельность которых требует особенно тщательной защиты информации:
 - а) централизованная б) смешанная в) **децентрализованная**
9. К внутреннему документообороту относят:
 - а) официальные письма б) внешние докладные записки, справки в) **приказы, распоряжения организации**
10. . Планирование – это:
 - а. **управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время;**
 - б. перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
 - в. обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.
11. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция:
 - а. планирования;
 - б. **организации;**
 - в. координации.
12. Методы коммуникационного менеджмента отличаются один от другого своей:
 - а. давностью разработки;

б. структурой;

в. мотивационной характеристикой.

13. Главная цель применения социально-психологических методов – это:

а. достижение высоких финансовых результатов компании;

б. формирование в коллективе положительного социально-психологического климата;

в. установка строгой дисциплины в коллективе.

Вопросы для устного обсуждения

1. Приоритет коммуникационной сферы в цифровой экономике.
2. Контролируемые, неконтролируемые коммуникации.
3. Эффективные коммуникации.
4. Модель интегрированных коммуникаций
5. Исследовательские программы коммуникационных компаний.
6. Коммуникации и корпоративная культура
7. Корпоративная и деловая этика и коммуникации.
8. Цифровая культура и организация коммуникаций.
9. Программные продукты и эффективность их применения в организации коммуникационных процессов
10. Формирование и поддержка деловой репутации компании как фактора успешности компании.
11. Виды, уровни формы коммуникационной деятельности.
12. Сотрудничество и конфликты в деловой коммуникации.
13. Деловое общение как социально-психологическая и коммуникационная категория.
14. Устная коммуникация.
15. Документные коммуникации.
16. Электронная коммуникация.
17. Функции электронной коммуникации.
18. Особенности межличностных коммуникаций.
19. Трудности в осуществлении межличностных коммуникаций.
20. Пути совершенствования межличностных коммуникаций.
21. Особенности коммуникационного менеджмента при подборе и приеме кадров и их адаптации; повышение квалификации; продвижении по службе; увольнении сотрудников.
22. Информационный блок: понятие конфликта, конфликтных ситуаций, видов и механизмов развития и протекания конфликтов;
23. Бесконфликтное поведение. Способы предотвращения конфликта.
24. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях и их эффективность.
25. Техники конструктивного поведения в конфликте: асертивного спора, переговоров, просьбы и отказа.
26. Коммуникационная политика организации и основные принципы ее осуществления.
27. Информационное взаимодействие с внешней средой
28. Инструменты и мероприятия в связях с внутренней и внешней средой организации.
29. Коммуникации между уровнями управления и подразделениями.
30. Разнообразные способы коммуникационного воздействия.
31. Деловое общение как социально-психологическая и коммуникационная категория.
32. Сотрудничество и конфликты в деловой коммуникации.
33. Коммуникативное пространство организации.
34. Понятие о структурах коммуникационных сред, коммуникации и информационные ресурсы.
35. Деловая среда организации и бизнес-коммуникации, репутационные и доверительные коммуникации, стандартные модели коммуникационных функций менеджмента в PR.
36. Этическая ответственность переговорщиков при деловых коммуникациях.

37. Повышение профессионализма в коммуникационном менеджменте.
38. Самоорганизация коммуникаций на основе единой системы ценностей как результат формирования, изучения и оптимизации коммуникативной структуры.
39. Разработка для каждой контактной аудитории своей гибкой коммуникационной стратегии.
40. Классификация «жесткой» и «мягкой» организации управления коммуникативным пространством.
41. Состав социальных коммуникаций. Специфика социального партнерства и социальная ответственность его субъектов.
42. Коммуникационные риски. Управление коммуникационными рисками.
43. Коммуникационный менеджмент и доверительные коммуникации.
44. Функции, инструменты и методы коммуникационного менеджмента в условиях цифровой экономики
45. Инструменты и методы коммуникационного менеджмента.
46. Управленческая документация в коммуникационном менеджменте.
47. Управленческие функции на уровне организации/структурного подразделения, связанные с коммуникациями.

Практическое задание

Задание 1.

Вы руководители 4х взаимодействующих между собой подразделений, ваша групповая цель договориться о времени совещания. В зависимости от того на какое время вы договоритесь вы получаете разное количество баллов (столбец 2). Если за отведенное время (5мин) ваша группа не договориться все получают 0 баллов. Ваша личная задача – набрать как можно большее количество баллов.

