

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.06.2026 14:52:50
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484036a8cb73509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.

протокол № 1

Председатель

Карх Д.А.

(подпись)



03.12.2025 г.

протокол № 6

Зав. кафедрой Антипин И.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Эффективные коммуникации в сфере управления рисками
Направление подготовки	38.04.01 Экономика
Профиль	Экономическая безопасность и управление рисками
Форма обучения	очная
Год набора	2026
Разработана:	
Доцент, к.с.н.	
Резниченко Д.В.	

Екатеринбург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	6
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	7
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939)
---------	---

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

освоение студентами основных принципов этики государственных служащих и формирования эффективной системы деловых коммуникаций в органах государственной и муниципальной власти.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 3						
Зачет с оценкой	144	24	8	16	120	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
проектно-экономический	

<p>ПК-2 Оценка эффективности управления рисками в организации, в т.ч. в кредитной организации, и представление результатов органам управления организации</p>	<p>ИД-1.ПК-2 Знать: Законодательство Российской Федерации по виду деятельности организации и требования (рекомендации) области управления рисками; Международные и российские стандарты по риск-менеджменту и риск-ориентированному управлению организацией; Корпоративные финансы, теория вероятности и математическая статистика, корпоративное управление, поведенческая экономика, нейрoэкономика и теория принятия решений; Перечень заинтересованных сторон; Организацию управленческой отчетности организации, отдельных бизнес-процессов, проектов, решений; Цели организации, цели и задачи бизнес-процессов, цели ключевых управленческих решений; Организационную структуру организации; Органы управления организации; Подходы к управлению, методы и инструменты управления рисками, в том числе оценки рисков, включая идентификацию и анализ влияния рисков на цели организации и ключевые показатели деятельности, приоритизации рисков, определения критериев существенности; Состав, форму и порядок формирования отчетности с учетом рисков; Модели зрелости в области управления рисками; Критерии оценки уровня зрелости методики управления рисками; Методы формирования дорожной карты внедрения риск-ориентированного подхода к управлению организацией; Программное обеспечение в области риск-ориентированного управления организацией, оценки влияния рисков на цели организации; Подходы к коммуникации и доведению информации до исполнительных органов и совета директоров; Подходы к коммуникации и доведению информации до исполнительных органов и совета директоров; Нормы профессиональной этики; Профессиональные сообщества; Иностранный язык в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции; Основы осуществления защиты персональных данных; Основы работы в операционных системах; Принципы соблюдения информационной безопасности, сохранения конфиденциальности данных.</p>
---	--

<p>ПК-2 Оценка эффективности управления рисками в организации, в т.ч. в кредитной организации, и представление результатов органам управления организации</p>	<p>ИД-2.ПК-2 Уметь:</p> <p>Определять заинтересованные стороны в реализации риск-ориентированного управления в организации на уровне акционеров, совета директоров, партнеров, руководства организации;</p> <p>Проводить интервью с заинтересованными сторонами, изучение требований (рекомендаций) в отношении внедрения риск-ориентированного управления организацией или управления рисками;</p> <p>Изучать существующие требования (рекомендации) в отношении внедрения риск-ориентированного управления организацией или управления рисками;</p> <p>Сравнивать и выбирать существующие модели зрелости управления рисками и критерии оценки уровня зрелости методики управления рисками;</p> <p>Представлять заинтересованным сторонам, обсуждать и согласовывать результаты оценки уровня зрелости, рекомендации по внедрению риск-ориентированного управления организацией;</p> <p>Формировать и представлять материалы о достижениях организации в области управления рисками в рамках профессиональных сообществ;</p> <p>Изучать лучшую практику внедрения риск-ориентированного управления на предмет применения в организации;</p> <p>Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и итоговую продукцию из исходных аудиокомпонентов, визуальных и мультимедийных компонентов;</p> <p>Применять подходы безопасной работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (защита персональных данных, антивирусная защита, информационная гигиена);</p> <p>Управлять размещением цифровой информации, в том числе в дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</p> <p>Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.</p>
	<p>ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт:</p> <p>Определения заинтересованных сторон в реализации риск-ориентированного управления в организации на уровне акционеров, совета директоров, партнеров, руководства организации;</p> <p>Проведения интервью с заинтересованными сторонами, изучение требований (рекомендаций) в отношении внедрения риск-ориентированного управления организацией или управления рисками</p> <p>Выбора подхода и критериев оценки уровня зрелости методики управления рисками</p> <p>Согласования и представления результатов оценки уровня зрелости, рекомендаций по внедрению риск-ориентированного управления организацией заинтересованным сторонам</p> <p>Обмена знаниями в области управления рисками в рамках профессиональных сообществ, изучение лучшей практики внедрения риск-ориентированного управления в организациях для дальнейшей оценки уровня зрелости.</p>
<p>аналитический</p>	

