

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
филиал МГУ в г. Севастополе
факультет экономики и управления
кафедра управления

УТВЕРЖДЕНО
на 20 24-20 25 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 10 от «29» 08 20 24 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДЕНО
на 20 23-20 24 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 9 от «28» 06 20 23 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля):

В-ПД КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

код и наименование дисциплины (модуля)

Уровень высшего образования:
магистратура

Направление подготовки:

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

МП "Государственная политика и инновационное развитие территорий"

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

общий

(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)

Форма обучения:

очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры управления
протокол № 13 от «04» июня 2022 г.

Заведующий кафедрой

(А.И. Соловьев)

(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г. Севастополе
Протокол № 8 от «28» июня 2022 г.

(С.А. Наличаева)

(подпись)

Севастополь, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень высшего образования магистратура) Утвержден приказом МГУ от 30 декабря 2020 года № 1384, приказом об утверждении изменений в ОС МГУ от 21 декабря 2021 года № 1404, от 29 мая 2023 года № 700, от 29 мая 2023 года № 702, от 29 мая 2023 года № 703

Год (годы) приема на обучение 2024

курс – 1

семестры – 1

зачетных единиц – 2

академических часов – 36 ч., в т.ч.

лекций – 18 часов

практических занятий – 18 часов

Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 1-м семестре.

Оглавление

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия.
3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников
4. Формат обучения
5. Объем дисциплины (модуля)
6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий
- 6.1. Структура дисциплины (модуля) по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий
- 6.2. Содержание разделов (тем) дисциплины
7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)
- 7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.
- 7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.
8. Ресурсное обеспечение
- 8.1. Перечень основной и дополнительной литературы
- 8.2. Перечень лицензионного программного обеспечения
- 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем
- 8.4. Описание материально-технического обеспечения.
9. Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП указано в общей характеристике ОПОП.
10. Язык преподавания
11. Преподаватель (преподаватели).
12. Автор (авторы) программы

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.

Учебная дисциплина «Коммуникационный менеджмент» является дисциплиной вариативной части магистерской программы «Государственная политика и инновационное развитие территорий».

Данный курс изучается в 1-м семестре, изучаемый курс является важным для научно-исследовательской работы магистранта, в том числе для работы в рамках научно-исследовательского семинара

2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия (если есть).

Дисциплина «Коммуникационный менеджмент» относится к вариативной части профессионального цикла образовательной программы, читается в 1 семестре. Для изучения дисциплины достаточными являются успешное освоение образовательной программы бакалавриата, адекватный уровень информационной компетентности и владение содержанием дисциплин общенаучного и профессионального цикла.

Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами при изучении дисциплины, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану и подготовке к научно-исследовательской работе, научно-исследовательской практике, выполнению научных исследований для написания выпускной квалификационной работы и государственной итоговой аттестации.

3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.

Целями освоения дисциплины «Коммуникационный менеджмент» являются:

- приобретение студентами знаний о современных концепциях, роли и значении внутриорганизационных коммуникаций, персональной роли в их эффективности;
- формирование у студентов представлений о структурной, содержательной и сущностной стороне внутриорганизационных коммуникаций, принципах их развития, проявления и реализации в профессиональной деятельности сотрудников и в управлении;
- приобретение знаний, умений и навыков критического анализа кейсов по внутриорганизационным коммуникациям отечественных и зарубежных организаций;
- формирование практических навыков, необходимых для самопродвижения и самореализации в профессиональной деятельности;
- расширение у студентов общегуманитарного и профессионального кругозора.

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Коммуникационный менеджмент»

Знать:

- общеорганизационный контекст, который определяет структуру и характер внутриорганизационных коммуникаций;
- основные характеристики российского и международного менеджмента, определяющие систему внутренних коммуникаций в организации и характер взаимодействия ее сотрудников;
- основные принципы управления организационными коммуникациями, применяемые в организациях разного типа.

Уметь:

- анализировать кейсы из практики отечественных и зарубежных организаций;
- анализировать внутреннюю среду и планировать (этапы организации, продвижение и оценка) развитие системы организационных коммуникаций.