A1

Время	Балл за время	Баллпартнеров	Мойбалл
10.00-12.00	1		
12.00-14.00	2		
14.00-16.00	3		
16.00-18.00	4		
Итого:			

A2

Время	Баллзавремя	Баллпартнеров	Мойбалл
10.00-12.00	2		
12.00-14.00	3		
14.00-16.00	4		
16.00-18.00	1		
Итого:			

A3

Время	Баллзавремя	Баллпартнеров	Мойбалл
10.00-12.00	3		
12.00-14.00	4		
14.00-16.00	1		
16.00-18.00	2		
Итого:			

A4

Время	Баллзавремя	Баллпартнеров	Мойбалл
10.00-12.00	4		
12.00-14.00	1		
14.00-16.00	2		

16.00-18.00	3		
Итого:			

Задание 2.

Цель: провести эффективные деловые переговоры и прийти к одному из вариантов решения:

- а) заключить, договор с новым поставщиком, разорвать отношения с предыдущим
- б) оставить договор с проверенным поставщиком, отказать новому
 - в) согласовать и разделить поставки (какие продукты будет поставлять каждый из поставщиков)

Ролевые позиции:

Заказчик (начальник отдела закупок). У вас имеется договор с поставщиком 1, однако в последнее время, он предоставляет не все товары, необходимые вам, либо делает это с задержками.

Поставщик 1. У вас заключен договор с фирмой, однако в последнее время на ваши услуги возрос спрос и вы не всегда успеваете организовать поставки вовремя. Кроме того, заказчик расширил ассортимент и вам сложно пробивать новые заказы и доставлять их вовремя. Однако вы не хотите терять проверенного заказчика и не хотите по поводу конкуренции.

Поставщик 2. Вы недавно открыли свою фирму и только начинаете отлаживать систему поставок. У вас есть не проверенные данные, что один из заказчиков имеет претензии к своему поставщику, вы хотите перебить этого заказчика, хотя еще не уверены в своих силах.

Задание 3.

На основе данных компании А произвести выбор информационных каналов и цифровых платформ и создать проекты документов в рамках организации взаимодействия компании со СМИ, потребителями, поставщиками, конкурентами, органами государственной власти и т.д.

Задание 4.

Провести анализ современных программ для обеспечения коммуникаций в режиме реального времени: возможности применения и ограничения

Задание 5.

Выберите необходимые инструменты для организации процесса эффективной коммуникации в компании А, в которую назначен новый директор.

Задание 6.

Определите методы коммуникационного менеджмента, актуальные для обеспечения эффективной коммуникации в промышленном межрегиональном холдинге. Свой ответ обоснуйте.

Задание 7.

Вас назначили новым коммерческим директором крупной IT-компании. Опишите и объясните последовательность своих действий в новой должности, с учетом необходимости формирования эффективных коммуникаций внутри организации и за ее пределами. Какие инструменты вы выберете для реализации поставленной задачи? Свой ответ обоснуйте.

Задание 8.

Подготовьте регламент единой коммуникационной политики компании по выбору.

Критерии оценивания:

Оценивание выполнения тестов

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения тестовых заданий. 2. Своевременность выполнения. 3. Правильность ответов на вопросы.	Выполнено 27-33 заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос.
Хорошо (базовый уровень)	4. Самостоятельность тестирования.	Выполнено 22-26 заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Выполнено 19-21 заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.

Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Выполнено 1-18 заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).
---	--	--

Оценивание устных ответов на практических занятиях

4-балльная шкала (уровень освоения)/ 100 балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично/85-100 (повышенный уровень)	1. Полнота и правильность выполнения задания. 2. Своевременность выполнения задания. 3. Самостоятельность выполнения.	Студентом задание выполнено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм выполнения задания, в логических рассуждениях нет ошибок, получен верный ответ.
Хорошо/65-84 (базовый уровень)		Студентом задание выполнено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм выполнения задания, в логическом рассуждении и выполнении нет существенных ошибок; есть объяснение решения, получен верный ответ.
Удовлетворительно/50-64 (пороговый уровень)		Студентом задание выполнено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, задание выполнено не полностью или в общем виде.
Неудовлетворительно/0-49 (уровень не сформирован)		Студентом задание не выполнено.

Оценивание выполнения практических заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота и правильность выполнения практического задания. 2. Своевременность выполнения задания.	Студентом задание выполнено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм выполнения задания, в логических рассуждениях и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом.

