

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
дисциплины  
*Б1.В.2 КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ*

для направления подготовки  
*38.04.02 «Менеджмент»*

по профилю  
«Стратегический менеджмент»

Форма обучения – очная, заочная

Санкт-Петербург  
2025

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»

Протокол № 5.2 от 14 января 2025 года.

И.о. заведующего кафедрой  
«Менеджмент и маркетинг»

14 января 2025 года.

*Е.М. Ершов*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП ВО

«Маркетинг и смарт-контракты в  
управлении закупками»,

«Стратегический менеджмент»

14 мая 2025 г.

*О.В. Ваганова*

## 1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Коммуникационный менеджмент» (Б1.В.2) (далее – дисциплина) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности 38.04.02 «Менеджмент» (далее – ФГОС ВО), утвержденного 12.08.2020 г., приказ Минобрнауки России № 952, с учетом профессионального стандарта 08.040 Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 3 декабря 2019 года N 764н, 08.036 Специалист по работе с инвестиционными проектами, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 16 апреля 2018 года N 239н. Зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 8 мая 2018 года, регистрационный N 51016.

Целью изучения дисциплины является формирование знаний и представлений о принципах и методах формирования и управления коммуникациями при решении проектных задач.

Для достижения цели дисциплины решаются следующие задачи:

- выработать у магистрантов понимание теоретических положений, сущности, процесса, функций коммуникационного менеджмента, его специфики в различных сферах деятельности и ситуациях;
- способствовать овладению магистрантами навыками управления информационным взаимодействием в различных сферах предметной деятельности, приемами и методами проведения коммуникационных исследований для работы в соответствующих подразделениях и оказания консалтинговых услуг.

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК–1 Формирование ценовой политики организации	
ПК-1.1.13 Знает основы экономической и информационной безопасности	<i>Обучающийся знает:</i> основы экономической и информационной безопасности
ПК-1.1.16 Знает правила пожарной безопасности	<i>Обучающийся знает:</i> правила пожарной безопасности
ПК-1.1.15 Знает стандарты и инструкции в области профессиональной деятельности	<i>Обучающийся знает:</i> стандарты и инструкции в области профессиональной деятельности
ПК-1.1.18 Знает, как соблюдать конфиденциальность информации	<i>Обучающийся знает:</i> как соблюдать конфиденциальность информации
ПК-1.1.19 Знает, как соблюдать этику делового общения	<i>Обучающийся знает:</i> как соблюдать этику делового общения
ПК-1.1.20 Знает, как не разглашать материалы рабочих исследований	<i>Обучающийся знает:</i> как не разглашать материалы рабочих исследований
ПК-1.1.21 Знает, как не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте	<i>Обучающийся знает:</i> как не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте
ПК-1.1.22 Знает, как не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег	<i>Обучающийся знает:</i> как не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег

ПК-1.1.23 Знает, как не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег	<i>Обучающийся знает:</i> как не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег
<b>ПК-3 Управление эффективностью инвестиционного проекта</b>	
ПК-3.1.1 Знает коммуникации между участниками инвестиционного проекта	<i>Обучающийся знает:</i> коммуникации между участниками инвестиционного проекта
ПК-3.2.8 Умеет вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов по инвестиционному проекту	<i>Обучающийся умеет:</i> вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов по инвестиционному проекту
ПК-3.2.13 Умеет описывать детальное распределение ролей и полномочий между участниками инвестиционного проекта и соответствующие взаимосвязи	<i>Обучающийся умеет:</i> описывать детальное распределение ролей и полномочий между участниками инвестиционного проекта и соответствующие взаимосвязи

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю) является формирование у обучающихся компетенций и/или части компетенций. Сформированность компетенций и/или части компетенций оценивается с помощью индикаторов достижения компетенций.

В рамках изучения дисциплины (модуля) осуществляется практическая подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности. Результатом обучения по дисциплине является формирования у обучающихся практических навыков.

- управления организационными изменениям в рабочих коллективах;
- разработки информационно-управленческих систем;
- использования в своей деятельности достижений отечественной и зарубежной науки;
- использования вычислительной техники для выполнения различного вида работ

## 3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины».

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа (по видам учебных занятий)	48
В том числе:	
– лекции (Л)	16
– практические занятия (ПЗ)	32
– лабораторные работы (ЛР)	
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	20
Контроль	4
Форма контроля (промежуточной аттестации)	зачет
Общая трудоемкость: час / з.е.	72/2

**Для заочной формы обучения**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>
Контактная работа (по видам учебных занятий)	14
В том числе:	
– лекции (Л)	4
– практические занятия (ПЗ)	10
– лабораторные работы (ЛР)	
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	54
Контроль	4
Форма контроля (промежуточной аттестации)	зачет
Общая трудоемкость: час / з.е.	72/2

