

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Факультет психолого-педагогического и социального образования  
Кафедра социальной работы

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Ю. А. Жадаев

« 30 » мая 2022 г.

## **Управленческие коммуникации в организации**

**Программа учебной дисциплины**

Направление 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Профиль «Реклама и связи с общественностью»

*заочная форма обучения*

Волгоград  
2022

Обсуждена на заседании кафедры социальной работы  
« 13 » мая 2022 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ « 13 » мая 2022 г.  
(подпись) Калачев А.В. (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета психолого-педагогического  
и социального образования « 16 » мая 2022 г. , протокол № 6

Председатель учёного совета Зотова Н.Г. \_\_\_\_\_ « 16 » мая 2022 г.  
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»  
« 30 » мая 2022 г. , протокол № 13

#### **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:**

Боровицкая Юлия Витальевна, к.п.н., доцент кафедры социальной работы ФГБОУ ВО  
ВГСПУ.

Программа дисциплины «Управленческие коммуникации в организации» соответствует  
требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с  
общественностью» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской  
Федерации от 8 июня 2017 г. N 512 С изменениями и дополнениями от: 26 ноября 2020 г., 8  
февраля 2021 г) и базовому учебному плану по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и  
связи с общественностью» (профиль «Реклама и связи с общественностью»), утверждённому  
Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 30 мая 2022 г., протокол № 13).

## 1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов знаний об управленческих коммуникациях в организации, приемами владения, спецификой организационных структур, а также типологических особенностей коммуникации в зависимости от стиля и структуры управления в организации.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управленческие коммуникации в организации» относится к вариативной части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Управленческие коммуникации в организации» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Организация и проведение коммуникационных кампаний», «Речевая коммуникация в связях с общественностью и рекламе», «Создание социокультурной среды средствами рекламы и связей с общественностью».

## 3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен организовывать продвижение продукции СМИ (ПК-2).

### В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

#### *знать*

- основные структурные элементы организации. Типологию организаций и учреждений. Иерархическую и функциональную структуру;
- определение и отличие управленческих от иных коммуникаций. Выявлять особенности общения с различными иерархическими системами в организации;
- понятие "стратегия развития организации". Основные структурные компоненты стратегии и роль коммуникации;

#### *уметь*

- классифицировать организации в зависимости от необходимости построения коммуникации, а также основных моделей развития;
- различать коммуникации в зависимости от стиля руководства и функционирования организации;
- применять коммуникативные навыки в русле диалога с руководителем, партнерами;

#### *владеть*

- приемами структурного анализа и исследования специфики конкретной организации;
- критериями анализа эффективности различных типов коммуникации в управлении;
- оценкой результативности различных стратегий развития и коммуникативными особенностями общения с различными типами управленцев.

## 4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4з / 4л
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	14	14 / –
В том числе:		
Лекции (Л)	4	4 / –
Практические занятия (ПЗ)	10	10 / –
Лабораторные работы (ЛР)	–	– / –
<b>Самостоятельная работа</b>	85	58 / 27
<b>Контроль</b>	9	– / 9
Вид промежуточной аттестации		– / ЭК
Общая трудоемкость	часы	108
	зачётные единицы	3
		72 / 36
		2 / 1

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Понятие организации. Типы и структуры организаций	. Дифференция стилей управления в зависимости от структуры, масштаба и функций организации
2	Содержание управленческих коммуникаций	Отличие коммуникации в "вертикальном" и "горизонтальном" управлении. Важность построения дискуссии. Диалогическое мышление и стиль руководства
3	Построение стратегии развития организации.	Использование коммуникативных особенностей в управлении.

### 5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Понятие организации. Типы и структуры организаций	2	2	–	29	33
2	Содержание управленческих коммуникаций	2	4	–	28	34
3	Построение стратегии развития организации.	–	4	–	28	32

## 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### 6.1. Основная литература

1. Василик М.А. Основы теории коммуникации. Учебное пособие. - М.: Гардарики, 2007...
2. Кашкин В.Б. Введение в теорию коммуникации. Учебное пособие. - М.: АСТ: Восток-Запад, 2007...
3. Леонтович О.А. Введение в межкультурную коммуникацию. - М.: Гнозис, 2007.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Макаров М.Л. Основы теории дискурса. М.: ИТДКГ "Гнозис", 2003...
2. Тер-Минасова С.Г. Язык и межкультурная коммуникация: СЛОВО/SLOVO, 2008.

## **7. Ресурсы Интернета**

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Образовательный портал Волгоградского государственного социально-педагогического университета. URL: <http://edu.vspu.ru>.
2. Портал учебной документации Волгоградского государственного социально-педагогического университета. URL: <http://matrix19.vspu.ru>.
3. Список социальных сайтов. URL: <https://psysocwork.ru/>.
4. Российская ассоциация по связям с общественностью. URL: <https://www.raso.ru/>.
5. Электронная библиотечная система IPRbooks. URL: <http://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. Пакет офисных приложений (редактор текстовых документов, презентаций, электронных таблиц).
2. Дистанционное консультирование СРС на образовательном портале ВГСПУ <http://edu.vspu.ru>.
3. Технологии разработки и публикации сетевых документов.
4. Технологии электронной почты (асинхронное взаимодействие в сети Интернет).

## **9. Материально-техническая база**

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Управленческие коммуникации в организации» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Аудитория для проведения самостоятельной работы студентов с доступом к сети Интернет.
2. Комплект переносного презентационного оборудования.
3. Учебная аудитория для проведения практических занятий.
4. Учебная аудитория с мультимедийной поддержкой для проведения лекционных занятий.
5. Учебная аудитория с мультимедийной поддержкой для проведения практических занятий.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Дисциплина «Управленческие коммуникации в организации» относится к вариативной части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций и проведение практических занятий. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, .

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 «Управленческие коммуникации в организации» 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.

