АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ; ОУП ВО "АТИСО"
Подписано цифровой подписью: АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ; ОУП ВО "АТИСО"
Дата: 2022.10.04 18:09:37 +05'00'

**УТВЕРЖДАЮ**
Заместитель директора Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО» по УВР
_____ О.В. Зубкова

« 29» июня 2021 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

# ВНУТРЕННИЕ КОММУНИКАЦИИ

**Направление подготовки**
42.03.01. Реклама и связи с общественностью
(код и наименование направления подготовки)

**Направленность (профиль)**
Реклама и связи с общественностью

Квалификация выпускника
бакалавр
(бакалавр, магистр)

Кафедра: Менеджмента и управления персоналом

**Разработчики программы:**
Доктор полит. наук, доцент Н.Р. Балынская
Программа обсуждена на заседании кафедры МиУП
протокол № 8 от «28» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой МиУП
_____ Е.В. Маскайкина

«28» мая 2021 г.

Оглавление

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**Ошибка! Закладка не определена.**
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ..... 3
2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине. ..... 3
2.2 Результаты освоения образовательной программы: ..... 3
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ..... 4
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ..... 4
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ..... 4
5.1 Содержание дисциплины (модуля) ..... 4
5.2 Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий ..... 6
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ..... 7
7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА ..... 8
8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ..... 9
9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ..... 10
10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

# 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Цель:**

сформировать у студентов практические умения и навыки в области организации взаимодействия субъектов экономики, общественных организаций, учреждений науки и культуры со средствами массовой информации, изучить коммуникативные формы и методы изучения социальной среды и воздействия на группы общественности.

**Задачи:**

- сформировать у студентов понимание о роли и месте внутренних коммуникаций в системе менеджмента организации;
- сформировать системный подход к выстраиванию системы внутренних коммуникаций в организации и работе с инструментами внутренних коммуникаций;
- освоить практические навыки работы с контентом корпоративных СМИ;
- выработать системный подход к оценке эффективности внутренних коммуникаций, навыки структурирования, анализа и работы с исследовательской информацией;
- сформировать набор знаний и умений для работы внутри мультикультурных организаций и управления мультикультурными командами;
- выработать умения использования аналитического и творческого подходов для выстраивания системы внутренних коммуникаций в организации.

# 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## 2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

***Профессиональных компетенций и индикаторов их достижения***

| Категория профессиональных компетенций | Код и наименование профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции |
|---|---|---|
| Продвижение коммуникационного продукта путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации | ПКО-3. Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта | ПКО-3.1. Использует основные маркетинговые инструменты при планировании производства и (или) реализации коммуникационного продукта<br>ПКО-3.2. Принимает участие в организации и выполнении маркетинговых исследований, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта<br>ПКО-3.3. Осуществляет мониторинг обратной связи с разными целевыми группами |

## 2.2. Результаты освоения образовательной программы:

В результате изучения дисциплины студент должен:

*Знать*:

- основные концепции и ключевые проблемы теории организационных коммуникаций, ее методологические основы, цели и функции внутрифирменных коммуникаций в системе менеджмента компании;
- задачи, функции, виды, каналы и инструменты внутренних коммуникаций;
- тенденции и проблемы в развитии данной сферы.

*Уметь*:

- диагностировать, планировать, разрабатывать систему внутренних коммуникаций в соответствии с тактическими и стратегическими задачами развития компании,

*Владеть*:

- навыками принятия и реализации управленческих решений в сфере внутренних коммуникаций;
- навыками применения полученных знаний для решения конкретных управленческих задач.

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно ФГОС и ОПОП по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью дисциплина «Внутренние коммуникации» относится к дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (**Б1.В.15)**.

Изучение курса базируется на знаниях следующих дисциплин: «Культурология», «Социология массовых коммуникаций», «Основы теории коммуникаций» предшествует дисциплинам «Проектное управление» и др.

