

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю  
Декан СПФ

Т.В.Поштарева  
25 мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Коммуникационный консалтинг»**

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
Направленность (профиль) программы Реклама и связи с общественностью в  
коммерческой сфере  
Квалификация выпускника бакалавр  
Форма обучения - очная, заочная

год начала подготовки - 2021

Разработана  
д-р истор. наук, доцент, доцент  
кафедры СГД  
Н. В. Овсянникова

Согласована  
Заведующая кафедрой СГД  
Т.В. Поштарева

Рекомендована  
на заседании кафедры СГД  
от «25» мая 2021 г.  
протокол № 10  
Т. В. Поштарева

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии СПФ  
от «25» мая 2021 г.  
протокол № 9  
Председатель УМК  
Т.В. Поштарева

Ставрополь, 2021 г.

## Содержание

	Стр.
1. Цели освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре ООП	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	3
5. Содержание и структура дисциплины	5
5.1. Содержание дисциплины	5
5.2. Структура дисциплины	5
5.3. Занятия семинарского типа	6
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)	7
5.5. Самостоятельная работа	7
6. Образовательные технологии	8
7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	8
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	8
8.1. Основная литература	8
8.2. Дополнительная литература	8
8.3. Программное обеспечение	9
8.4. Профессиональные базы данных	9
8.5 Информационные справочные системы	9
8.6 Интернет-ресурсы	9
8.7 Методические указания по освоению дисциплины	9
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	14
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья	14
Приложение к рабочей программе дисциплины	15

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины являются формирование компетентности в области применения технологий коммуникационного консалтинга и особенностей организационных коммуникаций в рамках консалтинговых проектов, а также развития навыков в сфере коммуникационного консалтинга.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Коммуникационный консалтинг» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 – Дисциплины (модули) (Б1.Б.11). ОПОП ВО по данному направлению подготовки и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Деловое общение и деловая коммуникация	PR-поддержка и сопровождение рекламной кампании
Интегрированные коммуникации: реклама, публик рилейшнз, брендинг	Технологии производства рекламного продукта
	Организация работы со средствами массовой информации
	Разработка и проведение рекламной кампании
	Связи с общественностью в экономике, политике и переговорных процессах
	Преддипломная практика

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность задач в рамках поставленной цели	<b>Знать</b> требования к постановке цели и формулированию задач <b>Уметь</b> формулировать в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих её достижение; определять ожидаемые результаты решения поставленных задач.
ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Выявляет запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	<b>Знать</b> потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности <b>Уметь</b> отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности <b>Владеть</b> навыками коммуникационного консалтинга в профессиональной деятельности
	ОПК-4.2. Учитывает запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	<b>Знать</b> потребности общества в процессе коммуникационного консалтинга <b>Уметь</b> отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в процессе коммуникационного консалтинга <b>Владеть</b> навыками объяснения запросов общества и аудитории в процессе коммуникационного консалтинга

## 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 6 зачетных единиц (3 и 3), 216 академических часов.

### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр	
		5	6
Контактная работа (всего)	62,5	30	32,5

в том числе:	-	-	-
1) занятия лекционного типа (ЛК)	20	10	10
из них	-	-	-
- лекции	20	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	40	20	20
из них	-	-	-
- семинары (С)	-	-	-
- практические занятия (ПР)	40	20	20
- лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
3) групповые консультации	2	-	2
4) индивидуальная работа	-	-	-
5) промежуточная аттестация	0,5	-	0,5
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>153,5</b>	<b>78</b>	<b>75,5</b>
в том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Реферат	-	-	-
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	127	78	49
Подготовка к аттестации	26,5	-	26,5
<b>Общий объем, час</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>зачет/экзамен</b>	<b>зачет</b>	<b>экзамен</b>

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр	
		5	6
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>12,8</b>	<b>6,4</b>	<b>6,4</b>
в том числе:	-	-	-
1) занятия лекционного типа (ЛК)	4	2	2
из них	-	-	-
- лекции	4	2	2
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	8	4	4
из них	-	-	-
- семинары (С)	-	-	-
- практические занятия (ПР)	8	4	4
- лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
3) групповые консультации	-	-	-
4) индивидуальная работа	-	-	-
5) промежуточная аттестация	0,8	0,4	0,4
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>203,2</b>	<b>101,6</b>	<b>101,6</b>
в том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Реферат	-	-	-

Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	191	98	93
Подготовка к аттестации	12,2	3,6	8,6
<b>Общий объем, час</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>зачет/экзамен</b>	<b>зачет</b>	<b>экзамен</b>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1.	Предметная область коммуникационного консалтинга	Введение в коммуникационный консалтинг: проблемы и возможности, требования к постановке цели и формулированию задач. Подходы к определению ожидаемых результатов решения поставленных задач, целевые и функциональные аспекты коммуникационного консалтинга. Модели коммуникационного консалтинга и тенденции их развития на российском рынке консалтинговых услуг. Мониторинг запросов и потребностей общества и аудитории в коммуникационном консалтинге.
2.	Теория организационных коммуникаций	Введение в теорию коммуникаций: основные понятия и подходы к определению сущности коммуникаций. Основные этапы коммуникационного процесса. Внешнее и внутреннее коммуникационное пространство организации. Виды и функции организационных коммуникаций.
3.	Особенности консалтинговых проектов во внутренней коммуникационной среде	Понятие, цель и задачи внутреннего коммуникационного консалтинга. Основные этапы консалтингового процесса. Подготовительный этап процесса консультирования. Этап диагностики проблем организации. Этап планирования действий. Внедрение решений и оценка эффективности программ совершенствования внутриорганизационных коммуникаций.
4.	Особенности консалтинговых проектов во внешней коммуникационной среде	Внешний коммуникационный консалтинг: понятия, этапы, функции. Консалтинговые проекты в репутационном менеджменте: понятие, компоненты, риски. Организационный имидж как предмет изучения в коммуникационном консалтинге. HR-бренд компании – актуальный тренд коммуникационного консалтинга.
5.	Управление коммуникациями консалтингового проекта как функциональная область менеджмента проектов	Понятие и необходимость управления коммуникациями консалтингового проекта. Управление коммуникациями как функциональная область менеджмента проекта. Выбор концепции управления коммуникациями консалтингового проекта. Содержание инструментов управления коммуникациями консалтингового проекта. Планы коммуникаций консалтингового проекта. Запросы и потребности общества и аудитории в процессе коммуникационного консалтинга. Документация по проектам как инструмент управления проектными коммуникациями. Технологии распространения и передачи информации по проекту.
6.	Профессиональная стандартизация в управленческом консалтинге	Понятие профессионального стандарта. Характеристика национальной системы квалификаций в РФ. Профессиональная стандартизация в управленческом консультировании как механизм повышения качества консалтинговых услуг. Модель личностных и профессиональных компетенций консультанта как основа разработки профессионального стандарта в управленческом консультировании.

### 5.2. Структура дисциплины

#### Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР

	В триместре 5	108	10	-	20	-	78
1.	Предметная область коммуникационного консалтинга	32	2	-	4	-	26
2.	Теория организационных коммуникаций	38	4	-	8	-	26
3.	Особенности консалтинговых проектов во внутренней коммуникационной среде	38	4	-	8	-	26
	<b>Аттестация - зачет</b>						
	В триместре 6	108	10	-	20	-	49
4.	Особенности консалтинговых проектов во внешней коммуникационной среде	22	2		4	-	16
5.	Управление коммуникациями консалтингового проекта как функциональная область менеджмента проектов	28	4	-	8	-	16
6.	Профессиональная стандартизация в управленческом консалтинге	29	4	-	8	-	17
	<b>Групповые консультации</b>	2					
	<b>Аттестация - экзамен</b>	27					
	<b>Общий объем</b>	<b>216</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>127</b>

#### Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР
	В триместре 5	108	2	-	4	-	98
1.	Предметная область коммуникационного консалтинга	36	2	-	-	-	34
2.	Теория организационных коммуникаций	34	-	-	2	-	32
3.	Особенности консалтинговых проектов во внутренней коммуникационной среде	36	-	-	2	-	32
	<b>Аттестация - зачет</b>	<b>4</b>					
	В триместре 6	108	2	-	4	-	93
4.	Особенности консалтинговых проектов во внешней коммуникационной среде	30	-	-	-	-	30
5.	Управление коммуникациями консалтингового проекта как функциональная область менеджмента проектов	32	-	-	2	-	30
6.	Профессиональная стандартизация в управленческом консалтинге	37	2	-	2	-	33
	<b>Аттестация - экзамен</b>	<b>9</b>					
	<b>Общий объем</b>	<b>216</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>191</b>

#### 5.3. Занятия семинарского типа

##### Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
			<b>В триместре 5</b>	
1.	1.	ПР	Предметная область коммуникационного консалтинга	4
2.	2.	ПР	Теория организационных коммуникаций	8
3.	3.	ПР	Особенности консалтинговых проектов во внутренней коммуникационной среде	8
			<b>В триместре 6</b>	
4.	4.	ПР	Особенности консалтинговых проектов во внешней коммуникационной среде	4
5.	5.	ПР	Управление коммуникациями консалтингового проекта как функциональная область менеджмента проектов	8

6.	6.	ПР	Профессиональная стандартизация в управленческом консалтинге	8
Общий объем				40

#### Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
<b>В триместре 5</b>				
1.	2.	ПР	Теория организационных коммуникаций	2
2.	3.	ПР	Особенности консалтинговых проектов во внутренней коммуникационной среде	2
<b>В триместре 6</b>				
3.	5.	ПР	Управление коммуникациями консалтингового проекта как функциональная область менеджмента проектов	2
4.	6.	ПР	Профессиональная стандартизация в управленческом консалтинге	2
Общий объем				8

**5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа) не предусмотрен**

#### 5.5. Самостоятельная работа

##### Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
<b>В триместре 5</b>		
1 - 3	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка к устному опросу Подготовка к тестированию	78
<b>В триместре 6</b>		
4 - 6	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка к устному опросу Подготовка к тестированию	49
1 - 6	Подготовка к аттестации	26,5

##### Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
<b>В триместре 5</b>		
1 - 3	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка к устному опросу Подготовка к тестированию	98
1 - 3	Подготовка к аттестации	3,6
<b>В триместре 6</b>		
4.	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию	93
5.	Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников	
6.	Подготовка к устному опросу Подготовка к тестированию	
1 - 6	Подготовка к аттестации	8,6

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технологии деятельностного и диалогового обучения (практические задания, игровые упражнения).

**Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

### Интерактивные и активные образовательные технологии

#### Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов
5.	ПР	Практические задания	2
6.	ПР	Практические задания	2

#### Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов
5.	ПР	Практические задания	2
6.	ПР	Практические задания	2

#### Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, ЛР)	Виды работ	Количество часов
-	-	-	-

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Основная литература

1. Китчен, Ф. Паблик рилейшнз. Принципы и практика : учебное пособие для вузов / Ф. Китчен ; под редакцией Б. Л. Еремина ; перевод Е. Э. Лалаян. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 455 с. — ISBN 5-238-00603-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81726.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Короткий, С. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0472-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80614.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Технологии управления общественным мнением : учебное пособие / В. О. Шпаковский, Е. С. Егорова, О. В. Милаева [и др.]. — Москва : Инфра-Инженерия, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-9729-0306-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86654.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 8.2. Дополнительная литература

1. Апенько, С. Н. Коммуникационный консалтинг. Архитектура организационных коммуникаций : учебное пособие / С. Н. Апенько, К. В. Гилева. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М.



