

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

Е.В. Лазуткина

«04» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой журналистики и
медиакommunikаций

Г.С. Белолипская

«04» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
КОММУНИКАЦИОННЫЙ КОНСАЛТИНГ

Составитель

Белолипская Г.С., кандидат филологических наук, доцент кафедры журналистики и медиакommunikаций

Согласовано с работодателями:

Нечаев А.Н., генеральный директор АНО «Издательский дом “Каспий”», председатель Астраханского регионального отделения Союза журналистов России;

Стародубова О.В., заместитель начальника Управления связи, главный редактор корпоративного СМИ «Наше время» ООО

«Газпром добыча Астрахань»

42.03.05 МЕДИАКОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки /
специальность

Направленность (профиль) /
специализация ОПОП

Квалификация (степень)

Форма обучения

Год приёма

Курс

Семестры

МЕДИАКОММУНИКАЦИИ

бакалавр

очная

2024

4

7

Астрахань – 2024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель освоения дисциплины «Коммуникационный консалтинг» формирование у студентов представления о современных научных знаниях в области теории и практики консалтинга в целом и коммуникационного консалтинга.

1.2. Задачи освоения дисциплины «Коммуникационный консалтинг»:

- понимание сущности, роли и функций коммуникационного консалтинга в системе консультационных услуг и управленческой деятельности;
- умение классифицировать консультационные услуги по объекту, предмету, методу, видам, а также формам консультирования;
- знание современных концепций и базовых приемов консультирования: глубокого и интегрированного консультирования;
- рассмотрение этапов и характеристик консалтингового исследования, его организации и проведения;
- изучение методов и способов взаимоотношений с клиентскими организациями;
- приобретение навыков анализа конкретных коммуникационных ситуаций;
- освоение технологии и процедур решения коммуникационных задач в современных организациях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина относится к элективным дисциплинам и осваивается в 7 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, формируемые сопутствующими дисциплинами:

– «Социология массовой коммуникации»

Знания: принципы функционирования современного демократического общества, механизмы социальных процессов и отношений, основные социальные регуляторы; понимать суть процесса стратификации; знать основные характеристики социального состава населения современной России;

Умения: ориентироваться в различных аспектах реального состояния российского общества, актуальных проблемах, тенденциях развития; использовать полученные знания в своей профессиональной деятельности;

Навыки и (или) опыт деятельности: владеть общесоциологической культурой; иметь представление об основных источниках и методах получения социологической информации.

– «Введение в информационные технологии»

Знания: особенности технической базы и новейших цифровых технологий, применяемых в печати, на телевидении, в радиовещании, интернет-СМИ и мобильных медиа; специфика работы в условиях мультимедийной и конвергентной медиасреды; методы и технология подготовки медиапродукта в разных знаковых системах (вербальной, аудио-, видео-, фото-, графика и т.п.); современные тенденции дизайна и инфографики в СМИ.

Умения: использовать в профессиональной деятельности цифровые и IT-технологии, цифровую технику, пользоваться основными операционными системами, программным обеспечением, необходимым для создания и обработки текстов, визуальной, аудио- и аудиовизуальной информации, цифровыми устройствами ввода текстовой, графической, аудио- и аудиовизуальной информации, системами передачи и обмена информации, уметь использовать в профессиональной работе мобильную связь; оперативно готовить материалы, используя различные знаковые системы (текстовую,

графическую, фото-, аудио-, видео) для размещения на различных мультимедийных платформах (печатных, вещательных, традиционных и онлайн-овых, мобильных), приводить печатные тексты, аудио-, видео-, интернет- материалы в соответствии со стандартами, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов; участвовать в производственном процессе выхода издания, теле-, радио- программы (верстке номера или программы, монтаже аудио-, видеоматериала и т.п.) в соответствии с технологическим циклом на базе современных технологий.

Навыки и (или) опыт деятельности: методами и технологией подготовки медиапродукта в разных знаковых системах (вербальной, аудио-, видео-, фото).

