

# КОММУНИКАТИВНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

## 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.

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», «Деловой иностранный язык», «Нормативно правовое регулирование социально-трудовых отношений», «Правовые основы управленческой деятельности», «Психолого-педагогическая компетентность менеджера», «Стратегическое управление человеческими ресурсами», «Управление инновациями», «Управление социально-экономическими системами», прохождения практики «Научно-исследовательская работа».

## 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. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение**

количество зачётных единиц – 3,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 108 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 32 ч., СРС – 76 ч.),

распределение по семестрам – 4,

форма и место отчётности – зачёт (4 семестр).

#### **5. Краткое содержание дисциплины**

Теоретические и методологические основы коммуникационного менеджмента.  
Концептуальные основы коммуникационного менеджмента. Методы исследования в коммуникационном менеджменте. Структура коммуникаций. Теории мотиваций и коммуникационный менеджмент

Коммуникационный менеджмент и групповое поведение.

Групповое поведение в организациях. Роль коммуникационного менеджмента в стратегическом планировании

Коммуникационный менеджмент и эффективное управление организацией.

Коммуникационный менеджмент в работе с персоналом. Корпоративная культура.

Межкультурная коммуникация. Коммуникативный климат. Корпоративный имидж организации

#### **6. Разработчик**

Латышев Денис Валентинович, кандидат педагогических наук, доцент кафедры технологии, экономики образования и сервиса ФГБОУ ВО «ВГСПУ»,

Кайль Яков Яковлевич, доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».