Достоевского, 2014. — 220 с. — ISBN 978-5-7779-1704-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/24892.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Батищев, В. И. Информационно-коммуникационные технологии : учебное пособие / В. И. Батищев, В. Г. Жиров, В. Н. Якимов. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 115 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90506.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Скрипникова, Н. Н. Реклама. Консалтинг. Public Relations : теоретические брифы. Учебное пособие / Н. Н. Скрипникова. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 53 с. — ISBN 978-5-89040-561-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/59126.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus 2019, Консультант плюс, Microsoft Office 2007 Standard.

### 8.4. Профессиональные базы данных

База данных Scopus - <http://elsevierscience.ru/products/scopus/>

Международная реферативная база журналов и статей Web of Science - <https://www.clarivate.ru/products/web-of-science/>

### 8.5. Информационные справочные системы

АНО ВО СКЦИ - 1С: Библиотека

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>

*Поисковые системы*

<https://www.yandex.ru/>

<https://www.rambler.ru/>

<https://accounts.google.com/>

<https://www.yahoo.com/>

### 8.6. Интернет-ресурсы

Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru/>

Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>

Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>

Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru/>

Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>

Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru/>

Свободная энциклопедия «Википедия»- <https://ru.wikipedia.org>

Национальная Электронная Библиотека (НЭБ)-<https://нэб.рф>

Образовательный портал GeekBrains с доступом к онлайн-обучению (Learning Management System) и к курсам по четырем направлениям: программирование, дизайн, управление и маркетинг - <https://university.geekbrains.ru/>

Деловое информационное пространство РБК - [www.rbk.ru](http://www.rbk.ru)

Международная Ассоциация по связям с общественностью (IPRA) - <https://www.ipra.org/>

### 8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью и рабочей программой по дисциплине.

*Методические указания для подготовки к лекции*

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью и рабочей программой по дисциплине.

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

*План-конспект* – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

*Текстуальный конспект* – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

*Свободный конспект* – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

*Тематический конспект* – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

#### *Методические указания по подготовке к практическим занятиям*

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Работа над литературой, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

*Методические указания по выполнению практических заданий*

Ответы на вопросы проблемного характера

В процессе выполнения практических заданий, которые предполагают подготовку ответа на вопрос проблемного характера, мотивирующего студента к размышлению по поводу определенной проблемы или содержащее требование прокомментировать высказывание того или иного мыслителя, следует придерживаться следующего алгоритма работы:

- 1) Необходимо определить ключевую проблему, содержащуюся в вопросе, и сформулировать ее суть;
- 2) Раскрыть свое понимание (интерпретацию высказанной идеи);
- 3) Обосновать и аргументировать собственную точку зрения по данному вопросу.

Выполнение подобных дидактических задач, содержащих определенную проблемную ситуацию, требующую непосредственного разрешения, активизирует процесс мышления, побуждая к аналитической деятельности, к мобилизации знаний, умения размышлять. Вхождение в процесс поиска решения придает вновь приобретаемому знанию личностный смысл и значение, способствует переводу из мировоззренческого плана восприятия в сферу формирования внутренних убеждений и активизации принципа деятельностного отношения к действительности.

*Методические указания по организации самостоятельной работы обучающегося*

Для индивидуализации образовательного процесса самостоятельную работу (СР) можно разделить на базовую и дополнительную.

Базовая СР обеспечивает подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. Базовая СР может включать следующие формы работ: изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной литературы; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, выдаваемых на практических занятиях; изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям; подготовка к контрольной работе или коллоквиуму; подготовка к зачету, аттестациям; написание реферата (эссе) по заданной проблеме.

Дополнительная СР направлена на углубление и закрепление знаний обучающегося, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. К ней относятся: подготовка к экзамену; выполнение курсовой работы или проекта; исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах; анализ научной публикации по заранее определенной преподавателем теме; анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов и др.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям. Основными формами самостоятельной работы обучающегося с участием преподавателей являются: текущие консультации; коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин; прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий) и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Основными формами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); написание рефератов, эссе; подготовка к практическим занятиям (подготовка сообщений, докладов, заданий); составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.); углубленный анализ научно-методической литературы (подготовка рецензий, аннотаций на статью, пособие и др.); выполнение заданий по сбору материала во время практики; овладение студентами конкретных учебных модулей, вынесенных на самостоятельное изучение; подбор материала, который может быть использован для написания рефератов, курсовых и квалификационных работ; подготовка презентаций; составление глоссария, кроссворда по конкретной теме; подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, диспуты, деловые игры); анализ деловых ситуаций (мини-кейсов). Границы между этими видами работ относительны, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

*Методические указания по изучению специальной методической литературы и анализа научных источников*

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм: медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного; выделить ключевые слова в тексте; постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

*Методические указания по подготовке к тестированию*

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

– Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

– Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

– Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

– Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

– Лучше думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

– Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

– Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

– Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту или даже экзамену не следует просто заучивать раздел учебника, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают разнообразные опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяя более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

#### *Методические указания по подготовке к устному опросу*

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что определяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

#### *Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации*

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета / экзамена.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета / экзамена определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

На промежуточной аттестации определяется качество и объем усвоенных студентами знаний, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановки цели и выбору путей ее достижения, а также умение работать с нормативными документами в рамках дисциплины. Она может проводиться в устной или письменной формах. Форму проведения определяет кафедра.