Иметь навыки (приобрести опыт):

- чтения и анализа академической и прикладной литературы по исследованиям в области организационного поведения, коммуникативного процесса, корпоративной культуры;
- критического анализа ситуаций, связанных с решением вопросов организации практического взаимодействия сотрудников организации;

4. Формат обучения –контактный с применением дистанционных технологий.

5. Объем дисциплины (модуля) составляет 2з. е., в том числе 36 академических часа, отведенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (аудиторная нагрузка), 72 академических часов на самостоятельную работу обучающихся.

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

6.1. Структура дисциплины (модуля) по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля), Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Номинальные трудозатраты обучающегося		Самостоя- тельная работа Обучающе- гося, академичес- кие часы	Всего акаде- мичес- ких часов	Форма текущего контроля успеваемости (наименова- ние)
	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) Виды контактной работы, академические часы				
	Занятия лекцион ного типа	Занятия семинарск ого типа			
Раздел 1. Общие вопросы внутриорганизационных коммуникаций					
Тема 1. Корпоративная культура как коммуникативный интегратор	2	2	2	6	Кейсы, обсуждение докладов, выполнение практических заданий
Тема 2. Корпоративная идентичность и ее проявление в системе коммуникаций	2	2	4	8	Кейсы, обсуждение докладов, выполнение практических заданий

Тема 3. HR как интегратор системы внутренних коммуникаций	2	2	4	8	Кейсы, обсуждение докладов, выполнение практических заданий
Раздел 2. Непосредственная коммуникация в решении рабочих задач					
Тема 4. Рабочее взаимодействие и межличностные коммуникации	2	2	4	8	Кейсы, обсуждение докладов, выполнение практических заданий
Тема 5. Коммуникационная основа личного бренда: структура, построение, управление	2	2	4	8	Кейсы, обсуждение докладов, выполнение практических заданий
Тема 6. Этика непосредственной коммуникации: деловая переписка, переговоры, телефон, совещания	2	2	2	6	
Раздел 3. Эффективность профессиональных коммуникаций					
Тема 8. Стрессовые и кризисные внутриорганизационные коммуникации: типология, специфика управления	2	2	4	6	Кейсы, обсуждение докладов, выполнение практических заданий
Тема 9. Эффективная лингвистика: оптимальное речевое формулирование для достижения коммуникативных целей	2	2	4	8	Устный опрос, обсуждение докладов, выполнение практических заданий
Тема 9. Индивидуальная коммуникативная сеть как база карьерного капитала	2	2	4	8	Кейсы, обсуждение докладов, выполнение практических заданий
Промежуточная аттестация зачет			4	4	
Итого	18	18	36	72	

6.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ пп	Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля),	Содержание разделов (тем) дисциплин
1	Раздел 1. Общие вопросы внутриорганизационных коммуникаций	Образ компании и корпоративный бренд как культурные символы. Разнообразие корпоративных культур и практическое применение типологий корпоративной культуры. Функции корпоративной