ПК-1 Раскрытие информации о рисках организации, в т.ч. кредитной организации, в отчетах для внешних сторон, связанных с требованиями регуляторов и достижением стратегических целей или принимаемыми стратегическими решениями	<p>ИД-1.ПК-1 Знать:</p> <p>Законодательство Российской Федерации по виду деятельности организации и требования (рекомендации) области управления рисками;</p> <p>Международные и российские стандарты по риск-менеджменту и риск-ориентированному управлению организацией;</p> <p>Перечень заинтересованных сторон;</p> <p>Организацию внешней и внутренней отчетности организации, бизнес-подразделений;</p> <p>Состав, форму и порядок формирования отчетности с учетом рисков;</p> <p>Подходы к коммуникации и доведению информации до исполнительных органов и совета директоров;</p> <p>Нормы профессиональной этики;</p> <p>Иностранный язык в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции;</p> <p>Защиту персональных данных;</p> <p>Основы работы в операционных системах;</p> <p>Принципы соблюдения информационной безопасности, сохранения конфиденциальности данных.</p>
	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:</p> <p>Определять заинтересованные стороны в реализации риск-ориентированного управления в организации на уровне акционеров, совета директоров, партнеров, руководства организации;</p> <p>Организовывать работы по раскрытию информации о рисках в отчетах для внешних сторон, связанных с требованиями регуляторов и достижением стратегических целей или с принимаемыми стратегическими решениями;</p> <p>Выстраивать коммуникации с заинтересованными сторонами;</p> <p>Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и итоговую продукцию из исходных аудиокомпонентов, визуальных и мультимедийных компонентов;</p> <p>Применять подходы безопасной работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (защита персональных данных, антивирусная защита, информационная гигиена);</p> <p>Управлять размещением цифровой информации, в том числе в дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</p> <p>Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.</p>
	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт:</p> <p>Определения заинтересованных сторон на уровне акционеров, совета директоров, партнеров, руководства организации для раскрытия информации о рисках;</p> <p>Организации работы по раскрытию информации о рисках в отчетах для внешних сторон, связанных с требованиями регуляторов и достижением стратегических целей или с принимаемыми стратегическими решениями;</p> <p>Создания каналов коммуникации для передачи и эскалации информации в области управления рисками с акционерами, советом директоров, партнерами, руководством организации.</p>

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов
------	-------

	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 3		31					
Тема 1.	Теоретические основы формирования и реализации коммуникативной политики ПК-2, ПК-1	31	2		2	27	
Семестр 3		32					
Тема 2.	Стратегия построения программы коммуникационной политики в условиях риска и неопределенности ПК-2, ПК-1	32	2		3	27	
Семестр 3		32					
Тема 3.	Эффективная коммуникация: понятие, методология формирования, принципы реализации ПК-2, ПК-1	32	2		4	26	
Семестр 3		49					
Тема 4.	Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений ПК-2, ПК-1	49	2		7	40	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы 1-4	Тест по темам дисциплины	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие, «дистракторы». Оценивается знание изученного материала.	Оценивается 50-100%.
Темы 1-2	Контрольная работа №1	Три варианта. Каждый вариант содержит два открытых вопроса.	Оценивается 50-100%
Темы 3-4	Контрольная работа №2	Три варианта. Каждый вариант содержит два открытых вопроса.	Оценивается 50-100%
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			
3 семестр (ЗаО)	Билеты к зачету с оценкой	Два теоретических вопроса.	Оценивается 50-100%