Подготовка к промежуточной аттестации – процесс индивидуальный. Тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех. Залогом успешной сдачи промежуточной аттестации является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение семестра. Подготовку желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины.

Целесообразно поэтапное освоение материала, выполнение различных заданий по мере изучения соответствующих содержательных разделов дисциплины. Если, готовясь к промежуточной аттестации, вы испытываете затруднения, обращайтесь за советом к преподавателю, тем более что при систематической подготовке у вас есть такая возможность.

Готовясь к промежуточной аттестации, лучше всего сочетать повторение теоретических вопросов с выполнением практических заданий. Требования к знаниям студентов определены федеральным государственным образовательным стандартом и рабочей программой дисциплины.

Цель промежуточной аттестации — проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации, дефиниций и категорий права. Оценке подлежат правильность и грамотность речи студента, а также его достижения в течение семестра.

Дополнительной целью промежуточной аттестации является формирование у студентов таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, принципиальность, самостоятельность. Таким образом, проверяется сложившаяся у студента система знаний по дисциплине, что играет большую роль в подготовке будущего специалиста, способствует получению им фундаментальной и профессиональной подготовки.

При подготовке к промежуточной аттестации важно правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть на качественно высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Во время подготовки к студентам также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении основных тем курса в течение триместра. Это позволяет им уяснить логическую структуру дисциплины, объединить отдельные темы в единую систему, увидеть перспективы ее развития.

Самостоятельная работа по подготовке к промежуточной аттестации во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачет, так, чтобы за предоставленный для подготовки срок он смог равномерно распределить приблизительно равное количество вопросов для ежедневного изучения (повторения). Важно, чтобы один последний день (либо часть его) был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить усвоение материала.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:*

- для проведения занятий лекционного типа – учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.
- для проведения занятий семинарского типа - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.
- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.
- для групповых консультаций - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.
- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
  - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
  - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
  - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;
  - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Приложение к рабочей программе

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
по дисциплине «Коммуникационный консалтинг»

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность задач в рамках поставленной цели	<b>Знает</b> требования к постановке цели и формулированию задач	Устный опрос (вопрос № 1-7); Тест (№1)	Устный опрос (вопрос №1-8)
		<b>Умеет</b> формулировать в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих её достижение; определять ожидаемые результаты решения поставленных задач.	Практические задания (№ 1 - 4)	Практические задания (№1 - 4)
ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Выявляет запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	<b>Знает</b> потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	Устный опрос (вопрос № 8-15); Тест (№1)	Устный опрос (вопрос № 9-15)
		<b>Умеет</b> отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	Практические задания (№ 5 - 7)	Практические задания (№5 - 7)

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	ОПК-4.2. Учитывает запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	<b>Владет</b> навыками коммуникационного консалтинга в профессиональной деятельности	Практические задания (№5 - 7)	Практические задания (№5 - 7)
		<b>Знает</b> потребности общества в процессе коммуникационного консалтинга	Устный опрос (вопрос № 8-15); Тест (№1)	Устный опрос (вопрос № 16-23)
		<b>Умеет</b> отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в процессе коммуникационного консалтинга	Практические задания (№5 - 7)	Практические задания (№5 - 7)
		<b>Владет</b> навыками объяснения запросов общества и аудитории в процессе коммуникационного консалтинга	Практические задания (№5 - 7)	Практические задания (№5 - 7)
Знания, умения, навыки УК-2, ОПК-4				Зачет Экзамен

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

### 2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Постоянный текущий контроль (после изучения каждой темы) позволяет обучающемуся систематизировать знания в разрезе отдельных тем дисциплины.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях.

#### **Методическое описание подготовки и проведения тестирования**

Не менее, чем за неделю до тестирования, преподаватель определяет обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, литературу и источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Тесты выполняются во время аудиторных занятий (практических).

Количество вопросов в тестовом задании определяется преподавателем.

На выполнение тестов отводится 0,5-1 академический час.

Индивидуальное тестовое задание выдается обучающемуся на бумажном носителе. Также тестирование может проводиться с использованием компьютерных средств и программ в специально оборудованных помещениях.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками не разрешено.

Примеры тестовых заданий, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

#### **Методическое описание подготовки и проведения устного опроса**

Устные опросы проводятся преподавателем во время аудиторных занятий (лекционных или практических).

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем занятии.



Количество вопросов определяется преподавателем.

Время проведения опроса от 10 минут до 1 академического часа.

Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Перечень вопросов для проведения устных опросов, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

#### **Методическое описание подготовки и проведения практических заданий**

Преподаватель заранее подготавливает весь информационный комплекс, готовит бланки с практическими заданиями. Время решения практических заданий указано в самом бланке. Студенты самостоятельно изучают и прорабатывают теоретический и справочный материал по теме. Практические задания на усмотрение преподавателя могут быть предложены для решения как индивидуально, так и подгруппе студентов (до 3 человек).

Содержание практических заданий, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

### **2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации**

Зачет выставляется по результатам текущего контроля успеваемости.

По очной форме обучения зачет выставляется после последнего занятия семинарского типа в триместре.

По заочной форме обучения зачет выставляется в специально отведенное расписанием сессии время. При этом во время зачета преподаватель проверяет выполненные студентами задания, а также задает дополнительные и уточняющие вопросы (п. 3.4). На аттестацию каждого студента отводится 0,3 академических часа (около 14 минут).