2.3. Знания, полученные в ходе изучения прикладных дисциплин. Знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной, могут быть также востребованы при прохождении учебной, производственной, преддипломных практик и при написании выпускной квалификационной работы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОСВПО и ОП ВОпо данному направлению подготовки (специальности):

- а) универсальных компетенций (УК):
- б) общепрофессиональных компетенций (ОПК):
- в) профессиональных компетенций (ПК):ПК-4.

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
ПК-4. Способен продвигать мультимедийный контент путем взаимодействия с различными социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов и платформ	ПК-4.1.1. Знает способы распространения мультимедийного контента для дальнейшего доведения её до аудитории	ПК-4.2.1 Создает, обрабатывает, компонует информацию в различных средах и на различных носителях и платформах	ПК-4.3.1 Владеет навыками распространения информации в различных средах и на различных носителях и платформах

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 72 часа, 2 зачетные единицы (2 з.е.): на контактную работу обучающихся с преподавателем 54 часа, из них лекционные занятия – 18 часов, практические занятия – 36 часов; на самостоятельную работу – 18 часов.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной
---------------------------------	-----------

	формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в академических часах	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	54
- занятия лекционного типа, в том числе:	18
- практическая подготовка (если предусмотрена)	
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	36
- практическая подготовка (если предусмотрена)	
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	
- консультация (предэкзаменационная)	
- промежуточная аттестация по дисциплине	
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	18
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	экзамен – 7 семестр;

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и самостоятельной работы, для каждой формы обучения представлен в таблице 2.2.

**Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины
для очной формы обучения**

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточн ой аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР		КР / К П			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	Л Р	в т.ч . П П				
Тема 1. Коммуникационный консалтинг в системе управленческого консультирования	3		6					3		Устный опрос Практическое задание
Тема2. Классификация консультационных процессов	3		6					3		Устный опрос Практическое задание Контрольное задание
Тема 3. Современные концепции консалтинга	3		6					3		Устный опрос Практическое задание
Тема 4. Организация процесса профессионального консультирования	3		6					3		Устный опрос Практическое задание Контрольное задание

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточн ой аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР		КР / К П			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	Л Р	в т.ч . П П				
Тема 5. Специализированные консалтинговые организации	3		6					3		Устный опрос Практическое задание
Тема 6. Различные виды и направления коммуникационного консалтинга	3		6					3		Устный опрос Практическое задание
Контроль промежуточной аттестации										экзамен
ИТОГО за семестр:	18		36					18	72	

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы;

КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа по отдельным темам

Таблица 3. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол- во часов	Компетенции								
		1	2	3	4	5	6	7	п ...	общее количество компетенци й
Тема 1	12	ПК-4								1
Тема 2	12	ПК-4								1
Тема 3	12	ПК-4								1
Тема 4	12	ПК-4								1
Тема 5	12	ПК-4								1
Тема 6	12	ПК-4								1
Экзамен	2	ПК-4								1
Итого	72									

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1. Коммуникационный консалтинг в системе управленческого консультирования

Основные подходы к определению понятия «коммуникационный консалтинг». Объем понятия «коммуникационный консалтинг». Коммуникационный консалтинг и коммуникационный менеджмент: общее и особенное.

Тема 2. Классификация консультационных процессов

Организация как объект консультирования. Классификация консультационных услуг: по объекту, предмету, методу, видам. Формы консультирования: внешние и внутренние. Качественные характеристики консультантов как субъектов консультирования.

Тема 3. Современные концепции консалтинга

Концепции глубокого и интегрированного консультирования. Коучинг как модель управленческого консалтинга. Бенчмаркинг и бизнес-разведка. Поведенческие роли консультанта.

Тема 4. Организация процесса профессионального консультирования

Подходы в консультировании: программный и маркетинговый. Стадии, этапы, фазы процесса консультирования. Оценка результатов консультирования.