		культуры. Коммуникативная природа корпоративной культуры. Трансляция характера бренда внутри компании. Коммуникативные практики обсуждения характеристик бренда работниками. Актуальные практики применения метафор в корпоративных обсуждениях. Работники как носители и создатели корпоративной культуры, формирование коммуникативной идентичности работников. Корпоративные компетенции и их реализация в ежедневной рабочей практике. Формы и проявления лояльности работников. Маркеры лояльности и их применение в управлении персоналом. Вовлеченность работников как ключевая задача корпоративной культуры. Актуальные формы развития вовлеченности: геймификация и краудсорсинг. Признаки формирования корпоративного гражданства. Позиционирование персональной ответственности. Корпоративные формы проявления проактивности. Коммуникативная активность как отражение лояльности, вовлеченности и ответственности. Роль системы внутренних коммуникаций в развитии корпоративного имиджа. HR-бренд как коммуникативная модель. Ценностное предложение и его трансляция посредством новых медиа. Коммуникативный менеджмент как задача системы управления персоналом. Коммуникативные функции и новые корпоративные роли: сторителлинг, модерация, фасилитация, коучинг. Коммуникативный цикл работника: от резюме до рекомендаций. Роль HR специалистов в развитии корпоративного имиджа работника. Структура корпоративных коммуникационных ресурсов и практика их использования.
2	Раздел 2. Непосредственная коммуникация в решении рабочих задач	Организационный контекст: сущность, структура, формы влияния на индивидуальное поведение. Виды рабочего взаимодействия. Непосредственные и опосредованные коммуникации, удаленные формы сотрудничества. Форматы рабочего взаимодействия: ролевое, коллегиальное, личностное. Возможности и ограничения в области рабочей межличностной коммуникации. Установки и стереотипы как факторы межличностного взаимодействия. Формы неадекватного рабочего взаимодействия: дискриминация и моббинг, механизмы противостояния и предотвращения. Критерии эффективных рабочих отношений. Личный бренд – от имиджа к репутации. Я-концепция как основа персонального бренда. Формирование представлений о персональной миссии и ценностях, их соответствии ожиданиям групп в структуре персональной коммуникации. Определение оптимального контента позиционирования. Коммуникативное пространство персонального профессионального бренда. Зона ближайшего развития и редактирование личного бренда. Принципы и правила формирования персонального бренда. Коммуникация как форма продвижения и коррекции персонального бренда. Ресурсное состояние и его использование в коммуникации. Этические дилеммы и принципы непосредственной коммуникации. Проблемы формирования и развития

		доверия. Индивидуальные факторы адекватности позиции в коммуникации. Предикторы этической позиции в непосредственной коммуникации. Общекультурные нормы непосредственной коммуникации. Корпоративные стандарты ведения переписки, переговоров, встреч. Типология нарушений коммуникативных правил и норм. Организационные и профессиональные санкции, обеспечивающие нормативность коммуникации.
3	Раздел 3. Эффективность профессиональных коммуникаций	Природа стресса. Коммуникативные факторы стресса. Стресс как интерпретация ситуации: требование, вызов, неопределенность. Коммуникативные маркеры стресса. Признаки кризисной коммуникативной ситуации. Принципы кризисной коммуникации. Ситуационная и коммуникативная роли в кризисной коммуникации. Технологии удержания цели в кризисной коммуникации. План развертывания коммуникации в условиях потенциального/реального конфликта. Типология противоречий. Правила поведения в кризисной ситуации, принципы ведения переговоров. Методы преодоления коммуникативного кризиса: дискурс-анализ, нарратив. Ключевые лингвистические категории, значимые для любых коммуникативных контекстов. Жанр как совокупность композиции, содержания и стиля. Структура речевого произведения, оптимальные способы логической связи идей и суждений. Структура суждения, типичные способы оценки, передача имплицитных смыслов, использование метафор. Выбор оптимального регистра по линии «формальность-неформальность». Типовые коммуникативные задачи. Карьерный капитал: структура, функции, реализация. Карьерные компетенции как основа формирования карьерного капитала. Структура карьерных компетенций: соотношение интеллектуального и коммуникативного компонентов. Модели карьерных компетенций. Определение содержания и адресата дискурса. Структурирование индивидуальной коммуникативной сети. Коммуникативные роли в современной сетевой коммуникации. Статус участника коммуникационной сети. Персональный социальный капитал и его использование.

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.

Контрольная работа

Задание 1

Тестовые задания

1. В понятие коммуникации включено:

- а) умение говорить, быть непосредственным;
- б) сообщение, связь, специфическая форма взаимодействия людей;

в) ритмоинтонационная особенность речи.

2. Стил ь общения, которому соответствует ориентация на взаимопонимание и сотрудничество:

- а) ритуальный;
- б) манипулятивный;
- в) гуманистический.

3. Деловое общение основано на следующих принципах (выберите 3):

- а) сотрудничество;
- б) максима манеры;
- в) доверительность.
- г) взаимопонимание;
- д) толерантность;

4. Вербальное общение осуществляется с помощью:

- а) жестов, мимики;
- б) речи, слов;
- в) взглядов, рукопожатий.

5. Стереотип восприятия зависит от:

- а) религиозных, идеологических, возрастных установок;
- б) дурных инстинктов: урвать, обмануть.
- в) прочно сложившегося, постоянного образца стандарта.