Экзамен – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросу экзаменационного билета и результатов решения практических заданий.

Билет к экзамену содержит 2 вопроса из перечня вопросов, а также практическое задание, приведенные в п. 3.5.

Вопросы к экзамену и варианты практических заданий доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Время на подготовку ответа – до 30 минут.

По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.

После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы или решение практико-ориентированных заданий в пределах предметной области экзаменационного задания.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в экзаменационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## **2. Оценочные средства, критерии и шкала оценки**

### **Типовые задания для текущего контроля успеваемости**

#### **3.1 Перечень типовых практических заданий**

##### **Задание 1.**

Как характеризуется коммуникационный консалтинг в политико-административной сфере? В чем проявляются особенности коммуникаций в политико-административной сфере? Что представляет собой административная среда и какой характер принимают межличностные и межгрупповые коммуникации в ней?

##### **Задание 2.**

Используя один из подходов к описанию моделей коммуникационного консалтинга, проведите анализ предложений консультационных агентств в сфере КК в любом регионе РФ. Ориентируясь на ожидаемые результаты решения поставленных задач, определите цели и задачи КК, опишите предметную область и возможности.

##### **Задание 3.**

Проанализируйте, какие виды коммуникационных барьеров (шумов) снижают эффективность коммуникаций внутри организации, в которой вы работаете / учитесь (руководитель – подчиненный; специалист – специалист; деканат – студент; преподаватель – студент). Раскройте функции системы организационных коммуникаций.

#### Задание 4.

Разработайте программу коммуникационного аудита (цель, задачи, субъекты и объекты анализа, методы с описанием конкретных инструментов исследования).

#### Задание 5.

Используя навыки коммуникационного консалтинга, осуществите анализ внутренней коммуникационной сети конкретного предприятия с использованием критериев оценки эффективности внутриорганизационной коммуникативной сети. Сформулируйте проблемы, имеющиеся в компании в системе внутренних коммуникаций. Разработайте рекомендации, направленные на устранение выявленных недостатков.

#### Задание 6.

Проанализируйте фирменный стиль любой известной вам организации по следующим параметрам:

- удачность названия, его соответствие направлению деятельности компании;
- удачность логотипа, его привлекательность, оригинальность, соответствие направлению деятельности компании;
- удачность слогана с позиций образности, краткости, отражения корпоративных ценностей;
- удачность выбранных фирменных цветов, их психологическое воздействие на потребителей.

#### Задание 7.

Опишите ход мониторинга запросов и потребностей общества и аудитории в коммуникационном консалтинге. Приведите примеры из практики работы рекламных и PR-агентств, которые бы свидетельствовали о значимости мониторинга в их деятельности.

### Критерии и шкала оценки решения практического задания

Оценка	Критерии
<b>Отлично</b>	<i>Отлично</i> ставится, если содержание работы/ответа полностью соответствует заданию. Обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практическое задание. Полно освещает заданную тему, её актуальность и новизну. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов. Обучающийся продемонстрировал в полном объеме необходимые знания и умения; умение пользоваться нормативной, справочной и специальной литературой; обоснованность результатов и выводов, оригинальность идеи; способность представлять результаты исследования в творческой форме; обоснование возможности практического использования полученных данных. Продемонстрирован личный вклад обучающегося в работу. Оформление работы в целом отвечает установленным требованиям.
<b>Хорошо</b>	<i>Хорошо</i> ставится, если содержание работы/ответа достаточно полностью соответствует заданию. Обучающийся демонстрирует знание учебного материала, умение успешно выполнить задание, усвоение основной литературы, рекомендованной в программе. Материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки (или оговорки), исправленные по требованию преподавателя. Научная терминология используется достаточно, отражена новизна полученных данных, выводы достаточно обоснованы. Достаточно продемонстрирован личный вклад обучающегося в работу. Оформление работы отвечает установленным требованиям.
<b>Удовлетворительно</b>	При <i>удовлетворительном</i> ответе содержание работы/ответа недостаточно полностью соответствует заданию. Задание выполнено частично. Обучающийся демонстрирует недостаточное освещение заданной темы, допущены погрешности и неточности, допускает одну существенную ошибку, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Научная терминология используется недостаточно, выводы не обоснованы. Личный вклад обучающегося в работу недостаточен. Оформление работы не полностью отвечает установленным требованиям.
<b>Неудовлетворительно</b>	При <i>неудовлетворительном</i> ответе содержание работы/ответа не соответствует заданию. В работе продемонстрирован низкий уровень знаний и умений, наблюдаются значительные неточности в использовании научной терминологии, нет выводов, ограничен объем содержания выполненного задания. Оформление работы не отвечает установленным

### 3.2 Перечень типовых тестовых заданий

#### Тест № 1

##### 1. Социальная коммуникация — это:

- а) процесс межличностного общения;
- б) специализированный вид рекламы;
- в) процесс передачи информации, подразумевающий ее однотипное понимание;
- г) опосредованный процесс передачи информации при помощи СМИ.

##### 2. Массовая коммуникация — это:

- а) процесс потребления информации массовой аудиторией;
- б) процесс распространения массовой информации при помощи технических средств на численно большие рассредоточенные аудитории;
- в) процесс создания информации массовой аудиторией.

##### 3. Одним из компонентов схемы коммуникационного процесса является:

- а) коммуникационная обстановка;
- б) массовая аудитория;
- в) технические средства;
- г) мимика и жесты.

##### 4. Барьерами коммуникации могут являться:

- а) отсутствие коммуникации;
- б) амбициозность технического персонала;
- в) неприятие имиджа коммуникатора;
- г) наличие трибуны для выступления.