**5. Структура и содержание дисциплины**

**5.1. Разделы дисциплины и содержание рассматриваемых вопросов**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела дисциплины</b>	<b>Содержание раздела</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>
<b>1</b>	<b>Коммуникационный менеджмент в системе научных знаний</b>	<b>Лекция 1</b> Концептуальные основы коммуникационного менеджмента.	ПК-1.1.13 ПК-1.1.16 ПК-1.1.15 ПК-1.1.18
		<b>Лекция 2</b> Коммуникационный менеджмент как процесс.	ПК-1.1.19 ПК-1.1.20 ПК-1.1.21 ПК-1.1.22 ПК-1.1.23
		<b>Практическое занятие 1.</b> Коммуникационный менеджмент как предмет изучения: понятия и подходы.	ПК-1.1.13 ПК-1.1.16 ПК-1.1.15 ПК-1.1.18
		<b>Практическое занятие 2.</b> Этапы процесса коммуникативного менеджмента. Технология организации управления потоками информации.	ПК-1.1.19 ПК-1.1.20 ПК-1.1.21 ПК-1.1.22 ПК-1.1.23
		<b>Самостоятельная работа 1</b> Изучение теоретического материала на тему:	ПК-1.1.13 ПК-1.1.16

		<p>«Концептуальные основы коммуникационного менеджмента».</p> <p>Изучить литературу:</p> <p>1. Жернакова М.Б., Румянцева И.А. Деловые коммуникации – М.:Юрайт, - 2024 – 319с. // URL: <a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535858">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535858</a></p> <p>2. Дзялошинский И. М., Пильгун М. А. - ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА. Учебник для бакалавров - М.:Издательство Юрайт - 2024 - 433с. - // ЭБС ЮРАЙТ - URL: <a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-555623">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-555623</a></p> <p>3. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 466 с. // URL: <a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535825">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535825</a> повторить конспекты лекций, подготовка к текущему контролю,</p>	<p>ПК-1.1.15 ПК-1.1.18</p>
		<p><b>Самостоятельная работа 2</b> Изучение теоретического материала на тему: «Коммуникационный менеджмент как процесс.». Изучить литературу:</p> <p>1. Жернакова М.Б., Румянцева И.А. Деловые коммуникации – М.:Юрайт, - 2024 – 319с. // URL: <a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535858">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535858</a></p> <p>2. Дзялошинский И. М., Пильгун М. А. - ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА- М.:Издательство Юрайт - 2024 - 433с. - // ЭБС ЮРАЙТ - URL: <a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-555623">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-555623</a></p> <p>3. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 466 с. // URL: <a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535825">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535825</a></p> <p>повторить конспекты лекций, подготовка к текущему контролю,</p>	<p>ПК-1.1.19 ПК-1.1.20 ПК-1.1.21 ПК-1.1.22 ПК-1.1.23</p>
2		<p><b>Лекция 3</b> Персонал коммуникационного менеджмента</p>	<p>ПК-3.2.13</p>

Направления развития коммуникационного менеджмента	<b>Лекция 4</b> Сферы деятельности коммуникационного менеджмента	ПК-3.1.1
	<b>Лекция 5</b> Особенности коммуникационного менеджмента в кризисных и конфликтных ситуациях.	ПК-3.2.8
	<b>Практическое занятие 3</b> Персонал коммуникационного менеджмента	ПК-3.2.13
	<b>Практическое занятие 4</b> Обеспечение коммуникационной безопасности бизнеса	ПК-3.2.13
	<b>Практическое занятие 5</b> Потенциал и ограничения коммуникационного менеджмента в кризисных ситуациях	ПК-1.3.6
	<b>Самостоятельная работа 3</b> Изучение теоретического материала на тему: «Персонал коммуникационного менеджмента». Изучить литературу: 1. Жернакова М.Б., Румянцева И.А. Деловые коммуникации – М.:Юрайт, - 2024 – 319с. // URL: <a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535858">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535858</a> 2. Дзялошинский И. М., Пильгун М. А. - ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА - М.:Издательство Юрайт - 2024 - 433с. - // ЭБС ЮРАЙТ - URL: <a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-555623">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-555623</a> 3. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 466 с. // URL: <a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535825">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535825</a> повторить конспекты лекций, подготовка к текущему контролю,	ПК-3.2.13
	<b>Самостоятельная работа 4</b> Изучение теоретического материала на тему: «Сферы деятельности коммуникационного менеджмента». Изучить литературу: 1. Жернакова М.Б., Румянцева И.А. Деловые коммуникации – М.:Юрайт, - 2024 – 319с. // URL: <a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535858">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535858</a> 2. Дзялошинский И. М., Пильгун М. А. - ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА- М.:Издательство Юрайт - 2024 - 433с. - // ЭБС ЮРАЙТ - URL:	ПК-3.1.1