Задание 2

Опишите . макро– и микробарьеры коммуникации в корпорации

Задание 3

Опишите особенности современного публичного выступления, Чем отличается спикер от оратора? Приведите примеры грамотных коммуникативных инструментов при публичных выступлениях

Текущий контроль

Практические задания

1. Коммуникационный менеджмент как система управления коммуникационным взаимодействием.
2. Коммуникации как объект управления.
3. Информационно–коммуникационная модель управления.
4. Специфика информационного обеспечения процесса управления.
5. Формирование и использование информационных ресурсов организации.
6. Макро– и микробарьеры коммуникации в корпорации.
7. Процесс принятия решений в коммуникационном менеджменте.
8. Коммуникационная программа как основа планирования.
9. Методы сбора социальной информации в коммуникационном менеджменте.
10. Определение приоритетных аудиторий организации.

Выполнение творческих индивидуальных заданий, а именно подготовка реферативных материалов и докладов по следующим темам:

1. Приемы и методы работы с целевыми аудиториями в коммуникационном менеджменте.
2. Пути повышения эффективности коммуникационной деятельности специалистов по коммуникациям.
3. Функционирование отдела по коммуникациям в структуре предприятия.
4. Совершенствование информационного обеспечения деятельности организации.
5. Подходы и концепции к анализу коммуникационного менеджмента в политической сфере.
6. Коммуникационный менеджмент в органах законодательной власти.
7. Формы работы с представителями политических и общественных организаций.
8. Модели информационного взаимодействия государственных органов власти с общественностью.
9. Коммуникационный менеджмент в коммерческих организациях: проблемы и специфика.
10. Коммуникационное сопровождение инвестиционных программ.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.

Список вопросов к зачету:

1. Коммуникационный менеджмент как предмет изучения
2. Поток информационного взаимодействия
3. Принципы и этические нормы коммуникационного менеджмента
4. Социальная сфера коммуникационного процесса
5. Коммуникационный менеджмент как процесс
6. Объекты и субъекты коммуникаций
7. Виды и средства коммуникационного процесса
8. Методы коммуникационного менеджмента
9. Имидж компании – единица коммуникации
10. Специалисты, обеспечивающие коммуникационный процесс
11. Особенности управления информационными потоками внутри фирмы
12. Информационно - психологические каналы связей с персоналом
13. Роль коммуникаций в формировании корпоративной культуры
14. Коммуникационный процесс во внешней сфере организации
15. Управление коммуникациями в период избирательных кампаний (политический менеджмент)
16. Коммуникационный менеджмент в международной деятельности
17. Менеджмент Интернета и компьютерных сетей
18. Управление инвестиционными связями
19. Цели задачи коммуникационного менеджмента как учебной дисциплины.
20. Освещение проблем коммуникационного менеджмента в отечественной и зарубежной литературе.
21. Правовые основы коммуникационного менеджмента.
22. Нравственные нормы межличностных коммуникаций.
23. Этикет коммуникаций: история, теория, практика.
24. Формы и методы управления коммуникационным процессом.
25. Критерии эффективности в управлении коммуникациями.
26. Деятельность менеджера по управлению информационными потоками.
27. Задачи менеджера по коммуникационному обеспечению деятельности фирмы.
28. Управление коммуникациями в кризисном периоде.
29. Управление коммуникациями в период избирательных кампаний.

30. Современные информационные войны: возможности управления.
31. Психологические войны: цели, участники, «полководцы», последствия.
32. Политический менеджмент: история, современные технологии.
33. Стратегии и тактики в управлении избирательными кампаниями.
34. Технологии управления коммуникациями с поставщиками, клиентами, кредиторами, инвесторами.
35. Коммуникации и СМИ: проблемы управления и взаимодействия.
36. Асимметричность информационных потоков: причины, возможности управленческого воздействия.
37. Особенности управления коммуникациями в период деловых переговоров.
38. Влияние слухов и мифов на процесс управления коммуникациями.
39. Технологии скрытого управления общественным мнением.
40. Манипуляция общественным мнением как одна из задач коммуникатора.
41. Убеждение и манипулирование как стратегические задачи коммуникационного менеджмента: история, теория, практика.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине (модулю)				
Оценка и РО соответствующие виды оценочных средств	2	3	4	5
Знания (виды оценочных средств: устные и письменные опросы и контрольные работы, тесты, и т.п.)	Отсутстви е знаний	Фрагментарны е знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания
Умения (виды оценочных средств: практические контрольные задания, написание и защита рефератов на заданную тему и т.п.)	Отсутстви е умений	В целом успешное, но не систематическ ое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение
Навыки (владения, опыт деятельности) (виды оценочных средств: выполнение и защита курсовой работы, отчет по практике, отчет по НИР и т.п.)	Отсутстви е навыков (владений , опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарног о опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач

8. Ресурсное обеспечение:

а) основная литература:

1. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для СПО / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 272 с – Электронная библиотека Юрайт
2. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент: учебник для бакалавриата и магистратуры / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с – Электронная библиотека Юрайт

б) дополнительная литература:

1. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.
2. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для вузов / Т. Д. Венедиктова [и др.] ; под редакцией Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.

в) лицензионное программное обеспечение: нет

г) профессиональные базы данных и информационных справочных систем

1. <http://www.cbr.ru>. Официальный сайт ЦБ РФ. Информационно-аналитические материалы
 2. www.prognoz.org Прогнозы и прогнозирование.
 3. www.ecfor.ru Институт народнохозяйственного прогнозирования РАН
 4. <http://www.economy.gov.ru/minec/main>- Министерство экономического развития Российской Федерации.
 5. <http://www.gks.ru/>- Федеральная служба государственной статистики.
 6. <http://www.government.ru/~> Интернет-портал Правительства Российской Федерации.
 7. <http://www.minfin.ru/ru1>- Министерство финансов Российской Федерации.
 8. [16. http://www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)-Росбизнесконсалтинг
 9. ЮНКТАД [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://unctad.org>.
 10. World Development Indicator database, World Bank [Electronic resource] // Mode of access: <http://www.worldbank.org>.
 11. Рейтинг комфортности ведения бизнеса DoingBusiness [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://russian.doingbusiness.org/ru/rankings>
 12. Рейтинг стран территорий по уровню прямых иностранных инвестиций (ForeignDirectInvestment) [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <https://gtmarket.ru/research/foreign-direct-investment-index/info>
 13. <http://znanium.com>
 14. <http://biblioclub.ru>
 15. <http://www.lib.ru/>
 16. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>«eLibrary.ru». Российская электронная библиотека.
- д) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
- Официальный инвестиционный портал Севастополя <http://investsevastopol.ru/>
 - Официальный инвестиционный портал регионов РФ <https://www.investinregions.ru/>

е) Описание материально-технического обеспечения.

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
1	Аудитория для проведения лекционных и семинарских занятий № 203	Оснащена столами, стульями, кафедрой и столом для преподавателя, доской, проектором и экраном, 50 раб.мест	-Windows SL 8.1 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization GetGenuine, Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. -Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level. - Adobe Acrobat PRO 9. - NERO 9. ЛицензияMathWorks Academic new Product From 5 to 9 Group Licenses (per License) MATLAB Simulink Optimization Toolbox Symbolic Math Toolbox Partial Differential Equation Toolbox Statistics Toolbox Curve Fitting Toolbox	

2	Аудитория для проведения лекционных и семинарских занятий № 278	Оснащена столами, стульями, кафедрой и столом для преподавателя, доской, проектором и экраном, 50 раб.мест	-Windows SL 8.1 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization GetGenuine, Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. -Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level. - Adobe Acrobat PRO 9. - NERO 9. ЛицензияMathWorks Academic new Product From 5 to 9 Group Licenses (per License) MATLAB Simulink Optimization Toolbox Symbolic Math Toolbox Partial Differential Equation Toolbox Statistics Toolbox Curve Fitting Toolbox	
---	---	--	--	--

9. Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП
указано в Общей характеристике ОПОП

10. Язык преподавания.

Русский, английский

11. Преподаватель (преподаватели).

*К.п.н., доцент кафедры управления Сторожук Р.П.,
старший преподаватель кафедры управления Шкурат А.Д.*

12. Автор (авторы) программы.

К.п.н., доцент кафедры управления Сторожук Р.П.