##### 5. Одной из функций управления А. Файоль считал:

- а) поощрение;
- б) наказание за нерадивость;
- в) предвидение;
- г) заботу о здоровье.

##### 6. Согласно требованиям к постановке цели и формулированию задач, коммуникационной проблемой организации является:

- а) нарушение возможности получать и распространять информацию;
- б) отсутствие начальника на рабочем месте;
- в) несвоевременная выплата заработной платы.

##### 7. Одним из средств невербальной коммуникации является:

- а) заявление об увольнении;
- б) приказ о материальном поощрении;
- в) тяжелый предмет;
- г) тактильный контакт.

##### 8. Анализ потребностей общества в процессе коммуникационного консалтинга утверждает, что в общении информационная нагрузка на слова составляет:

- а) 97,5%;
- б) 7–10%;
- в) 50%;
- г) 0%.

##### 9. К способам защиты от помех восприятия информации следует причислить:

- а) повтор сообщения в разное время;
- б) значительное усиление громкости речи;
- в) удаление из аудитории мешающих коммуникатору слушателей;
- г) внезапное прекращение вербальной коммуникации.

##### 10. К ресурсам коммуникации относят:

- а) благоприятное мнение начальника о способностях специалиста;
- б) коммуникационные технологии;
- в) высшее образование;
- г) отсутствие всяких принципов, в том числе мешающих работе.

##### 11. Целевая аудитория может быть дифференцирована:

- а) только по социально-демографическому принципу;
- б) только по политико-географическому принципу;

- в) по любому принципу, подбираемому в зависимости от целей коммуникации;
- г) не должна дифференцироваться, поскольку это пустая трата времени и сил.

**12. Внутрифирменная коммуникационная политика направлена:**

- а) на удовлетворение амбиций руководителя организации;
- б) поддержку равновесия формальной и неформальной структур внутри организации;
- в) удовлетворение всех коммуникационных желаний клиента;
- г) коммуникационное обеспечение контактов с внешней средой.

**13. Корпоративная миссия фирмы — это:**

- а) социально приемлемая концепция бизнеса фирмы;
- б) зарабатывание денег;
- в) захват рынка;
- г) устранение конкурентов.

**14. Согласно требованиям к постановке цели и формулированию задач, непосредственное планирование коммуникации включает:**

- а) приобретение расходных материалов для канцелярских работ;
- б) программирование;
- в) получение руководящих указаний;
- г) конспектирование руководящих указаний.

**15. Отличие массовой аудитории от специализированной состоит:**

- а) в численности;
- б) степени экспрессивности и непредсказуемости;
- в) организованности и наличии общей цели;
- г) степени динамичности.

**16. Приоритетность целевой группы, вычисляемую через индекс ее важности, можно определить по формуле:**

- а)  $V = \Pi + Y$ , где  $\Pi$  — потенциал влияния целевой группы;  $Y$  — уязвимость организации относительно данной группы;
- б)  $V = \Pi - Y$ ; в)  $V = \Pi / Y$ .

**17. Величина потенциала влияния и уязвимости организации определяется методом:**

- а) опроса случайных респондентов;
- б) экспертного опроса внутри организации;
- в) случайных величин;
- г) анализа документации.

**18. Анализ потребностей общества в процессе коммуникационного консалтинга утверждает, что эффективность коммуникации определяется:**

- а) получением запланированного результата в запланированные сроки без привлечения дополнительных средств;
- б) личным мнением руководителя организации;
- в) величиной сэкономленных в процессе коммуникации средств;
- г) количеством привлеченных клиентов.

**19. Эффективность внутренней коммуникационной сети организации определяется:**

- а) количеством персонала службы (отдела) связей с общественностью;
- б) отношением руководства фирмы к работникам службы связей с общественностью;
- в) директивным (жестким) стилем руководства организацией;
- г) скоростью прохождения и степенью защищенности управленческой информации.

**20. Коммуникационный аудит — это:**

- а) проверка документации отдела связей с общественностью;
- б) проверка профессиональных знаний и навыков специалистов фирмы;
- в) документированный анализ качества коммуникации фирмы с ее целевыми аудиториями;
- г) контент-анализ деловой переписки организации.

**21. Согласно типологии С. Блэка первая разновидность кризисов называется:**

- а) познанное — непознанное;
- б) знакомое — незнакомое;
- в) изученное — неизученное;
- г) известное — неизвестное.

**22. Одним из основных требований к кризисному коммуникатору является:**

- а) компетентность в вопросах кризисной коммуникации;
- б) пол и возраст;
- в) отсутствие нарушений дикции;
- г) руководящая должность

Количество правильных ответов:  
 Менее 52% - «неудовлетворительно»  
 53-70% – «удовлетворительно»  
 71-85% – «хорошо»  
 86-100% – «отлично»

### 3.3 Перечень типовых вопросов к устному опросу

1. Перечислите подходы к определению и требования к постановке цели и формулированию задач коммуникационного консалтинга.
2. Опишите целевые и функциональные аспекты коммуникационного консалтинга.
3. Охарактеризуйте модели коммуникационного консалтинга.
4. Опишите тенденции развития моделей коммуникационного консалтинга на российском рынке консалтинговых услуг.
5. Дайте понятие коммуникации.
6. Перечислите подходы к определению сущности коммуникаций.
7. Каковы основные этапы коммуникационного процесса?
8. Охарактеризуйте внешнее коммуникационное пространство организации с точки зрения потребностей общества в процессе коммуникационного консалтинга.
9. В чем состоит специфика внутреннего коммуникационного пространства организации?
10. Каковы виды и функции организационных коммуникаций?
11. Дайте понятие коммуникационного консалтинга.
12. В чем состоит цель и задачи внутреннего коммуникационного консалтинга?
13. Опишите этапы консалтингового процесса.
14. Охарактеризуйте процесс внедрения решений о совершенствовании внутриорганизационных коммуникаций.
15. В чем состоит оценка эффективности программ совершенствования внутриорганизационных коммуникаций?