## 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

| Объем дисциплины | Всего часов | | |
|---|---|---|---|
| | Для очной формы обучения | Для очно-заочной формы обучения | Для заочной формы обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины (зачетных един/часов) | *3/108* | - | |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | *38* | | |
| в том числе: | | - | |
| Лекции | *18* | - | |
| Семинары, практические занятия | *18* | - | |
| Контактная работа на зачете | *2* | - | |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | *70* | - | |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен) | *Зачет (0))* | - | |

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1 Содержание дисциплины (модуля)

**Тема 1. Коммуникации в организации**

Сущность и виды коммуникаций. Коммуникация как функция управления организацией. Понятие организации. Коммуникативная среда организаций Характеристики внешней и внутренней среды организации.

**Тема 2. Внутренняя среда организации**

Типы организационных структур – функциональные, дивизионные структуры, продуктовые, региональные структуры, структуры, ориентированные на покупателя, адаптивные структуры и пр. Бюрократия и демократия в организации. Стиль руководства и роль линейных руководителей и топ-менеджмента в успешных внутренних коммуникациях.

**Тема 3. Внутренние целевые аудитории. Мотивации. Системы обратной связи**
Внутреннее сегментирование сотрудников. Краткий обзор релевантных мотивационных теорий. Изменение восприятия важности соотношения карьеры и семейных ценностей на разных стадиях жизненного цикла. Системы обратной связи и их роль во внутренних коммуникациях.

**Тема 4. Сущность внутренних коммуникаций в организации.**
Понятие внутренние коммуникации. Цель и задачи и функции внутренних коммуникаций. Особенности внутренних коммуникаций в организации. Структура внутренних коммуникаций. Инструменты построения коммуникации внутри организации (информационные, аналитические, коммуникативные, организационные).

**Тема 5. Разновидности внутренних коммуникаций в организации.**
Виды коммуникаций в организации. Межличностные коммуникации в организации. Современные коммуникационные технологии в организации. Алгоритм построения модели культуры организации. Коммуникации во время кризиса.

**Тема 6. Коммуникативные процессы в организации**.
Коммуникативный процесс: производство, мультипликация, распространение, приемы, распознавание, использование информации. Прохождение информации по элементам коммуникативной системы. Обеспечение процесса коммуникаций. Презентация товара. Типы презентации товаров и услуг. Реклама и продвижение в организации.

**Тема 7. Нормы и принципы деловой коммуникации в организации.**
Понятие деловая коммуникация. Формы деловой коммуникации (деловое совещание, пресс-конференция, деловые переговоры). Этические нормы и принципы делового общения. Этический кодекс.

**Тема 8. Корпоративная культура в организации.**
Корпоративная культура, ее сущность. Связь корпоративной и организационной культуры. Структурные элементы корпоративной культуры (материальные, духовные, знаково-символические). Типы корпоративной культуры. Виды корпоративных культур. Основные методы формирования корпоративной культуры. Корпоративные мероприятия. Разработка и принятие документов.

**Тема 9. Корпоративная социальная ответственность в организации.**
Понятие «корпоративная социальная ответственность». Компоненты КСО. Миссия. Факторы КСО. История развития КСО. Особенности развития КСО в России. Особенности социально-ответственного бизнеса. Влияние КСО на репутацию компании. Измерение эффективности КСО.

**Тема 10. Корпоративные мероприятия для сотрудников**
Секреты эффективных внутрикорпоративных мероприятий. Баланс содержательного и развлекательного. Применений технологий сторителлинга и геймификаций. Роль креативных решений и вовлечения.

**Тема 11. HR как интегратор системы внутренних коммуникаций.**
Роль системы внутренних коммуникаций в развитии корпоративного имиджа. HR-бренд как коммуникативная модель. Ценностное предложение и его трансляция посредством новых медиа. Коммуникативный менеджмент как задача системы управления персоналом. Коммуникативные функции и новые корпоративные роли: сторитейлинг, модерация, фасилитация, коучинг. Коммуникативный цикл работника: от резюме до рекомендаций. Роль HR специалистов в развитии корпоративного имиджа работника.

