

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

«15» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой журналистики и
медиакommunikаций

Г.С. Белолипская

«15» мая 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
КОММУНИКАЦИОННЫЙ КОНСАЛТИНГ**

Составитель

Лазуткина Е.В., доцент, кандидат филологических наук, доцент кафедры журналистики и медиакommunikаций

Согласовано с работодателями:

Нечаев А.Н., генеральный директор АНО «Издательский дом “Каспий”»

Михайлова О.В., генеральный директор ООО «Радиосеть», председатель АРО «Союз журналистов России»

Направление подготовки

42.03.05 МЕДИАКОММУНИКАЦИИ

Направленность (профиль) ОПОП

Медиакommunikации

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год приема

2025

Курс

4

Семестр

7

Астрахань – 2025 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 (модулям) и осваивается во 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.

– *«Проектирование медиапродукта»*

Знания: основные технологии, инструменты, методы, применяемые в медиапроектировании; различные виды и типы инструментов;

Умения: применять полученные знания в профессиональной и практической деятельности, понимать, каким образом конструируются инструменты медиапроектирования;

Навыки: выбора инструментов, подстройки медиапроектов к особенностям медиасистемы, в которой они функционируют.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

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

ПК-4. Способен продвигать мультимедийный контент путем взаимодействия с различными социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов и платформ

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
ПК-4	ПК-4.1. Создает, обрабатывает, компонует информацию в различных средах и на различных носителях и платформах ПК-4.2. Осуществляет распространение информации в различных средах и на различных носителях и платформах (размещение) ПК-4.3. Отбирает релевантную информацию из доступных источников ПК-4.4. Использует соответствующие технические средства для создания, обработки, компоновки и распространения (размещения) информации для дальнейшего доведения её до аудитории ПК-4.5. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного опыта	- Знает способы распространения мультимедийного контента для дальнейшего доведения её до аудитории - Знает методы медиатворчества - Знает способы отбора релевантной информации	- Создает, обрабатывает, компонует информацию в различных средах и на различных носителях и платформах - Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного опыта	- Владеет навыками распространения информации в различных средах и на различных носителях и платформах - Использует соответствующие технические средства для создания, обработки, компоновки и распространения (размещения) информации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной формы обучения приведена в таблице 2.1.

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.):	36
- занятия лекционного типа	18
- занятия семинарского типа (семинары, практические)	18
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	
- консультация (предэкзаменационная)	
- промежуточная аттестация по дисциплине	
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	36
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен)	Зачет - семестр 7

Таблица 2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемо- сти, форма промежу- точной аттестации
	Л		ПЗ		ЛР		КР / КП			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
Тема 1. Коммуникационный консалтинг в системе управленческого консультирования	3		3					6	12	Устный опрос Практическое задание
Тема 2. Классификация консультационных процессов	3		3					6	12	Устный опрос Практическое задание
Тема 3. Современные концепции консалтинга	3		3					6	12	Устный опрос Практическое задание Устный опрос Практическое задание
Тема 4. Организация процесса профессионального консультирования	3		3					6	12	Устный опрос Практическое задание
Тема 5. Специализированные консалтинговые организации	3		3					6	12	Устный опрос Практическое задание

										задание
Тема 6. Различные виды и направления коммуникационно-го консалтинга	3		3					6	12	Устный опрос Практическое задание
Контроль промежуточной аттестации										Зачет
ИТОГО за семестр:	18		18					36	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

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции			Общее количество компетенций
		ПК-4			
Тема 1. Коммуникационный консалтинг в системе управленческого консультирования	12	+			1
Тема 2. Классификация консультационных процессов	12	+			1
Тема 3. Современные концепции консалтинга	12	+			1
Тема 4. Организация процесса профессионального консультирования	12	+			1
Тема 5. Специализированные консалтинговые организации	12	+			1
Тема 6. Различные виды и направления коммуникационного консалтинга	12	+			1
Итого	72	+			1

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 лекции, 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.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важной формой организации учебного процесса: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем: - внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; - узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану); - ознакомьтесь с учебным материалом по учебным пособиям; - постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке; - запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции. Во время лекции рекомендуется составлять конспект, фиксирующий основные положения лекции и ключевые определения по

пройденной теме. К зачету 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 лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебными пособиями по дисциплине;
- перечнем вопросов к зачету.