### Критерии и шкала оценки ответа при устном опросе

Оценка	Критерии ответа
<b>Отлично</b>	<i>Отлично</i> ставится, если обучающийся демонстрирует глубокое, полное раскрытие вопросов. Выдвигаемые им положения аргументированы и иллюстрированы примерами. В освещении содержания вопроса используется аналитический подход, обосновывается своя точка зрения; делаются содержательные выводы. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный.
<b>Хорошо</b>	<i>Хорошо</i> ставится, если обучающийся демонстрирует достаточно полный и правильный ответ; выдвигаемые теоретические положения подтверждены примерами; в ответе представлены различные подходы к рассматриваемой проблеме, но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения; сделаны краткие выводы; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки (или оговорки), исправленные по требованию преподавателя.
<b>Удовлетворительно</b>	При <i>удовлетворительном</i> ответе обучающийся допускает одну существенную ошибку; ответ недостаточно логически выстроен; базовые понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаток раскрытия теории; выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный, а не концептуальный характер; научная терминология используется недостаточно.
<b>Неудовлетворительно</b>	При <i>неудовлетворительном</i> ответе обучающийся допускает ряд существенных ошибок, которые он не может исправить при наводящих вопросах преподавателя; не может дать научное обоснование проблемы; выводы отсутствуют или носят поверхностный характер; преобладает бытовая лексика; наблюдаются значительные неточности в использовании научной терминологии.

### Типовые задания для промежуточной аттестации

#### 3.4. Контрольные вопросы к устному опросу

1. Подходы к определению и требования к постановке цели и формулированию задач в коммуникационном консалтинге.
2. Функциональные и целевые аспекты коммуникационного консалтинга.
3. Модели коммуникационного консалтинга: основные характеристики.

4. Тенденции развития моделей коммуникационного консалтинга на международном рынке консалтинговых услуг.
5. Понятие коммуникации в консалтинге.
6. Подходы к формулировке понятия «коммуникация».
7. Основные этапы коммуникационного процесса.
8. Внешнее коммуникационное пространство организации с точки зрения потребностей общества в процессе коммуникационного консалтинга.
9. Особенности внутреннего коммуникационного пространства организации.
10. Функции и виды организационных коммуникаций.
11. Содержание понятия «коммуникационный консалтинг».
12. Цели и задачи внутреннего коммуникационного консалтинга.
13. Этапы консалтингового процесса в организации.
14. Процесс внедрения решений о совершенствовании коммуникаций внутри организации.
15. Процедура оценки эффективности программ совершенствования внутриорганизационных коммуникаций?

#### **Критерии и шкала оценки промежуточной аттестации - зачета**

Оценка «зачтено» ставится, если студент получил оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и/или «зачтено» за 80% и более семинаров и практических работ.

Оценка «не зачтено» ставится, если студент получил оценки «неудовлетворительно» и/или «зачтено» за менее чем 80% семинаров и практических работ.

### **3.5 Контрольные вопросы для устного ответа и перечень практических заданий на экзамене**

#### **3.5.1 Перечень практических заданий**

##### **Задание 1.**

Дайте развернутое определение административной среды и межличностных, и межгрупповых коммуникаций в ее границах. Исходя из предложенного определения, охарактеризуйте предметную область коммуникационного консалтинга в политико-административной сфере. Перечислите особенности коммуникаций в политико-административной сфере и приведите примеры.

##### **Задание 2.**

Проанализируйте сущность коммуникационных барьеров. В чем состоит назначение функций системы организационных коммуникаций? Перечислите, какие именно коммуникационные барьеры снижают эффективность коммуникаций внутри конкретной организации (на выбор студента).

##### **Задание 3.**

Предложите примерную программу коммуникационного аудита (цель, задачи, субъекты и объекты анализа, методы с описанием конкретных инструментов исследования) для рекламного или PR-агентства.

##### **Задание 4.**

Дайте определение целей и задач коммуникационного консалтинга. Выбрав в качестве ориентира ожидаемые результаты решения поставленных задач, опишите предметную область и возможности коммуникационного консалтинга. Используя один из подходов к описанию моделей коммуникационного консалтинга, проведите анализ предложений консультационных агентств в сфере коммуникационного консалтинга в вашем регионе.

##### **Задание 5.**

В чем состоят навыки коммуникационного консалтинга для специалиста в области рекламы и PR? Сформулируйте основные проблемы системы внутренних коммуникаций, которые имеют место в любой организации. Предложите примерные рекомендации для устранения названных проблем. Проанализируйте внутреннюю коммуникационную сеть предприятия на ваш выбор с использованием стандартных критериев оценки эффективности.

##### **Задание 6.**

Опишите ход мониторинга запросов и потребностей общества и аудитории в коммуникационном консалтинге. Приведите примеры из практики работы рекламных и PR-агентств, которые бы свидетельствовали о значимости мониторинга в их деятельности.

##### **Задание 7.**

Проанализируйте фирменный стиль любой организации на ваш выбор по предложенным параметрам:

- названия (его благозвучность и соответствие направлению деятельности компании);
- логотип (его привлекательность, оригинальность, соответствие направлению деятельности компании);
- слоган (его образность, краткость, выраженность корпоративных ценностей организации);
- фирменные цвета (их сочетаемость, степень физиологического и психологического воздействия на потребителей).