Тема 5. Специализированные консалтинговые организации

Современный рынок консалтинговых услуг. Организация маркетинга консалтинговых услуг. Себестоимость консалтинговых услуг. Оценка качества консалтинговых услуг. Предложение услуг в области коммуникационного консалтинга по видам

Тема 6. Различные виды и направления коммуникационного консалтинга

Основные направления коммуникационного консалтинга при формировании репутации организации. Приоритетные направления PR-коммуникаций. Информационно-коммуникационный аспект политического консалтинга. Виды, особенности и результаты антикризисного консалтинга. Характер коммуникационных процессов в некоммерческих организациях. Коммуникационный аудит и анализ эффективности корпоративных коммуникаций.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

При подготовке к семинарским занятиям, выполнение самостоятельных работ необходимо воспользоваться системой «Электронное образование»:

<https://moodle.asu.edu.ru/course/view.php?id=832>

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к вопросам семинарских занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. При подготовке к практическому (семинарскому) занятию обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации.

Если обсуждаемый аспект носит дискуссионный характер, следует изучить существующие точки зрения и выбрать тот подход, который вам кажется наиболее верным. При этом следует учитывать необходимость обязательной аргументации собственной позиции. Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями, принимать участие в выполнении практических заданий.

К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по дисциплине.

В самом начале учебного курса студенту следует познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;

- перечнем знаний и умений, которыми студент должен овладеть;
- тематическими планами семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебными пособиями по дисциплине;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Методические указания предназначены для рационального распределения времени обучающегося по видам самостоятельной работы и разделам, темам дисциплины (модуля). Они составляются на основе сведений о трудоёмкости дисциплины (модуля), её содержании, видах работы по её изучению и т. д. В раздел включаются рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины (модуля) или её отдельных тематических разделов, по организации их аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы: подготовке к учебным занятиям и работе на учебных занятиях, подготовке к различным формам контроля, работе с источниками информации, выполнению практических заданий и т. д. Приводятся вопросы и задания для самостоятельной работы обучающихся, материалы, необходимые для подготовки к учебным занятиям.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер раздела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Коммуникационный консалтинг в системе управленческого консультирования	Управленческое консультирование как метасистема коммуникационного консалтинга	3	Составление конспекта
Классификация консультационных процессов	Коммуникационный консалтинг в политической сфере	3	Составление конспекта
Современные концепции консалтинга	Консалтинг в сфере организации специальных мероприятий	3	Составление конспекта
Организация процесса профессионального консультирования	Статистика аудитории Рунета: общая характеристика пользователей, аудитория интернет-СМИ, блогов, соц. сетей (исследования «Яндекс», ФОМ и др.)	3	Составление конспекта
Специализированные консалтинговые организации	Основные риски использования информации, предоставленной в социальных медиа	3	Составление конспекта
Различные виды и направления коммуникационного консалтинга	Коммуникационный аудит и анализ эффективности корпоративных коммуникаций	3	

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий

Практические (творческие) задания как форма самостоятельной работы, представляют подготовку самостоятельного развернутого ответа по конкретной теме или вопросу. Задания преподаватель предлагает специально для каждой группы, с учетом профиля, по которому группа специализируется и потенциала группы. В ходе выполнения творческих заданий студенты работают индивидуально и в группах, что способствует развитию, как личной творческой инициативы, так и умению работать в команде. Таким образом, развитие и формирование компетенций в курсе будет способствовать эффективности профессиональной деятельности.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ, проведению экзамена

Контрольная работа

Контрольная работа состоит из одного задания. Основаниями для снижения оценки за задание являются:

- ошибки в объяснениях и комментариях при верно выполненном задании;
- неполный ответ для теоретических заданий;
- небрежное выполнение;
- многократное переписывание контрольной работы.

Задание не может быть засчитано, если:

- даны два неверных ответа на теоретические вопросы.

