Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий
Кафедра журналистики, рекламы и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Т. М. Кожевникова
«17» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.03.2 Коммуникационный менеджмент

Направление подготовки/специальность: 42.04.02 - Журналистика

Профиль/направленность/специализация: Журналистика цифровой среды

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2026

Тамбов, 2026

Автор программы:
Кандидат филологических наук, Иванова Мария Михайловна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.02 - Журналистика (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «08» июня 2017 г. № 529).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры журналистики, рекламы и связей с общественностью «16» июня 2026 г. Протокол № 11

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий, Протокол от «17» июня 2026 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины…… 4

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры…… 4

3. Объем и содержание дисциплины…… 5

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства…… 6

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)…….. 10

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины…… 12

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы……. 13

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-4 Способность осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах СМИ и других медиа и координировать редакционный процесс

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- научно-исследовательский

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере продвижения продукции средств массовой информации, включая печатные издания, телевизионные и радиопрограммы, онлайн-ресурсы)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-4 Способность осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах СМИ и других медиа и координировать редакционный процесс	Осуществляет коммуникационный менеджмент в условиях любой медийной площадки

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-4 Способность осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах СМИ и других медиа и координировать редакционный процесс

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения		
		Очная (семестр)		
		1	2	3
1	Коммуникативные стратегии в редакционном процессе		+	
2	Корпоративные коммуникации в медиасреде	+		
3	Профессионально-творческая практика		+	+
4	Редакционный менеджмент		+	

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Коммуникационный менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 42.04.02 - Журналистика.

Дисциплина «Коммуникационный менеджмент» изучается в 2 семестре.

3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины: 2 з.е.

Очная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	**72**
Контактная работа	24
Лекции (Лекции)	12
Практические (Практ. раб.)	12
Самостоятельная работа (СР)	48
Зачет	-

3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лекции	Практ. раб.	СР	
		О	О	О	
2 семестр					
1	Сущность коммуникации. Коммуникация как процесс.	4	2	12	Доклад на семинарском занятии
2	Коммуникация в организации. Эффективность управления коммуникациями.	2	2	12	Доклад на семинарском занятии; Тестирование
3	Управление внешними коммуникациями.	2	4	12	Доклад на семинарском занятии
4	Управление коммуникациями и культура организации.	4	4	12	Доклад на семинарском занятии; Тестирование

Тема 1. Сущность коммуникации. Коммуникация как процесс. (ПК-4)

Лекция.

Коммуникация – определение, цели и задачи, функции. Виды коммуникации: вербальная и невербальная. Формы коммуникаций - типология. Источник и результат коммуникации, способы обратной связи.

Практическое занятие.

Определение коммуникации. Цели и задачи коммуникации. Функции коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация. Типология форм коммуникаций. Явление источника коммуникации. Результат коммуникации. Способы обратной связи.

Задания для самостоятельной работы.

Рассмотрите различные варианты коммуникативных ситуаций. Какова роль обратной связи? Каки е препятствия могут возникнуть в процессе коммуникации? Приведите примеры.

Тема 2. Коммуникация в организации. Эффективность управления коммуникациями. (ПК-4)

Лекция.

Основные элементы системы коммуникации организации. Понятие «коммуникационный стиль». Способы оценки коммуникационных потребностей организации. Коммуникационные сети и их виды. Преграды в организационных коммуникациях. Методы и средства регулирования информационных потоков.

Практическое занятие.

Составляющие системы коммуникации организации. Коммуникационный стиль. Оценка коммуникационных потребностей организации. Виды коммуникационных сетей. Виды преград в организационных коммуникациях. Способы регулирования информационных потоков.

Задания для самостоятельной работы.

Последствия игнорирования неформальных коммуникаций в организации. Роль фильтрации в процессе распространения информации.

Тема 3. Управление внешними коммуникациями. (ПК-4)

Лекция.

Внешняя среды организации. Контактные аудитории как компоненты маркетинговой среды. Понятие и суть реактивных и проактивных коммуникаций. Спонсорство в роли внешнего канала коммуникации.

Практическое занятие.

Понятие внешней среды организации. Контактные аудитории – компоненты маркетинговой среды. Реактивные и проактивные коммуникации. Спонсорство как коммуникационный внешний канал.

Задания для самостоятельной работы.

