

КОММУНИКАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ

1. Цель освоения дисциплины

Формирование компетенций в области разработки и реализации комплекса управленческих коммуникаций в организации, а также контроля их эффективности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Коммуникации в управлении» относится к базовой части блока дисциплин. Для освоения дисциплины «Коммуникации в управлении» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Иностранный язык», «Философия», «Этика деловых отношений», «Культура речи и деловое общение», «Культура управленческой деятельности», «Маркетинг», «Международные аспекты управления персоналом», «Организационная культура», прохождения практики «Ознакомительная практика».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для прохождения практик «Преддипломная практика», «Технологическая (проектно-технологическая) практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основы коммуникационного процесса в организации;
- основы речевой, логической культуры деловых коммуникаций;
- принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; теоретические основы публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации;
- основные этические правила и требования делового и межличностного этикета, в соответствии с которым строить свое поведение и взаимодействие в профессиональной деятельности;

уметь

- письменно оформлять различные виды речевых произведений (аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография);
- ориентироваться в межгрупповой и внутригрупповой коммуникации, устанавливать характер коммуникативной ситуации;
- применять различные тактики ведения переговоров, выстраивать убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;

владеть

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении;
- практическими методами работы с аудиторией в ходе деловых совещаний и встреч;
- навыками применения информационно-коммуникационных технологий в коммуникативном процессе.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 2,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 72 ч. (в т.ч. аудиторных часов – 20 ч., СРС – 52 ч.),

распределение по семестрам – 8,

форма и место отчётности – зачёт (8 семестр).

5. Краткое содержание дисциплины

Коммуникации и управленческая деятельность.

Понятие коммуникаций и их значение. Типы, виды, функции, средства коммуникации.

Коммуникативный процесс. Каналы коммуникации. Современные концепции

коммуникаций. Коммуникативная личность. Коммуникатор и коммуниканты.

Межличностные, специализированные и массовые коммуникации. Аудитория и

коммуникации. Эффективность коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация.

Коммуникации в различных сферах общественной жизни. Организационные коммуникации

и управление ими. Коммуникация как функция управления организацией. Коммуникации в

команде. Коммуникативные барьеры и их преодоление. Формы деловой коммуникации в

организации.

Деловая коммуникация в цифровом обществе.

Особенности становления цифрового общества и цифровой экономики. Влияние

коммуникационных технологий на развитие экономики и управления. Теоретические основы

публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки,

электронной коммуникации. Организация коммуникации при проведении деловых

переговоров, встреч, совещаний и т.п. Методы работы с аудиторией в ходе деловых

совещаний и встреч.

6. Разработчик

Смыковская Татьяна Константиновна, доктор педагогических наук, профессор ФГБОУ ВО "ВГСПУ".