**Тема 12. Внутренние коммуникации в кризисных ситуациях**
Действия специалиста по внутренним коммуникациям в кризисных для компании ситуациях: слияния, поглощения, сокращения штата, катастрофы и пр. Коммуникативное сопровождение планируемых кризисов и чрезвычайных происшествий.

## 5.2 Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий

***Общая трудоемкость изучения дисциплины по учебному плану: З.Е. (часов) 3/108***

Форма обучения **Очная** Вид контроля **Зачет**

| № п/п | Название раздела, темы | Очная форма обучения | | | | | | Компетенции | Литература |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторные занятия | | | Самостоятельная работа | КтЗа, Контроль | | |
| | | | Лекции | Лабораторные работы | Практические занятия | | | | |
| 1 | Коммуникации в организации | 8 | 1 | | 1 | 6 | | ПКО-3 | Л.1-8 |
| 2 | Внутренняя среда организации | 8 | 1 | | 1 | 6 | | ПКО-3 | Л.1-8 |
| 3 | Внутренние целевые аудитории. Мотивации. Системы обратной связи | 10 | 2 | | 2 | 6 | | ПКО-3 | Л.1-8 |
| 4 | Сущность внутренних коммуникаций в организации | 10 | 2 | | 2 | 6 | | ПКО-3 | Л.1-8 |
| 5 | Разновидности внутренних коммуникаций в организации | 10 | 2 | | 2 | 6 | | ПКО-3 | Л.1-8 |
| 6 | Коммуникативные процессы в организации | 10 | 2 | | 2 | 6 | | ПКО-3 | Л.1-8 |
| 7 | Нормы и принципы деловой коммуникации в организации | 10 | 2 | | 2 | 6 | | ПКО-3 | Л.1-8 |
| 8 | Корпоративная культура в организации | 8 | 1 | | 1 | 6 | | ПКО-3 | Л.1-8 |
| 9 | Корпоративная социальная ответственность в организации | 8 | 1 | | 1 | 6 | | ПКО-3 | Л.1-8 |
| 10 | Корпоративные мероприятия для сотрудников | 8 | 1 | | 1 | 6 | | ПКО-3 | Л.1-8 |
| 11 | HR как интегратор системы | 8 | 1 | | 1 | 6 | | ПКО-3 | Л.1-8 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | внутренних коммуникаций | | | | | | | | |
| 12 | Внутренние коммуникации в кризисных ситуациях | 8 | 2 | | 2 | 4 | | ПКО-3 | Л.1-8 |
| | Зачет | 2 | | | | | 2 | | |
| | Всего часов | 108 | 18 | | 18 | 70 | 2 | | |
| | Зачетные единицы | 3 | | | | | | | |

***Форма контроля: зачет***

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Самостоятельная работа студентов включает следующие ее виды:

- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;

- самоподготовка к практическим и другим видам занятий – расчетно-аналитическая работа по индивидуальному учебному заданию;

-самостоятельная работа студентов при подготовке к экзамену.

Эти виды работ предполагают:

- самостоятельную работу студента в библиотеке;

- изучение материалов специализированных сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;

- изучение электронных учебных материалов (электронных учебников, методических материалов, представленных на сайте УрСЭИ), программных компьютерных программ;

Задания для самостоятельной работы студентов включают в себя:

- выполнение тестовых заданий, размещенных в программной оболочке Moodle – по темам, вынесенным на самостоятельное изучение;

- выполнение практических зданий в индивидуальном учебном задании;

- подготовка докладов по отдельным вопросам курса.

Указания и задания по самостоятельной работе выдаются на практических занятиях с учетом индивидуального уровня освоения материала студентом.

**Темы для самостоятельной работы студентов:**

1.Сущность и классификация коммуникаций: внутренние, горизонтальные, вертикальные, неформальные.

2.Природа коммуникационного процесса и его основные элементы.

3.Коммуникации и их значение в системе управления.

4. Определение коммуникационного процесса в управлении.

5. Понятие межличностных коммуникаций. Взаимодействие между элементами управленческой структуры.