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 лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

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

<i>Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Формы работы</i>
<i>Тема 1. Управленческое консультирование как метасистема коммуникационного консалтинга</i>	6	Конспектирование
<i>Тема 2. Коммуникационный консалтинг в политической сфере</i>	6	Конспектирование
<i>Тема 3. Консалтинг в сфере организации специальных мероприятий</i>	6	Конспектирование
<i>Тема 4. Статистика аудитории Рунета: общая характеристика пользователей, аудитория интернет-СМИ, блогов, соц. сетей (исследования «Яндекс», ФОМ и др.)</i>	6	Конспектирование
<i>Тема 5. Основные риски использования информации, предоставленной в социальных медиа</i>	6	Конспектирование
<i>Тема 6. Коммуникационный аудит и анализ эффективности корпоративных коммуникаций</i>	6	Конспектирование

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 раз-

витию, как личной творческой инициативы, так и умению работать в команде. Таким образом, развитие и формирование компетенций в курсе будет способствовать эффективности профессиональной деятельности.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО 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
Тема 1. Коммуникационный консалтинг в системе управленческого консультирования	Обзорная лекция	Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 2. Классификация консультационных процессов	Обзорная лекция	Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 3. Современные концепции консалтинга	Обзорная лекция	Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 4. Организация процесса профессионального консультирования	Обзорная лекция	Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 5. Специализированные консалтинговые организации	Обзорная лекция	Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 6. Различные виды и направления коммуникационного консалтинга	Обзорная лекция	Практическое задание	Не предусмотрено

6.2. Информационные технологии

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;
- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (веб-конференции, форумы, учебно-методические материалы и др.));
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование»).

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

1. Браузер – Google Chrome, Opera,
2. Операционная система – Windows 10,
3. Офисная программа – MS Office 2013,
4. Программа для просмотра электронных документов – Adobe Reader.
5. Платформа дистанционного обучения LMS Moodle «Электронное образование».

6.3.2. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru/catalog/>

2. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на электронной платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.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) 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 6. 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
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
Тема 6. Различные виды и направления коммуникационного консалтинга	ПК-4	устный опрос, практическое задание

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7. 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

	ки, 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 8.

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 опросам

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

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 зачету

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 организациях.
21. Коммуникационный аудит и анализ эффективности корпоративных коммуникаций.

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 результатов обучения по дисциплине (модулю)

Контроль и отчетность по дисциплине осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний и умений студентов. Аттестация студентов осуществляется также в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе АГУ.

Если промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, то расчет общей оценки учебных достижений студента в семестре осуществляется так: текущая аттестация – 40 баллов, экзамен – 50 баллов, бонусы – 10 баллов (отсутствие пропусков занятий и лекций). Если промежуточная аттестация проводится в форме зачета, то расчет общей оценки учебных достижений студента в семестре осуществляется так: текущая аттестация – 90 баллов, бонусы – 10 баллов (отсутствие пропусков занятий и лекций).

В течение всего учебного года студентам нужно активно работать на практических занятиях, выполнять все задания, включая задания для самостоятельной работы, выполнять рейтинговые контрольные работы. Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех предусмотренных учебной программой видов текущего контроля.

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

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов (пример)	Срок представления
Основной блок				
1.	Устные ответы	10/5	50	По расписанию
2.	Практические задания	5/8	40	По расписанию
Всего			90	

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов (пример)	Срок представления
Блок бонусов				
1.	Посещение занятий		5	По расписанию
2.	Своевременное выполнение всех заданий		5	По расписанию
Всего			10	

Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	-1
Нарушение учебной дисциплины	-1
Неготовность к занятию	-1
Пропуск занятия без уважительной причины	-1

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

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале
90–100	5 (отлично)
85–89	4 (хорошо)
75–84	

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале
70–74	
65–69	3 (удовлетворительно)
60–64	
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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» – www.studentlibrary.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения данной дисциплины необходимы:

- оборудованные аудитории (специальная мебель и оргсредства);
- технические средства обучения;
- интерактивная доска;
- компьютеры (ОС Windows 7, 10);
- учебно-наглядные пособия: схемы, таблицы анализа.

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

Рабочая программа дисциплины (модуля) 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. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться 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).