#### **3.5.2 Контрольные вопросы для устного ответа на экзамене**

1. Подходы к определению, требования к постановке цели и формулированию задач, целевые и функциональные аспекты коммуникационного консалтинга.
2. Модели коммуникационного консалтинга и тенденции их развития на российском рынке консалтинговых услуг.
3. Основные понятия и подходы к определению сущности коммуникаций.
4. Основные этапы коммуникационного процесса и ожидаемые результаты решения поставленных задач.
5. Внешнее и внутреннее коммуникационное пространство организации.
6. Виды и функции организационных коммуникаций.
7. Понятие, цель и задачи внутреннего коммуникационного консалтинга.
8. Основные этапы консалтингового процесса.
9. Мониторинг запросов и потребностей общества и аудитории в коммуникационном консалтинге.
10. Внедрение решений и оценка эффективности программ совершенствования внутриорганизационных коммуникаций.
11. Внешний коммуникационный консалтинг: понятия, этапы, функции.
12. Консалтинговые проекты в репутационном менеджменте: понятие, компоненты, риски.
13. Организационный имидж как предмет изучения в коммуникационном консалтинге.
14. HR-бренд компании как актуальный тренд коммуникационного консалтинга.
15. Управление коммуникациями как функциональная область менеджмента проекта.
16. Выбор концепции управления коммуникациями консалтингового проекта на основе запросов аудитории.
17. Содержание инструментов управления коммуникациями консалтингового проекта.
18. Планы коммуникаций консалтингового проекта.
19. Документация по проектам как инструмент управления проектными коммуникациями.
20. Технологии распространения и передачи информации по проекту.
21. Понятие профессионального стандарта. Характеристика национальной системы квалификаций в РФ.
22. Профессиональная стандартизация в управленческом консультировании как механизм повышения качества консалтинговых услуг.
23. Модель личностных и профессиональных компетенций консультанта как основа разработки профессионального стандарта в управленческом консультировании.

#### Критерии и шкала оценки экзамена по дисциплине

Оценка	Критерии ответа
<b>Отлично</b>	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные; обучающийся свободно владеет научной терминологией; ответ структурирован, содержит анализ существующих теорий, научных школ, направлений и их авторов по вопросу билета; логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете; ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок; ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики; обучающийся демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный. Обучающийся демонстрирует умение свободно выполнять практическое задание; обоснованность результатов и выводов, оригинальность идеи; способность представлять результаты исследования в творческой форме; обоснование возможности практического использования полученных данных.
<b>Хорошо</b>	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание билета раскрывается, но имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы; имеющиеся в ответе несущественные фактические ошибки, обучающийся способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу; недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета; недостаточно логично изложен вопрос; обучающийся не может назвать авторов той или иной теории по вопросу билета; ответ прозвучал недостаточно уверенно; обучающийся не смог продемонстрировать способность к интеграции теоретических знаний и практики. Обучающийся демонстрирует умение успешно выполнить задание, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя, отражена новизна полученных данных, выводы достаточно обоснованы.
<b>Удовлетворительно</b>	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если содержание билета раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе на основные вопросы билета;

	<p>программные материал в основном излагается, но допущены фактические ошибки; обучающийся не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты; обучающийся не может привести пример для иллюстрации теоретического положения; отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован; у обучающегося отсутствуют представления о межпредметных связях. Задание выполнено частично. Обучающийся демонстрирует недостаточное освещение заданной темы, допущены погрешности и неточности, выводы не обоснованы.</p>
<b>Неудовлетворительно</b>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаружено незнание или непонимание предмета изучения дисциплины; содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые обучающийся не может исправить самостоятельно; на большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена обучающийся затрудняется дать ответ или не дает верных ответов. В работе продемонстрирован низкий уровень знаний и умений, наблюдаются значительные неточности в использовании научной терминологии, нет выводов, ограничен объем содержания выполненного задания.</p>

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.



**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины  
«Коммуникационный консалтинг»  
направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
направленность (профиль) программы: Реклама и связи с общественностью в коммерческой  
сфере  
на 2020/2021, 2021/2022, 2022/23 уч.г.**

Внесенные изменения на 2023/2024 учебный год



СВЕРЖДАЮ  
Декан социально-психологического факультета

Т.В. Поштарева

» мая 2023 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

**8.3. Программное обеспечение**

Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus 2019, Google Chrome, Яндекс Браузер, Яндекс 360, Антивирус

**8.4. Профессиональные базы данных**

База данных психологов, работающих на территории РФ - <http://www.psychology-guide.ru>

База данных психологических методик - [https://hr-portal.ru/psy\\_tools?ysclid=16yr3dpf27651016965](https://hr-portal.ru/psy_tools?ysclid=16yr3dpf27651016965)

**8.5. Информационные справочные системы**

1С: Библиотека - <https://www.sksi.ru/environment/eor/library/>


Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>


*Поисковые системы*

Поисковая система Google - <https://www.yandex.ru/>


Поисковая система Яндекс - <https://www.rambler.ru/>

Поисковая система Yahoo - <https://www.yahoo.com/>

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин от «19» мая 2023 г. протокол № 9  
зав. кафедрой  Е.В. Смирнова

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии СПФ «19» мая 2023 г. протокол № 9  
Председатель УМК  Т.В. Поштарева

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой социально-гуманитарных наук  Е.В. Смирнова  
«19» мая 2023 г. протокол № 9