6. Характеристика основных этапов коммуникационного процесса, регламенты профессионального общения устных и письменных каналов, включая телекоммуникационные.

7. Развитие электронных коммуникаций в организациях. Информационные технологии и коммуникации в управлении организацией. 8.Модели коммуникаций и их элементы.

9.Основные технологии коммуникаций: Локальные компьютерные сети , Глобальная компьютерная сеть Интернет, Протокол передачи данных TCP/IP, Электронная почта, Телеконференции.

10. Коммуникации организации с внешней средой. Каналы коммуникаций.

11. Понятие информации, экономической информации. Классификация экономической информации.

12.Нормативно-правовые основы информатизации деятельности хозяйствующих субъектов, государственных служб и органов исполнительной власти.

13.Форма представления экономической информации.

14. Систематизация экономической информации. Классификаторы, коды и технология их применения.

15.Этапы обработки экономической информации.
16. Распределенная обработка информации; региональные и локальные вычислительные сети; телеобработка данных; коммуникационные сети.
17.Основные этапы и стадии создания в организации компьютерных информационных систем управления.
18. Технологии обработки информации: Локальные и распределенные базы данных; экспертные системы и базы знаний; информационные языки; автоматизированные информационно-поисковые системы; классификаторы; основы построения инструментальных средств информационных технологий; компьютерные технологии подготовки текстовых документов, обработки экономической информации на основе табличных процессоров, использование систем управления базами данных, интегрированных программных пакетов.
19. Определение коммуникационного процесса в управлении. Понятие межличностных коммуникаций.
20. Взаимодействие между элементами управленческой структуры. Развитие электронных коммуникаций в организациях.
21. Характеристика основных этапов коммуникационного процесса, регламенты профессионального общения устных и письменных каналов, включая телекоммуникационные.
22.Анализ информационных технологий и коммуникаций в управлении организацией.
23.Модели коммуникаций и их элементы. Основные технологии коммуникаций: Локальные компьютерные сети, Глобальная компьютерная сеть Интернет, Протокол передачи данных TCP/IP, Электронная почта, Телеконференции.
24. Коммуникации организации с внешней средой. Каналы коммуникаций.
25.Нормативно правовая основа внедрения технологий коммуникаций в деятельность органов государственного и муниципального управления.
26.Алгоритм представления услуги (административный регламент) рассмотрения обращений граждан. Интеграция системы электронного документооборота с системой обработки обращений граждан.
27. Организация работы с обращениями граждан в департаментах и управлениях Челябинской области. Модели информационного и сервисного взаимодействия граждан и организаций с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
28.Модель законодательного и нормативно-правового обеспечения. Концепция единой системы информационно-справочной поддержки.
29.Модели информационно-технологической. поддержки предоставления информационных и сервисных услуг.
30.Рассмотрение государственными органами РФ запросов об их деятельности от граждан и организаций. Федеральный регистр в России. Защита персональных данных.
31.Особенности международных коммуникаций: расположение отдельных элементов коммуникаций в разных странах мира, удаленность, влияние различных культур, разница во времени, затраты.
32. Типы международных коммуникаций: внешние международные коммуникации (коммуникации между правительствами в связи с соблюдением соглашений о международной торговле), внутренние международные коммуникации (общение в данной стране с менеджерами других стран). Барьеры международных коммуникаций.

## 7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Основная литература

1. Шарков, Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник / Ф.И. Шарков. - 4-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 488 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02089-6; То же

[Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496159

2. Цахаев, Р.К. Маркетинг: учебник / Р.К. Цахаев, Т.В. Муртузалиева. – 5-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 550 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573172 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03478-7. – Текст: электронный.