	<p><a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-555623">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-555623</a></p> <p>3. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 466 с. // URL: <a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535825">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535825</a> повторить конспекты лекций, подготовка к текущему контролю,</p>	
	<p><b>Самостоятельная работа 5</b> Изучение теоретического материала на тему: «Особенности коммуникационного менеджмента в кризисных и конфликтных ситуациях.».</p> <p>Изучить литературу:</p> <p>1. Жернакова М.Б., Румянцева И.А. Деловые коммуникации – М.:Юрайт, - 2024 – 319с. // URL: <a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535858">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535858</a></p> <p>2. Дзялошинский И. М., Пильгун М. А. - ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА. - М.:Издательство Юрайт - 2024 - 433с. - // ЭБС ЮРАЙТ - URL: <a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-555623">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-555623</a></p> <p>3. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 466 с. // URL: <a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535825">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535825</a> повторить конспекты лекций, подготовка к текущему контролю,</p>	ПК-3.2.8

## 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

Для очной формы обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	СРС	Всего
1.	Концептуальные основы коммуникационного менеджмента.	4	6	4	14
2.	Коммуникационный менеджмент как процесс.	4	6	4	14
3.	Персонал коммуникационного менеджмента	4	6	4	14
4.	Сферы деятельности коммуникационного менеджмента	2	6	4	12
5.	Особенности коммуникационного менеджмента в кризисных и конфликтных ситуациях.	2	8	4	14



№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	СРС	Всего
	<b>Итого</b>	16	32	20	68
<b>Контроль</b>					4
<b>Всего (общая трудоемкость, час.)</b>					72

Для заочной формы обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	СРС	Всего
1.	Концептуальные основы коммуникационного менеджмента.	1	2	10	13
2.	Коммуникационный менеджмент как процесс.	1	2	10	13
3.	Персонал коммуникационного менеджмента	1	2	10	13
4.	Сферы деятельности коммуникационного менеджмента	0,5	2	15	17,5
5.	Особенности коммуникационного менеджмента в кризисных и конфликтных ситуациях.	0,5	2	9	11,5
	<b>Итого</b>	4	10	54	68
<b>Контроль</b>					4
<b>Всего (общая трудоемкость, час.)</b>					72

## 6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине является неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

## 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Порядок изучения дисциплины следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине, обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине).

## 8. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы по дисциплине

8.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, укомплектованные специализированной учебной мебелью и оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации

большой аудитории: настенным экраном (стационарным или переносным), маркерной доской и (или) меловой доской, мультимедийным проектором (стационарным или переносным).

Все помещения, используемые для проведения учебных занятий и самостоятельной работы, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

8.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- MS Office;
- Операционная система Windows;
- Антивирус Касперский;
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ».

8.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных:

- Электронно-библиотечная система издательства «Лань». [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/> — Режим доступа: для авториз. пользователей;
- Электронно-библиотечная система ibooks.ru («Айбукс»). – URL: <https://ibooks.ru/> — Режим доступа: для авториз. пользователей;
- Электронная библиотека ЮРАЙТ. – URL: <https://biblio-online.ru/> — Режим доступа: для авториз. пользователей;
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам - каталог образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования». – URL: <http://window.edu.ru/> — Режим доступа: свободный.
- Словари и энциклопедии. – URL: <http://academic.ru/> — Режим доступа: свободный.

Научная электронная библиотека "КиберЛенинка" - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии и повышение цитируемости российской науки. – URL: <http://cyberleninka.ru/> — Режим доступа: свободный

8.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к информационным справочным системам:

- Национальный Открытый Университет "ИНТУИТ". Бесплатное образование. [Электронный ресурс]. – URL: <https://intuit.ru/> — Режим доступа: свободный.

8.5. Перечень печатных и электронных изданий, используемых в образовательном процессе:

1. Дзялошинский И. М., Пильгун М. А. - ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА. - М.:Издательство Юрайт - 2024 - 433с. - // ЭБС ЮРАЙТ - URL: <https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-555623>
2. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. // URL: <https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535825>
3. Жернакова М.Б., Румянцева И.А. Деловые коммуникации. – М.:Юрайт, - 2025 – 319с. // URL: <https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-535858>

8.6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых в образовательном процессе:

- Личный кабинет ЭИОС [Электронный ресурс]. – URL: [my.pgups.ru](http://my.pgups.ru) — Режим доступа: для авториз. пользователей;
- Электронная информационно-образовательная среда. [Электронный ресурс]. – URL: <https://sdo.pgups.ru> — Режим доступа: для авториз. пользователей;
- Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.economy.gov.ru> — Режим доступа: свободный;
- Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации – URL: <http://docs.cntd.ru/> — Режим доступа: свободный.

Разработчик рабочей программы, *профессор*  
*кафедры «Менеджмент и маркетинг»*  
14 января 2025 г.

*Д.В. Круглов*