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Теоретические основы формирования и реализации коммуникативной политики ПК-2, ПК-1 Сущность коммуникативной политики. Значение коммуникативной политики для организации. Средства коммуникативной политики. Методика управления коммуникативной деятельностью организации</p>
<p>Тема 2. Стратегия построения программы коммуникационной политики в условиях риска и неопределенности ПК-2, ПК-1 Понятия риска и неопределенности. Идентификация риска. Коммуникативная политика в системе маркетинга. Внутриорганизационные коммуникации. Оценка эффективности программы коммуникативной деятельности (коммуникационный аудит)</p>
<p>Тема 3. Эффективная коммуникация: понятие, методология формирования, принципы реализации ПК-2, ПК-1 Понятие эффективной коммуникации. Основы эффективной коммуникации и коммуникативный процесс. Принципы формирования эффективной коммуникации. Диагностика и развитие коммуникативной компетентности. Типы коммуникационных сетей.</p>
<p>Тема 4. Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений ПК-2, ПК-1 Характеристики и барьеры внутриорганизационных коммуникаций. Эффективные и неэффективные коммуникации. Контроль эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками. Виды мотивации персонала.</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 2. Стратегия построения программы коммуникационной политики в условиях риска и неопределенности ПК-2, ПК-1 Форма проведения семинара 1. Проблемы эффективного управления коммуникациями и конфликтными ситуациями; 2. Характеристика коммуникационных взаимодействий в ситуации высокой неопределенности и рисков; 3. Стратегии управления рисками на основе существующих практик.</p>
<p>Тема 3. Эффективная коммуникация: понятие, методология формирования, принципы реализации ПК-2, ПК-1 Форма проведения – дискуссия. Основные вопросы: 1. Эффективная коммуникация. Элементы коммуникативного процесса. 2. Требования эффективной коммуникации. 3. Коммуникативная культура</p>

Тема 4. Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений ПК-2, ПК-1

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений как элемент трудовых функций специалиста по управлению рисками.
2. Характеристики внутриорганизационных коммуникаций. Схема внутриорганизационных коммуникаций.
4. Основные методы и виды мотивации сотрудников.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 2. Стратегия построения программы коммуникационной политики в условиях риска и неопределенности ПК-2, ПК-1

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Виды маркетинговой коммуникации;
2. Характеристики внутриорганизационных коммуникаций;
3. Основные функции коммуникационного аудита.

Тема 3. Эффективная коммуникация: понятие, методология формирования, принципы реализации ПК-2, ПК-1

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Понятия "коммуникация" и "эффективная коммуникация".
2. Условия и принципы эффективной коммуникации.
3. Научный подход как фактор эффективности деловой коммуникации

Тема 4. Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений ПК-2, ПК-1

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Материальная и нематериальная мотивация сотрудников.
2. Основное условие эффективной коммуникации.
3. Значение коммуникативных барьеров в становлении эффективной коммуникации

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено учебным планом

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Шунейко А.А., Авдеенко И.А. Коммуникативный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Вузовский учебник, 2024. - 176 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2087270>

3. Никитина А. С., Чевтаева Н. Г., Ваторопин С. А., Ваторопин А. С. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 171 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/567676>

Дополнительная литература:

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии -Без ограничения срока.