Сущность технологии «спин-доктор». Анализ условий использования «спин-технологии» на развернутом примере.

Тема 4. Управление коммуникациями и культура организации. (ПК-4)

Лекция.

Организационная культура. Культура корпорации. Определение субъективной и объективной культуры. Этапы формирования корпоративной культуры, ее составляющие. Система ценностей корпоративной культуры. Организационная культура – эталон поведения сотрудников. Миссия организации. Функции корпоративной культуры. Корпоративная культура разных стран мира.

Практическое занятие.

Организационная культура и ее составляющие. Культура корпорации. Субъективная и объективная культура. Понятие корпоративной культуры и субкультуры, этапы ее формирования. Составляющие корпоративной культуры, система ценностей. Организационная культура как эталон поведения людей. Явление миссии организации. Функции корпоративной культуры. Особенности корпоративной культуры в разных странах мира.

Задания для самостоятельной работы.

Комплексный анализ корпоративной культуры ТГУ им. Г.Р. Державина (либо любого другого учебного учреждения).

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

2 семестр

- посещаемость – 10 баллов
- текущий контроль – 80 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 5 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ темы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Max. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Сущность коммуникации. Коммуникация как процесс.	Доклад на семинарском занятии	20	15-20 Ответ соответствует теме, структура и оформление отвечает вышеперечисленным требованиям, студент свободно владеет материалом, демонстрирует глубокие, систематизированные знания, свободно отвечает на вопросы используя профессиональную терминологию. 14-10- Ответ соответствует теме, структура и оформление в основном отвечает вышеперечисленным требованиям, студент владеет представленным материалом, отвечает на заданные вопросы. 9-5 В структуре и оформлении ответа имеются недоработки, материал представлен в не рационально, использовано недостаточно источников, студент владеет неполной информацией по теме, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы. 4-1 сформулированы отдельные положения темы выступления.
2.	Коммуникация в организации. Эффективность управления коммуникациями.	Доклад на семинарском занятии	20	15-20 Доклад соответствует теме, структура и оформление отвечает вышеперечисленным требованиям, студент свободно владеет материалом, демонстрирует глубокие, систематизированные знания, свободно отвечает на вопросы используя профессиональную терминологию. 14-10 - Доклад соответствует теме, структура и оформление в основном отвечает вышеперечисленным требованиям, студент владеет представленным материалом, отвечает на заданные вопросы. 9-5 В структуре и оформлении доклада имеются недоработки, материал представлен в не рационально, использовано недостаточно источников, студент владеет неполной информацией по теме, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы. 4-1 сформулированы отдельные положения темы доклада.
		Тестирование(контрольный срез)	5	Тест состоит из 10 вопросов. 5 баллов – студент правильно отве-чает на 100% вопросов в тесте 4 балла – студент правильно отвечает на 50% вопросов в тесте 3 балла – студент правильно отвеча-ет на 30% вопросов в тесте. Менее 30% правильных ответов баллов не дает

3.	Управление внешними коммуникациями.	Доклад на семинарском занятии	20	15-20 Доклад соответствует теме, структура и оформление отвечает вышеперечисленным требованиям, студент свободно владеет материалом, демонстрирует глубокие, систематизированные знания, свободно отвечает на вопросы используя профессиональную терминологию. 14-10 - Доклад соответствует теме, структура и оформление в основном отвечает вышеперечисленным требованиям, студент владеет представленным материалом, отвечает на заданные вопросы. 9-5 В структуре и оформлении доклада имеются недоработки, материал представлен в не рационально, использовано недостаточно источников, студент владеет неполной информацией по теме, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы. 4-1 сформулированы отдельные положения темы доклада.
4.	Управление коммуникациями и культура организации.	Доклад на семинарском занятии	20	15-20 Доклад соответствует теме, структура и оформление отвечает вышеперечисленным требованиям, студент свободно владеет материалом, демонстрирует глубокие, систематизированные знания, свободно отвечает на вопросы используя профессиональную терминологию. 14-10- Доклад соответствует теме, структура и оформление в основном отвечает вышеперечисленным требованиям, студент владеет представленным материалом, отвечает на заданные вопросы. 9-5В структуре и оформлении доклада имеются недоработки, материал представлен в не рационально, использовано недостаточно источников, студент владеет неполной информацией по теме, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы. 4-1 сформулированы отдельные положения темы доклада.
		Тестирование(контрольный срез)	5	Тест состоит из 10 вопросов. 5 баллов – студент правильно отве-чает на 100% вопросов в тесте 4 балла – студент правильно отвеча-ет на 50% вопросов в тесте 3 балла – студент правильно отвеча-ет на 30% вопросов в тесте. Менее 30% правильных ответов баллов не дает
5.	Посещаемость		10	Дополнительные баллы начисляются, если студент посещал все лекции и практические занятия.
6.	Премиальные баллы		20	Дополнительные премиальные бал-лы могут быть начислены: – за подготовку реферата по предложенной теме, выполненного на качественном уровне – 20 баллов; - постоянная активность во время практических занятий – 20 баллов; - участие с докладом во всероссий-ской конференции по тематике изу-чаемой дисциплины – 10 баллов; – полностью подготовленная к публикации статья по тематике в рамках дисциплины – – 10 баллов
7.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы		90	Добор: студент может предоставить все задания текущего контроля и контрольные срезы
8.	Итого за семестр		100	