3. Головлева, Е. Л. Теория и практика современной коммуникации [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Е. Л. Головлева, Д. А. Горский. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский гуманитарный университет, 2017. — 192 с. — 978-5-906912-92-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74742.html

4. Короткий, С. В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 90 с. — 978-5-4487-0472-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/80614.html

5. Бердников, И. П. PR-коммуникации: практическое пособие / И. П. Бердников, А. Ф. Стрижова. — 4-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-394-04002-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99362.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**Дополнительная литература**

6. Бизнес-коммуникации руководителя: мастер-класс : [16+] / М. А. Лукашенко, В. С. Радченко, А. А. Шавырина, Т. Ю. Добровольская. – Москва : Университет Синергия, 2021. – 216 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613829 . – Библиогр.: с. 212-213. – ISBN 978-5-4257-0511-2. – DOI 10.37791/978-5-4257-0511-2-2021-1-216. – Текст : электронный.

7. Основы межкультурной коммуникации : практикум для бакалавров / составители Н. С. Морозова. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 159 с. — ISBN 978-5-4487-0761-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/103261.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/103261

8. Шпаковский, В.О. Организация и проведение рекламных мероприятий посредством BTL-коммуникаций: учебное пособие / В.О. Шпаковский, Н.М. Чугунова, И.В. Кирильчук. - 3-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 128 с.: табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02168-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452651

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| № п/п | Интернет ресурс (адрес)/система | Описание ресурса/ системы |
|---|---|---|
| Профессиональные базы данных | | |
| 1. | http://www.icahdq.org/ | сайт Международной ассоциации коммуникации. |
| 2. | http://www.ts-ru.com | Электронный журнал по менеджменту |
| 3. | www.russcomm.ru | сайт Российской коммуникативной ассоциации. |
| 4. | http://www.cfin.ru | Сайт «Корпоративный менеджмент |
| 5. | http://www.aup.ru/management/ | Административно-управленческий портал |
| 6. | http://www.elibrary.ru | Научная электронная библиотека |

| | | |
|---|---|---|
| 7. | https://cyberleninka.ru/ | Научная электронная библиотека «Киберленинка» |
| 8. | http://consultant.ru/ | справочно-информационная система Консультант Плюс |
| 9. | http://garant.ru/ | справочно-информационная система «Гарант». |

## 9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Мультимедийная лекционная аудитория.
Оборудование:

стол преподавателя, столы, стулья, персональный компьютер (Celeron 2.1-2.7 Mhz, монитор ЖК); стационарный видеопроектор с экраном; звуковое оборудование (микрофон, колонки); меловая доска; коммутационное оборудование для работы в локальной сети вуза и сети Интернет. Используемое программное обеспечение: Windows XP, 10. MicrosoftOffice 2007, 2019. AdobeAcrobat. GoogleChrome, MozillaFirefox., наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Компьютерный класс (лаборатория) для практических работ, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы
Оборудование:

стол преподавателя, столы, стулья, персональные компьютеры (Celeron 2.1-2.7 Mhz, монитор ЖК); коммутационное оборудование для работы в локальной сети вуза и сети Интернет. Используемое программное обеспечение: Windows XP, 10. MicrosoftOffice 2007, 2019. AdobeAcrobat. GoogleChrome, MozillaFirefox.; доска маркерная

## 10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Внутренние коммуникации» используются следующие образовательные технологии.

Стандартные формы обучения:

- лекции с использованием мультимедийных презентаций;
- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные теоретические вопросы;
- письменные домашние работы;
- расчетно-аналитические задания;
- обзор официальных документов и материалов периодической печати;
- консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- лекции в диалоговом режиме;
- групповые дискуссии;
- моделирование и решение конкретных ситуационных задач;
- компьютерное тестирование.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| №п/п | Подразделение | Фамилия | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Кафедра экономики | О.В. Зубкова | | 29.06.2021 г. |
| 2 | Кафедра МиУП | Е.В. Маскайкина | | 29.06.2021 г. |
| 3 | Кафедра ГЕМД | Е.П. Маскайкин | | 29.06.2021 г. |
| 4 | Учеб.-метод. отдел | М.О. Дерябичева | | 29.06.2021 г. |
| 5 | Библиотека | Г.В. Шпакова | | 29.06.2021 г. |