Хорошо (базовый уровень)	3. Самостоятельность решения.	Студентом задание выполнено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм выполнения задания, в логическом рассуждении и выполнении нет существенных ошибок; есть объяснение решения, допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
Удовлетворитель но (пороговый уровень)		Студентом задание выполнено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, задание выполнено не полностью или в общем виде.
Неудовлетвори тельно (уровень не сформирован)		Студентом задание не выполнено.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

1. Понятия коммуникации, общения, коммуникативного процесса, деловых переговоров.
2. Проблема этики в коммуникации и деловом общении.
3. Коммуникационный менеджмент как система управления коммуникационным взаимодействием.
4. Структура управления коммуникациями.
5. Коммуникация как составная часть общения. Виды функции коммуникации. Средства коммуникации: вербальные и невербальные.
6. Коммуникативные барьеры и потеря информации при коммуникации. Роль функций вербальной и невербальной коммуникации.
7. Виды, уровни, формы коммуникационной деятельности. Деловое общение как социально-психологическая и коммуникационная категория.
8. Устная коммуникация. Документные коммуникации. Электронная коммуникация. Функции электронной коммуникации. Особенности межличностных коммуникаций.
9. Коммуникативная структура в организации: понятие, виды, способы построения и диагностики.
10. Особенности коммуникационного менеджмента при подборе и приеме кадров и их адаптации; повышение квалификации; продвижении по службе; увольнении сотрудников.
11. Особенности коммуникации с персоналом в нестандартных, кризисных ситуациях.
12. Работа с персоналом в кризисных ситуациях, разрешение конфликтов в рабочих коллективах.
13. Социальная ответственность перед персоналом при построении коммуникации в организации.
14. Коммуникационная политика организации и основные принципы ее осуществления.
15. Информационное взаимодействие со СМИ, потребителями, поставщиками, конкурентами, органами государственного регулирования, местного самоуправления, политическими группами, комитетами и т. п.
16. Инструменты и мероприятия в связях с внутренней и внешней общественностью, целевыми ключевыми аудиториями.
17. Информационное, административное, техническое взаимодействие субъектов управленческой деятельности.
18. Деловое общение как социально-психологическая и коммуникационная

- категория. Коммуникативное пространство организации.
19. Понятие о структурах коммуникационных сред, коммуникации и информационных ресурсах.
 20. Деловая среда организации и бизнес-коммуникации, репутационные и доверительные коммуникации, стандартные модели коммуникационных функций менеджмента в PR.
 21. Этическая ответственность переговорщиков в деловых коммуникациях.
 22. Повышение профессионализма в коммуникационном менеджменте.
 23. Самоорганизация коммуникаций на основе единой системы ценностей как результат формирования, изучения и оптимизации коммуникативной структуры.
 24. Классификация «жесткой» и «мягкой» организации управления коммуникативным пространством.
 25. Состав социальных коммуникаций. Специфика социального партнерства и социальная ответственность его субъектов.
 26. Коммуникационные риски. Управление коммуникационными рисками.
 27. Коммуникации и девиации. Криминальные коммуникации. Коррупция.
 28. Связи с общественностью в государственных организациях, лоббизм, развитие форм работы с общественностью в политических и общественных организациях.
 29. Этическая и социальная ответственность в коммуникации.

Перечень вопросов и заданий к Экзамену:

1. Понятия коммуникации, общения, коммуникативного процесса, деловых переговоров.
2. Проблема этики в коммуникации и деловом общении.
3. Коммуникационный менеджмент как система управления коммуникационными взаимодействиями.
4. Структура управления коммуникациями.
5. Коммуникация как составная часть общения. Виды и функции коммуникации. Средства коммуникации: вербальные и невербальные.
6. Коммуникативные барьеры и потеря информации при коммуникации. Роль функции вербальной и невербальной коммуникации.
7. Виды, уровни и формы коммуникационной деятельности. Деловое общение как социально-психологическая и коммуникационная категория.
8. Устная коммуникация. Документные коммуникации. Электронная коммуникация. Функции электронной коммуникации. Особенности межличностных коммуникаций.
9. Коммуникативная структура в организации: понятие, виды, способы построения и диагностики.
10. Особенности коммуникационного менеджмента при подборе и приеме кадров и их адаптации; повышение квалификации; продвижение по службе; увольнение сотрудников.
11. Особенности коммуникации с персоналом в нестандартных, кризисных ситуациях.
12. Работа с персоналом в кризисных ситуациях, разрешение конфликтов в рабочих коллективах.
13. Социальная ответственность перед персоналом при построении коммуникации в организации.
14. Коммуникационная политика организации и основные принципы ее осуществления.
15. Информационное взаимодействие со СМИ, потребителями, поставщиками, конкурентами, органами государственного регулирования, местного самоуправления, политическими группами, комитетами и т. п.
16. Инструменты и мероприятия в связях с внутренней и внешней общественностью, целевыми и ключевыми аудиториями.
17. Информационное, административное, техническое взаимодействие субъектов управленческой деятельности.
18. Деловое общение как социально-психологическая и коммуникационная

