

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Институт технологии, экономики и сервиса  
Кафедра управления персоналом и экономики в сфере образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Ю. А. Жадаев

2018 г.



## Коммуникативный менеджмент

Программа учебной дисциплины

Направление 38.04.02 «Менеджмент»

Магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»

*очная форма обучения*

Волгоград  
2018

Обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования  
«31» 08 2018 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой Э.В. Зуркина (подпись) «31» 08 2018 г.  
(зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института технологии, экономики и  
сервиса «02» 09 2018 г., протокол № 1

Председатель учёного совета А.В. Морозов (подпись) «02» 09 2018 г.  
(дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»  
«02» 09 2018 г., протокол № 1

#### Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № \_\_\_\_\_  
(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 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».

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 с изменениями и дополнениями от 9 сентября 2015 г. и 13 июля 2017 г.) и базовому учебному плану по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 03.09.2018 г., протокол № 1).

## **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», «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. Объём дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	32	32
В том числе:		
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	24	24
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
<b>Самостоятельная работа</b>	76	76
<b>Контроль</b>	–	–
Вид промежуточной аттестации		ЗЧ
Общая трудоемкость	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 коммуникационного менеджмента	2	8	–	25	35
2	Коммуникационный менеджмент и групповое	3	8	–	24	35

	поведение					
3	Коммуникационный менеджмент и эффективное управление организацией	3	8	–	27	38

## 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### 6.1. Основная литература

1. 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.

2. 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.

3. Информационные системы и технологии управления [Электронный ресурс] : учебник / И. А. Коноплева [и др.] ; Л.А. Вдовенко; И.Я. Лукасевич; Г.В. Росс; Е.Ф. Казакова; В.В. Дудихин; Г.Б. Коняшина; В.В. Евсюков; В.И. Суворова; Г.А. Титоренко; И.А. Коноплева; О.Е. Кричевская; С.Е. Смирнов; Г.Н. Безрядина; Б.Е. Одинцов; В.В. Брага; ред. Г.А. Титоренко. - Информационные системы и технологии управления ; 2020-10-10. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. - ISBN 978-5-238-01766-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71197.html>. - Перейти к просмотру издания. - ЭБС IPRbooks.

4. Интегрированные маркетинговые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник / И. М. Синяева [и др.] ; В.В. Синяев; О.Н. Романенкова; В.М. Маслова; И.М. Синяева; ред. И.М. Синяева. - Интегрированные маркетинговые коммуникации ; 2020-10-10. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 504 с. - ISBN 978-5-238-02309-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71238.html>. - Перейти к просмотру издания. - ЭБС IPRbooks.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Матюшка, В. М. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. М. Матюшка ; В. М. Матюшка. - Электрон. текстовые данные. - 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.] ; А.В. Беляк; Д.Л. Михайлин; Л.В. Матраева; Г.И. Михайлина; ред. Г.И. Михайлина. - Управление персоналом ; 2020-01-16. - Москва : Дашков и К, 2016. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60537.html>. - Перейти к просмотру издания. - 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 – 12 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.