Проведение экзамена

Оценивание студентов на экзамене осуществляется в соответствии с требованиями и критериями 100-балльной шкалы. Учитываются как результаты текущего контроля, так и знания, навыки и умения, непосредственно показанные студентами в ходе экзамена.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных, тематических контрольных работ и лабораторных работ. Он предусматривает проверку готовности студентов к плановым занятиям, оценку качества и самостоятельности выполнения заданий на лабораторных занятиях, проверку правильности выполнения заданий, выданных на самостоятельную проработку.

На экзамене осуществляется комплексная проверка знаний, навыков и умений студентов по всему теоретическому материалу дисциплины и с проверкой практических навыков и умений. Теоретические знания оцениваются путем компьютерного тестирования или на основании письменных ответов студентов по нескольким теоретическим вопросам.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОСВО по направлению подготовки бакалавров в рамках изучения дисциплины предусмотрено использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения занятий:

Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Коммуникационный консалтинг в	Обзорная лекция	Творческое задание	-

системе управленческого консультирования			
Классификация консультационных процессов	Обзорная лекция	Творческое задание	-
Современные концепции консалтинга	Обзорная лекция	Творческое задание	-
Организация процесса профессионального консультирования	Обзорная лекция	Творческое задание	-
Специализированные консалтинговые организации	Обзорная лекция	Творческое задание	-
Различные виды и направления коммуникационного консалтинга	Обзорная лекция	Творческое задание	-

6.2. Информационные технологии

Информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной и внеучебной работы:

- использование возможностей Интернета (в том числе - электронной почты преподавателя) в учебном процессе (рассылка заданий, предоставление выполненных работ на проверку, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.);
- использование электронных учебников и различных информационных сайтов (электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, электронных тренажеров, презентаций и т.д.);
- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети: веб-конференции, вебинары, форумы, учебно-методические материалы и др.);
- использование интегрированной виртуальной обучающей среды LMS Moodle (системы управления обучением LMS Moodle «Электронное образование») и иные информационные системы, сервисы и мессенджеры.

6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
AdobeReader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
MozillaFireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
KasperskyEndpointSecurity	Средство антивирусной защиты
GoogleChrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование современных профессиональных баз данных, информационных
--

справочных систем
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) спецкурса «Коммуникационный консалтинг» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 5. Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
Тема 1. Коммуникационный консалтинг в системе управленческого консультирования	ПК-4	Устный опрос Практическое задание
Тема 2. Классификация консультационных процессов	ПК-4	Устный опрос Практическое задание Контрольное задание
Тема 3. Современные концепции консалтинга	ПК-4	Устный опрос Практическое задание
Тема 4. Организация процесса профессионального консультирования	ПК-4	Устный опрос Практическое задание
Тема 5. Специализированные консалтинговые организации	ПК-4	Устный опрос Практическое задание Контрольное задание
Тема 6. Различные виды и	ПК-4	Устный опрос

направления коммуникационного консалтинга		Практическое задание
--	--	----------------------

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 6.
Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 7.
Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Вопросы к устным ответам

1. Смысл и сущность управленческого консультирования.
2. Предпосылки к применению консультирования.
3. Принципы консалтинговой деятельности.
4. Объем понятия «коммуникационный консалтинг».
5. Коммуникационный консалтинг и коммуникационный менеджмент: общее и особенное
6. Методологическая классификация. Особенности экспертного, процессного, проектного и обучающего консультирования.
7. Плюсы и минусы экспертного консультирования
8. Особенности процессного консультирования
9. Этапы и особенности проектного консультирования
10. Организация как объект консультирования.
11. Классификация консультационных услуг: по объекту, предмету, методу, видам
12. Формы консультирования: внешние и внутренние.
13. Качественные характеристики консультантов как субъектов консультирования.
14. Различия между плохими и хорошими консультантами
15. Ролевая природа консультантов: какие роли приходится им играть, выполняя профессиональные обязанности
16. Коучинг как модель управленческого консалтинга. Бенчмаркинг и бизнес-разведка
17. Какие операции входят в процедуру диагностики и постановки проблем?
18. Какие операции входят в процедуру выработки решений?
19. Какие операции входят в процедуру разработки программ реализации проекта?
20. Какие суждения характерны для "трудного" заказчика?
21. Каковы факторы формирования консалтинговых услуг.
22. Классификация консалтинговых услуг.
23. Консультирование как призвание и профессия.
24. Консультирование на российском рынке.
25. Контракт как способ минимизации риска.
26. Место консультирования в коммуникативном процессе.
27. Почему профессия консультанта требует специальной методологической подготовки?
28. Проблема выбора консультанта.
29. Риск и его место в консалтинговом процессе.
30. Типология консалтинговой деятельности.
31. Типология ошибок консультанта.
32. Цели и структура консалтинга в связях с общественностью.
33. Эволюция взглядов на консультирование.