- категория. Коммуникативное пространство организации.
19. Понятие о структурах коммуникационных сред, коммуникации и информационных ресурсах.
 20. Деловая среда организации и бизнес-коммуникации, репутационные и доверительные коммуникации, стандартные модели коммуникационных функций менеджмента в PR.
 21. Этическая ответственность переговорщиков в деловых коммуникациях.
 22. Повышение профессионализма в коммуникационном менеджменте.
 23. Самоорганизация коммуникаций на основе единой системы ценностей как результат формирования, изучения и оптимизации коммуникативной структуры.
 24. Классификация «жесткой» и «мягкой» организации управления коммуникативным пространством.
 25. Состав социальных коммуникаций. Специфика социального партнерства и социальной ответственности его субъектов.
 26. Коммуникационные риски. Управление коммуникационными рисками.
 27. Коммуникации и девиации. Криминальные коммуникации. Коррупция.
 28. Связи общественности в государственных организациях, лоббизм, развитие форм работы общественности в политических и общественных организациях.
 29. Этическая и социальная ответственность в коммуникации.

Задания к Экзамену

1. Провести оценку организации процесса коммуникации на предприятии (по выбору студента). Представить результаты, сделать выводы и рекомендации по повышению эффективности коммуникационного процесса.
2. Разработка проекта и презентация коммуникационной стратегии организации в условиях цифровой среды

Критерии оценивания:

Оценивание ответа на Экзамене

2-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
ЗАЧТЕНО/ ОТЛИЧНО 85-100 баллов Повышенный уровень	1. Полнота изложения теоретического материала. 2. Правильность и аргументированность изложения. 3. Самостоятельность ответа. 4. Культура речи.	Студентом дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы,
ЗАЧТЕНО/ ХОРОШО		

<p>65-84 баллов Базовый уровень</p>		<p>приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса. Выполнено практическое задание.</p>
<p>ЗАЧТЕНО/ УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО 50-64 баллов Пороговый уровень</p>		<p>Студентом дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе и задании.</p>
		<p>Студентом дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и задании.</p>

<p style="text-align: center;">НЕЗАЧТЕНО/ НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (уровень не сформирован) 0-49 баллов</p>		<p>Студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Задание не выполнено. Т.е студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>
--	--	---

Порядок оценивания результатов обучения по дисциплине

Сумма баллов текущей успеваемости			Сумма баллов на	Итоговая сумма баллов
Устный опрос	Доклад	Итого		
50-100	50-100	в зависимости от количества текущих практических заданий по темам	50-100	простая средняя

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

В курсе предусмотрено проведение практических занятий, подготовка докладов по проблемным вопросам курса, что способствует лучшему и углубленному освоению теоретического материала.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях в самых разнообразных формах - опроса студентов по изученным вопросам, диалога с преподавателем во время лекций и др.

Методическое описание порядка проведения (процедуры) оценивания усвоенных компетенций в процессе ответа на вопросы по темам (устный опрос):

Ответы обучающихся на вопросы по темам изучаемой дисциплины происходят в виде беседы преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, которая рассчитана на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Перевод баллов в оценку: 85-100 – «отлично», 65-84 – «хорошо», 50-64 – «удовлетворительно», 0-49 – «неудовлетворительно».

Методическое описание порядка проведения (процедуры) оценивания усвоенных компетенций в процессе подготовки докладов:

Тематика докладов выдается на занятии, выбор темы осуществляется студентом самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Результаты озвучиваются на практическом занятии, регламент – 10 - 15 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы. Перевод баллов в оценку: 85-100 – «отлично», 65-84 – «хорошо», 50-64 – «удовлетворительно», 0-49 – «неудовлетворительно».

Составитель: Шодиева З.Н.

27 октября 2023 г.