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету с оценкой

1. Понятия «риск» и «идентификация риска».
2. Понятия «коммуникация» и «эффективная коммуникация».
3. Общая характеристика коммуникаций.
4. Основные коммуникативные барьеры, причины их возникновения в межличностном общении и способы преодоления.
5. Основные элементы процесса коммуникации.
6. Критерии классификации коммуникации в организации.
7. Типы коммуникационных сетей.
8. Объект и субъект коммуникации.
9. Коммуникативная культура.
10. Эффективные и неэффективные коммуникации.
11. Основное условие эффективной коммуникации.
12. Принципы эффективной коммуникации.
13. Основные методы мотивации сотрудников.
14. Виды мотивации сотрудников.
15. Внутриорганизационные коммуникации. Основные характеристики.
16. Дайте определение понятию «неопределенность».
17. Коммуникационный аудит. Основные функции.
18. Характеристика коммуникационных взаимодействий в ситуации высокой неопределенности и рисков.
19. Проблемы эффективного управления коммуникациями.
20. Виды средств коммуникативной политики.
21. Личная и неличная коммуникации.
22. Существующие стратегии управления рисками.
23. Что такое профессиональная компетентность?
24. Назовите базовые компетентности, ключевые компетенции.
25. Факторы эффективности деловой коммуникации;
26. Какие базовые элементы можно выделить в процессе обмена информацией или коммуникативном процессе?
27. Какие преграды существуют в организационных коммуникациях?
28. Назовите основные этапы коммуникативного процесса. Приведите примеры каждого из элементов.
29. Дайте определение понятию «коммуникационные сети».
30. От каких факторов зависит эффективность внутриорганизационной коммуникации?

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету с оценкой

К зачету

Практическое задание 1 (ПК-1):

Опишите, в чем заключается значение коммуникаций для организации?

Практическое задание 2 (ПК-1):

Какие преграды существуют в организационных коммуникациях? Опишите пути их преодоления.

Практическое задание 3 (ПК-2):

Разработайте алгоритм проведения мозгового штурма при выработке решений.

Практическое задание 4 (ПК-2):

Используя национальный стандарт РФ «Менеджмент риска. Методы оценки риска», разработанный Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (ГОСТ Р ИСО/МЭК 31010- 2011), составить таблицу соотношений между различными методами оценки риска и существенными факторами риска в конкретной ситуации и привести примеры выбора метода оценки риска для конкретной ситуации

Практическое задание 5 (ПК-2):

Процесс управления риском. Характеристика этапов

Практическое задание 6 (ПК-1):

Как вы понимаете мысль: «всякое взаимодействие с окружающими людьми даёт нам возможность развивать навыки и испытывать характер»?

Номер задания	Правильный ответ	Содержание задания	Компетенции
1		Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми в сфере управления риском— это процесс: а) общения ; б) понимания; в) восприятия.	ПК-1, ПК-2
2		Прямое деловое общение в ситуации риска характеризуется: а) ответными реакциями собеседников б) общением в пределах видимости в) непосредственным речевым контактом.	ПК-1, ПК-2
3		Во многих случаях, имидж — это результат умелой ориентации в конкретной ситуации, а именно правильного выбора своей: а) модели поведения ; б) заинтересованности в отношениях с другими; в) способности к общению.	ПК-1, ПК-2
4		При авторитарном стиле ведения совещания в ситуации возникновения риска руководитель: а) допускает возражения; б) уверенно держит бразды правления ; в) ищет поддержку среди коллег.	ПК-1, ПК-2
5		Цель формального приема в начале переговоров в сфере управления риском: а) создать атмосферу взаимопонимания ; б) высказать точку зрения своей стороны; в) выслушать точку зрения партнеров.	ПК-1, ПК-2
6		Коммуникативная сторона общения в сфере управления рисками: а) взаимопонимание участников общения; б) обмен информацией между людьми ; в) организация взаимодействия между людьми.	ПК-1, ПК-2
7		Стратегия мягкого подхода к переговорам в сфере управления рисками состоит в том, чтобы: а) избегать конфронтации ; б) избегать личных оскорблений; в) мягко, но неуклонно	ПК-2