Примерные темы для практических письменных работ (докладов)

1. Пятая управленческая революция и появление управленческого консалтинга
2. «Консультирование» и «консалтинг»: сходство и различие данных понятий
3. Коммуникационный консалтинг в системе управленческого консультирования
4. Чем занимались консультанты, когда консультирование называли «организацией производства», а консультантов – экспертами по эффективности?
5. Консалтинговая деятельность в России в середине 20-х годов 20 века
6. Питер Ф. Друкер и его революционное влияние на развитие менеджмента и консалтинга
7. Деятельность ведущих представителей российских консалтинговых институтов: Национального института сертифицированных консультантов по управлению

- (Президент д.ф.н.Пригожин Аркадий Ильич) и Ассоциации компаний-консультантов в области связей с общественностью (АКОС)
8. Наиболее распространенные виды консалтинговых услуг в России и в мире в настоящее время
 9. Коммуникационный консалтинг и коммуникационный менеджмент: общее и особенное
 10. Методологическая классификация. Особенности экспертного, процессного, проектного и обучающего консультирования.
 11. Плюсы и минусы экспертного консультирования
 12. Национальные ассоциации консультантов в России.
 13. Содержание деятельности консалтинговых агентств в России
 14. Консалтинг в системе антикризисного управления.
 15. Проблема классификации типов консультантов.
 16. Организационная структура консалтингового процесса.
 17. Антикризисный консалтинг.
 18. Деловая репутация как конкурентное преимущество компании
 19. Понятие о консультировании как о виде профессиональной деятельности
 20. Основные направления коммуникационного консультирования
 21. Особенности коммуникационного консультирования в сравнении с другими видами консультирования
 22. Характеристика основных этапов осуществления коммуникационного консультирования
 23. Особенности взаимодействия консультанта и клиента
 24. Преимущества и недостатки внутриорганизационного коммуникационного консультирования
 25. Преимущества и недостатки внешнего коммуникационного консультирования
 26. Критерии эффективности коммуникационного консультирования
 27. Основные методы измерения эффективности коммуникационного консультирования

Вопросы к экзамену

1. Основные подходы к определению понятия «коммуникационный консалтинг».
2. Объем понятия «коммуникационный консалтинг».
3. Коммуникационный консалтинг и коммуникационный менеджмент: общее и особенное.
4. Организация как объект консультирования.
5. Классификация консультационных услуг: по объекту, предмету, методу, видам.
6. Формы консультирования: внешние и внутренние.
7. Качественные характеристики консультантов как субъектов консультирования.
8. Концепции глубокого и интегрированного консультирования. Коучинг как модель управленческого консалтинга. Бенчмаркинг и бизнес-разведка. Поведенческие роли консультанта.
9. Подходы в консультировании: программный и маркетинговый.
10. Стадии, этапы, фазы процесса консультирования.
11. Оценка результатов консультирования.
12. Современный рынок консалтинговых услуг.
13. Организация маркетинга консалтинговых услуг.
14. Себестоимость консалтинговых услуг.
15. Оценка качества консалтинговых услуг.
16. Основные направления коммуникационного консалтинга при формировании репутации организации.