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
50 - 100 баллов	Зачтено

0 - 49 баллов	Не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Доклад на семинарском занятии

Тема 1. Сущность коммуникации. Коммуникация как процесс.

1.Коммуникация как универсальное условие человеческого бытия.
2.Причины вступления в коммуникацию и ее цели.
3.Определение и дифференциация коммуникативных процессов
4.Основные составляющие коммуникационного процесса.

Тема 2. Коммуникация в организации. Эффективность управления коммуникациями.

1.Коммуникационная сеть – определение, характеристика, особенности.
2.Место в коммуникационной сети горизонтальных коммуникаций.
3.Роль в управлении коммуникациями вертикальных коммуникаций, их разновидности.
4.Формальные и неформальные коммуникации и их значение в информационном поле организации.

Тема 3. Управление внешними коммуникациями.

1.Отличие внешней среды коммуникации от внутренней среды.
2.Роль маркетинговых коммуникаций во внешней среде.
3.Основные характеристики контактной аудитории.
4.Роль средств массовой коммуникации во внешней среде организации.

Тема 4. Управление коммуникациями и культура организации.

1.Роль в организации корпоративной культуры.
2.Поступок человека как отражение его ценностных ориента ций.
3.Субъект и объект в корпоративной культуре.
4.Определение корпоративной культуры, ее основные ценности.

Тестирование

Тема 2. Коммуникация в организации. Эффективность управления коммуникациями.

Передача информации между руководителем и подчиненными называется:
-вертикальной коммуникацией;
-горизонтальной коммуникацией;
-деловым этикетом.

Тема 4. Управление коммуникациями и культура организации.

Укажите виды вербальной коммуникации
-беседа, обмен мнениями в процессе разговора;
-мимика, жесты;
-переписка.
Дайте определение внешней среде организации:
-среда, где существует организация, совокупность факторов влияния вне организации на ее работу;
-круг контактов предприятия с другими компаниями;
-рынок сбыта товаров и или услуг, на котором организация функционирует.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (ПК-4)

1. Составляющие коммуникационного процесса.
2.Кодирование и декодирование.
3. Коммуникативные ситуации и их классификация.
4.Суть двухступенчатого характера коммуникации.
5.Модели коммуникации.
6.Роль фильтрации в процессе распространения информации.
7.Значение информационных помех в коммуникационном про-цессе организации.
8.Роль средств массовой коммуникации во внешней среде организации.
9.Реактивные и проактивные коммуникации.
10.Уровни корпоративной культуры.

Типовые задания для зачета (ПК-4)

1.Роль ритуалов, традиций, праздников в организации, их влияние на управление коммуникациями.
2.Место стандарта поведения в корпоративной культуре. Стандарт поведения как способ оптимизации управления коммуникациями.
3.Основные функции корпоративной культуры..
4.Менеджмент качества и миссия компании.
5.Особенности европейской корпоративной культуры.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	ПК-4	Хорошие и систематизированные знания по дисциплине; умение ориентироваться в основном теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку; использование профессиональной терминологии;умение делать выводы без существенных ошибок; владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении типовых задач; умение решать стандартные задачи.
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	ПК-4	Фрагментарные знания по дисциплине; неумение использовать профессиональную терминологию; наличие грубых ошибок; низкий уровень культуры исполнения заданий; низкий уровень сформированности компетенций.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;

- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.

- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентаци, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);

- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);

- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);

- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;

- полнота и глубина ответа;

- сознательность ответа;

- логика изложения материала;

- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;

- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;

- использование дополнительного материала;

- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели. ссылки на ресурсы. соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;

- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;

- личностные качества: ораторские способности. соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы:

- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Сальникова Л. С. Репутационный менеджмент: современные подходы и технологии: учебник для вузов : учебник. - Москва: Дашков и К°, 2026. - 252 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=731250

2. Репина Е. А., Камышанская Н. Н. Коммуникации в менеджменте : учебное пособие. - Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2026. - 134 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=732088

3. Фомичев А. Н. Риск-менеджмент: учебник для вузов : учебник. - 12-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Дашков и К°, 2026. - 368 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=730907

6.2 Дополнительная литература:

1. Ачкасова В. А., Володина Л. В., Бабочиева М. Л., Белянина Н. Н., Быстрянцев С. Б., Быков И. А., Гончаров В. Э., Гусев К. А., Карпухина О. К., Меткин М. В., Старенченко Ю. Л. Связи с общественностью как социальная инженерия : Учебник для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 351 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/453280

2. Горяйнова, Н. М. Корпоративная культура : учебное пособие для спо. - 2029-07-03; Корпоративная культура. - Саратов: Профобразование, 2019. - 223 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/86072.html

3. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента : учеб. пособ.. - 10-е изд., стер.. - М.: Новое знание, 2007. - 336 с.

4. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации : Учеб.-практич. пособие. - 4-е изд.,перераб. и доп.. - М.: Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2000. - 363 с.

5. Аверченков В. И. Инновационный менеджмент : учебное пособие для вузов. - 3-е изд., стер.. - Москва: Флинта, 2016. - 293 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93262

6. Авдеева И. А., Проскурина И. Ю. Организация производства и менеджмент : учебное пособие. - Воронеж: Воронежская государственная лесотехническая академия, 2010. - 263 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141970

7. Авдулова Т.П. Менеджмент : учебное пособие. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2011. - 208 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970420348.html

8. Варакута С.А., Егоров Ю.Н. Связи с общественностью : Учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2004. - 245 с.

9. Цветаев В.М. Управление персоналом : Учеб. пособие. - СПб. и др.: Питер, 2003. - 189 с.

10. Цой, Л. Н. Организационный конфликтменеджмент. 111 вопросов, 111 ответов. - Весь срок охраны авторского права; Организационный конфликтменеджмент. 111 вопросов, 111 ответов. - Москва: Книжный мир, 2007. - 352 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/8168.html

11. Цыпкин, Ю. А., Иванов, Н. И., Кокорев, А. С., Фомин, А. А. Прикладной менеджмент : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Прикладной менеджмент. - Москва: Научный консультант, 2018. - 440 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/80796.html

12. Эванс, Джеймс Управление качеством : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «менеджмент организации». - 2021-02-20; Управление качеством. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 673 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/52065.html

13. Юдина, А. И. Социальный менеджмент : учебно-методический комплекс по специальностям 080507 «менеджмент организации», 071401 «социально-культурная деятельность». - Весь срок охраны авторского права; Социальный менеджмент. - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012. - 40 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/29707.html

14. Янкович, Ш. А. Управление офисом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 062100 «управление персоналом» и 061100 «менеджмент организации». - 2022-03-26; Управление офисом. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 254 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/81576.html

6.3 Иные источники:

1. Электронная гуманитарная библиотека - http://www.gumfak.ru/

2. электронная библиотека. - http://www.aup.ru/books/

3. Электронные ресурсы Российской государхttp://olden.rsl.ru/ru/networkresources - http://olden.rsl.ru/ru/networkresources

4. Электронная библиотека учебников для вузов - http://4du.ru/

5. Электронная библиотека учебников - http://studentam.net/content/category/1/2/5/

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Юрайт: образовательная платформа, электронно-библиотечная система. – URL: https://urait.ru
2. Российская государственная библиотека: официальный сайт. – URL: https://www.rsl.ru
3. Российская национальная библиотека: официальный сайт. – URL: http://nlr.ru
4. Электронная библиотека ТГУ. – URL: https://elibrary.tsutmb.ru/

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.