		отстаивать свою позицию.	
8		Термин «коммуникация в ситуации риска» прежде всего употребляется в смысле: а) специфической формы взаимодействия людей в трудовой деятельности; б) хозяйственных сооружений; в) транспортной инфраструктуры.	ПК-2
9		Разрушение коммуникаций Винер назвал: а) энтропией; б) конфликтом; в) монологом.	ПК-2
10		Любое вербальное и невербальное общение в ситуации риска как минимум двух людей называют: а) диалогом; б) транзакциями; в) транзактами.	ПК-2
11		Стратегическим процессом коммуникации в сфере управления риском, которая строит взаимовыгодные отношения между организациями и их аудиторией являются _____	ПК-2
12		Для участия граждан в принятии государственных решений создан федеральный интернет-портал _____	ПК-2
13		Осуществление коммуникации в органах власти в ситуации риска полностью зависит от _____	ПК-1
14		Каждый орган государственного управления имеет свои подразделения, осуществляющие социальные взаимодействия в сфере управления риском — это _____	ПК-1
15		Социальная коммуникация в рискованных ситуациях это _____	ПК-1, ПК-2
16		Процесс взаимного общения, когда реплика сменяется ответной фразой и происходит постоянная смена ролей в сфере управления риском это _____	ПК-1, ПК-2
17		Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми — это _____	ПК-1, ПК-2
18		Коммуникативная сторона общения в ситуации _____ риска	ПК-1, ПК-2

		это_____	
19		Отказ от риска является единственной реализацией процедуры:	ПК-1, ПК-2
20		К механизмам перцепции в межличностной коммуникации в сфере управления риском не относится_____	ПК-1, ПК-2
21		Культурное речевое действие диалогового характера, направленное на субъект или объект как на партнера коммуникации с целью сообщения информации о себе, о другом или оценки кого-либо или чего-либо_____	ПК-2
22		Речевая тактика, выражение своего несогласия, с тем чтобы понять позицию оппонента в сложной рискованной ситуации, называется_____	ПК-2
23		Как называются препятствия в общении, которые проявляются у партнеров в непонимании высказываний, требований, предъявляемых друг другу?	ПК-2
24		Какой из стилей общения позволяет одному участнику главенствовать и принимать все решения в сфере управления риском?	ПК-2
25		Деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами — это	ПК-2
26		Если Вам необходимо пригласить организацию или должностное лицо на совещание, встречу, посвященную вопросам управления рисками, Вы составите_____	ПК-2
27		Если Вам необходимо составить письмо, информирующее адресата о направлении к нему присылаемых документов, содержащих информацию по характеристике рискованной ситуации, Вы составите_____	ПК-1
28		Информационно-справочный документ, составляющийся группой лиц для подтверждения установленных фактов, характеризующих возможность возникновения рискованной ситуации, — это	ПК-1

29		Широкий класс дисциплин и областей деятельности, относящихся к технологиям формирования и управления процессами работы с данными и информацией по управлению риском, носит название	ПК-1
30		К составным частям информационной системы в сфере управления риском следует отнести	ПК-1
31		Представление фактов и идей в формализованном виде, пригодном для передачи и обработки в информационном процессе, направленном на разрешение рискованной ситуации, носит название	ПК-2
32		Использование информации для влияния на других в сфере управления риском связано	ПК-2
33		Важнейшая цель информационной системы (ИС) в сфере управления рисками – это	ПК-2
34		Действие или событие, которое может привести к разрушению, искажению или несанкционированному использованию информационных ресурсов в сфере управления риском – это	ПК-1
35		Информационная технология с распределенной базой данных по возможным ситуациям возникновения риска позволяет работникам организации	ПК-1
36		Несанкционированный доступ, способствующий возникновению риска, – это	ПК-1
37		Под нормативно-методическим обеспечением системы информационной безопасности в сфере управления риском понимаются	ПК-1, ПК-2
38		Принцип, обеспечивающий способность взаимодействия информационных систем различных видов, уровней в процессе их совместного функционирования в рискованных ситуациях – это	ПК-1, ПК-2
39		Электронная почта – это	ПК-1, ПК-2
40		Информационные технологии поддержки принятия решения по управлению риском предназначены для нахождения	ПК-1, ПК-2