17. Приоритетные направления PR-коммуникаций.
18. Информационно-коммуникационный аспект политического консалтинга.
19. Виды, особенности и результаты антикризисного консалтинга.
20. Характер коммуникационных процессов в некоммерческих организаций.
21. Коммуникационный аудит и анализ эффективности корпоративных коммуникаций.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
ПК-4. Способен продвигать мультимедийный контент путем взаимодействия с различными социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов и платформ.				
1.	Задания закрытого типа	Основной фактор производства консультационных услуг а) гибкость и легкая адаптивность б) интеллектуальный капитал в) ораторское искусство г) знание иностранных языков	б	2
2.		Консультирование с позиций профессионального подхода – это: а) фирма, работающая в сфере услуг б) союз профессионалов-консультантов в) консультативная служба, работающая по договору на оказание консультационных услуг г) общество независимых экспертов	в	2
3.		Эффективность работы консультанта рассчитывается как: а) отношение полученной прибыли компанией-клиентом к затраченным на процесс консультирования средствам б) количество рабочего времени, затраченного на выполнение проекта в) разница между доходами и расходами консультанта г) разница между финансовыми показателями за месяц до внедрения проекта и через месяц после завершения внедрения проекта	б	3
4.		К консалтингу следует относиться: а) как к искусству; б) как к науке; в) как к ремеслу; г) как к помощи, оказываемой профессионалами.	г	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
5.	Задания открытого типа	Одной из особенностей общения в условиях массовой коммуникации является... а) непосредственность общения б) опосредованность общения в) свобода общения	б	3
6.		Как может быть определена регулирующая функция средств массовой коммуникации	Координация подсистем общества	3
7.		Как может быть определена форма управления коммуникационной деятельности в обществе	Целенаправленное воздействие коммуникатора на получателя информации	5
8.		По какому критерию коммуникация классифицируется на межличностную, групповую и массовую	По составу участников	5
9.		Средство коммуникации – это...	Способ кодирования сообщений	3
10.		Деятельностный подход к коммуникации – это...	Совместная деятельность участников коммуникации, в ходе которой вырабатывается общий взгляд на вещи и действия с ними	3

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка достижений студентов строится на основе системы БАРС (Приказ ректора от 13.01.2014 г. № 08-01-01/08).

Таблица 10. Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/ баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
1.	Выступления на семинарских занятиях	6/10	60	По расписанию
2.	Практические работы	5/5	25	По расписанию
3.	Контрольные работы	2/5	10	По расписанию
	Всего		95	

Блок бонусов				
6.	Своевременное выполнение заданий		3	
7.	Креативный подход		2	
	Всего		5	
Итого			100	

Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	2
Нарушение учебной дисциплины	5
Неготовность к занятию	5
Пропуск занятия без уважительной причины	5

Таблица 12. Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр поддисциплины (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература:

1. Современное медиапространство России: Учеб.пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] / Дзялошинский И.М. - М.: Аспект Пресс, 2017. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708905.html>

2. Журналистика в информационном поле современной России [Электронный ресурс] / Лазутина Г.В. - М.: Аспект Пресс, 2018. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756709612.htm>

8.2. Дополнительная литература:

1. Баранова, Е. А. Конвергентная журналистика. Теория и практика: учеб.пособ. для бакалавриата и магистратуры. Доп. УМО высшего образования в качестве учеб.пособ. для студентов вузов ... по гуманитарным направлениям и специальностям. - М.: Юрайт, 2017. – 269 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3737-4: 576-73: 576-73. Интернет-СМИ: Теория и практика / Под ред. М. М. Лукиной. – М.: Аспект Пресс, 2010. – 348 с. – 10 экз.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля):

1. Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» –

9. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения практических занятий по дисциплине используются аудитории, оборудованные мультимедийной техникой с возможностью презентации обучающих материалов и выполненных практических заданий студентов; научная библиотека с местами, оборудованными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет, для самостоятельной работы студентов.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т.д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).