

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Факультет управления и экономико-технологического образования
Кафедра менеджмента и экономики образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Ю. А. Жадаев

2016 г.



Коммуникативный менеджмент

Программа учебной дисциплины

Направление 38.04.02 «Менеджмент»

Магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»

очно-заочная форма обучения

Волгоград
2016

Обсуждена на заседании кафедры менеджмента и экономики образования

«30» июня 2016 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой _____ «30» июня 2016 г.
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета управления и экономико-технологического образования «28» августа 2016 г., протокол № 1

Председатель учёного совета _____ «28» августа 2016 г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
«29» августа 2016 г., протокол № 1

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № 1

_____ «17.06.17»
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____

_____ (подпись) _____ (руководитель ОПОП) _____ (дата)

Лист изменений № _____

_____ (подпись) _____ (руководитель ОПОП) _____ (дата)

Разработчики:

Латышев Денис Валентинович, кандидат педагогических наук, доцент кафедры менеджмента и экономики образования

Программа дисциплины «Коммуникативный менеджмент» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 322) и базовому учебному плану по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» (от 25 мая 2015 г., протокол № 10).

1. Цель освоения дисциплины

Сформировать теоретические знания и практические навыки в области анализа коммуникационного пространства. Приобрести знания и навыки по основам коммуникационного менеджмента и коммуникационным процессам. Выработать умение определять специфику внутриорганизационных коммуникаций.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Коммуникативный менеджмент» относится к вариативной части блока дисциплин.

Профильной для данной дисциплины является организационно-управленческая профессиональная деятельность.

Для освоения дисциплины «Коммуникативный менеджмент» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Стратегический дрейф», «Автоматизированные информационные системы управления человеческими ресурсами», «Бизнес-графика и презентационные технологии», «Иностранный язык делового общения», «Нормативно правовое регулирование социально-трудовых отношений», «Правовые основы управленческой деятельности», «Стратегическое управление человеческими ресурсами», прохождения практики «Научно-исследовательская работа».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Современная теория и практика мотивации и стимулирования труда», «Современные методы оценки трудового потенциала», «Технологии рекрутмента», «Управленческие инновации в управлении человеческими ресурсами», прохождения практики «Преддипломная практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

– способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);

– способность применять на практике разнообразные методы и технологии управления человеческими ресурсами и теоретически обосновывать эффективность их применения при решении профессиональных задач (СК-1).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- особенности и типы участников коммуникационных процессов;
- принципы и закономерности процессов коммуникации в коллективе;
- основы документационного и информационного обеспечения участников организации;

уметь

- выполнять задачи и функции внутренних и внешних коммуникаций;
- анализировать информацию о функционировании внутреннего документооборота организации;
- осуществлять информационное обеспечение участников организационных проектов;

владеть

- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота;
- навыками ведения баз данных по различным показателям;
- навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Аудиторные занятия (всего)	24	24
В том числе:		
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	84	84
Контроль	–	–
Вид промежуточной аттестации		ЗЧ
Общая трудоёмкость	часы	108
	зачётные единицы	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Теоретические и методологические основы коммуникационного менеджмента	Концептуальные основы коммуникационного менеджмента. Методы исследования в коммуникационном менеджменте. Структура коммуникаций. Теории мотиваций и коммуникационный менеджмент
2	Коммуникационный менеджмент и групповое поведение	Групповое поведение в организациях. Роль коммуникационного менеджмента в стратегическом планировании
3	Коммуникационный менеджмент и эффективное управление организацией	Коммуникационный менеджмент в работе с персоналом. Корпоративная культура. Межкультурная коммуникация. Коммуникативный климат. Корпоративный имидж организации

5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Теоретические и методологические основы	2	6	–	27	35

	коммуникационного менеджмента					
2	Коммуникационный менеджмент и групповое поведение	3	5	–	27	35
3	Коммуникационный менеджмент и эффективное управление организацией	3	5	–	30	38

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

6.1. Основная литература

1. Информационные системы и технологии управления [Электронный ресурс] : учебник / И. А. Коноплева [и др.] ; И. А. Коноплева. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 591 с. - ISBN 978-5-238-01766-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7041>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks..

2. Синяева, И. М. Интегрированные маркетинговые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник / И. М. Синяева ; И. М. Синяева. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 504 с. - ISBN 978-5-238-02309-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10522>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks..

3. Юдина, А. И. Социальный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов специальностей 071401 «Социально-культурная деятельность», 080507 «Менеджмент организации» и направлений подготовки 071800 «Социально-культурная деятельность», 080200 «Менеджмент» / А. И. Юдина ; А. И. Юдина. - Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013. - 231 с. - ISBN 987-5-8154-0262-1. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22095>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks..

4. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : Интегрированное учебное пособие / А. П. Агарков [и др.] ; А. П. Агарков. - Москва : Дашков и К, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-394-01583-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24819>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks.

6.2. Дополнительная литература

1. Матюшка, В. М. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. М. Матюшка ; В. М. Матюшка. - Москва : Российский университет дружбы народов, 2010. - 556 с. - ISBN 978-5-209-03896-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11440>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks..

2. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. И. Михайлина [и др.] ; Г. И. Михайлина. - Москва : Дашков и К, 2014. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks.

7. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Страница курса на образовательном портале (<http://lms.vspu.ru/course/sample>).
2. ЭБС IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>).

8. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Информационно-справочная система "Гарант".
2. Офисный пакет (Microsoft Office, Open Office или др.).
3. Графический редактор.

9. Материально-техническая база

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Коммуникативный менеджмент» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Компьютеры – 16 шт.
2. Интерактивная доска – 1 шт.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Коммуникативный менеджмент» относится к вариативной части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций и проведение практических занятий. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Лекционные занятия направлены на формирование глубоких, систематизированных знаний по разделам дисциплины. В ходе лекций преподаватель раскрывает основные, наиболее сложные понятия дисциплины, а также связанные с ними теоретические и практические проблемы, даёт рекомендации по практическому освоению изучаемого материала. В целях качественного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется составлять конспекты лекций, использовать эти конспекты при подготовке к практическим занятиям, промежуточной и итоговой аттестации.

Практические занятия являются формой организации педагогического процесса, направленной на углубление научно-теоретических знаний и овладение методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения учебных действий в сфере изучаемой науки. Практические занятия предполагают детальное изучение обучающимися отдельных теоретических положений учебной дисциплины. В ходе практических занятий формируются умения и навыки практического применения теоретических знаний в конкретных ситуациях путем выполнения поставленных задач, развивается научное мышление и речь, осуществляется контроль учебных достижений обучающихся.

При подготовке к практическим занятиям необходимо ознакомиться с теоретическим материалом дисциплины по изучаемым темам – разобрать конспекты лекций, изучить литературу, рекомендованную преподавателем. Во время самого занятия рекомендуется активно участвовать в выполнении поставленных заданий, задавать вопросы, принимать участие в дискуссиях, аккуратно и своевременно выполнять контрольные задания.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся

развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Коммуникативный менеджмент» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

12. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.

Лист регистрации изменений №1

17 июня 2017 года

в программу учебной дисциплины (практики)

Косовкина Наталья Александровна

(наименование дисциплины (практики))

Пункт	Содержание изменений
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	Дополнен (обновлен) перечень основной и дополнительной литературы

Смирнов *Седунова Т.У.*