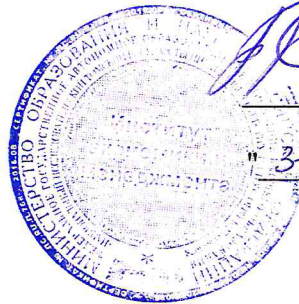


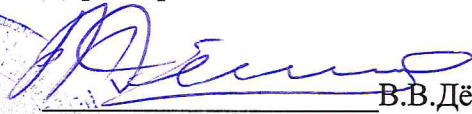
МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЭМ




В.В.Демин

" 31 " мая 2017 г.

Рабочая программа дисциплины

Коммуникационный менеджмент

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом
(уровень бакалавриата)

Профиль подготовки

Управление персоналом организации в экономике знаний

Форма обучения

Очная

Томск–2017

Код и наименование дисциплины

В 1. 19 «Коммуникационный менеджмент»

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Коммуникационный менеджмент» относится к вариативной части образовательной программы.

3. Год/годы и семестр/семестры обучения.

Дисциплина изучается в 1 семестре третьего года обучения

4. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия

Входными требованиями для изучения дисциплины являются знание и навыки, полученные при освоении следующих дисциплин: Общий менеджмент, Деловые коммуникации, Организационная культура, Организационное поведение. **5. Общая трудоемкость дисциплины (модуля)** составляет 2 зачетных единиц, 72 часов, из которых 28 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем 12 часов – занятия лекционного типа, 16 часов – занятия семинарского типа) 44 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

6. Формат обучения.

Очная

7. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

<i>Формируемые компетенции (код компетенции, уровень (этап) освоения)</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)</i>
ОПК-8, II уровень способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	З (ОПК-8) - II Знать: особенности коммуникаций в организации, факторы эффективности коммуникаций в управлении. У (ОПК-8) – II Умеет анализировать коммуникативные ситуации, оценивать эффективность коммуникативных стратегий; В (ОПК-8) – II Владеть: коммуникативными технологиями для решения управленческих задач.

8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Модули	Всего (час.)	Контактная работа (час.)	Самостоятельная
--------	--------------	--------------------------	-----------------

№ п/п	Дисциплины		лекции	Практич. З.	работа (час.)
1	Коммуникации в управлении: предмет и сущность изучения.		2	4	6
2	Коммуникации в организациях		4	4	8
3	Личностные, групповые и организационные факторы эффективности коммуникаций в управлении. Роль коммуникативных процессов в управлении.		6	4	10
4	Коммуникативные технологии в системе управления персоналом.		6	4	10
5	Роль коммуникационного менеджмента в стратегическом планировании.		6	4	10
6	Корпоративная культура. Репутационные технологии.		6	4	10
	Итого:	144	30	24	54

36 часов - экзамен.

Содержание разделов

Модуль 1. Коммуникации в управлении: предмет и сущность изучения. Факторы актуальности изучения коммуникаций в настоящее время. Значимость изучения коммуникаций в управлении. Специфика коммуникационной культуры России. Понятие коммуникации. Основные парадигмы изучения коммуникации: информационный и интерактивный подходы. Коммуникативный подход в управлении. Функции управленческой коммуникации.

Модуль 2. Коммуникации в организациях. Управление деятельностью как управление смыслами. Способы задания смыслов деятельности: формальные и неформальные коммуникации. Коммуникационные потоки в организации: классификация и характеристики. Прямая и обратная связь в организации. Управление формальными и неформальными коммуникациями в организации. Внешние коммуникации организации.

Модуль 3. Личностные, групповые и организационные факторы эффективности коммуникаций в управлении. Роль коммуникативных процессов в управлении. Коммуникации и корпоративная культура. Стили коммуникаций как характеристика менеджера. Коммуникативные навыки менеджера. Ситуативные и групповые факторы в управленческих коммуникациях. Роль руководителя в организации коммуникативных процессов. Проблемы передачи и искажения информации.

Модуль 4. Коммуникативные технологии в системе управления персоналом. Коммуникативные технологии (КТ) при отборе, найме и адаптации персонала. Коммуникация как ресурс мотивирования и стимулирования коллектива на выполнение общих задач. Коммуникация как инструмент формирования корпоративной культуры. Использование КТ при перемещениях и планировании карьеры. Эффективные коммуникации при увольнении сотрудников. КТ в ситуациях управления конфликтами. Построение коммуникаций при делегировании полномочий. Методы обратной связи как инструмент оценки сотрудника. КТ проведения совещаний, собраний, планерок. Формы и способы донесения управленческих решений. Коммуникативные навыки руководителя.

Модуль 5. Роль коммуникационного менеджмента в стратегическом планировании.

Содержание деятельности, специфика функций, проблемы и перспективы коммуникационного управления в стратегическом планировании. Экономика коммуникационного менеджмента: бизнес-план, бюджет, брендинг и др. Стратегии PR-кампаний.

Модуль 6. Корпоративная культура. Репутационные технологии.

Понятие корпоративной культуры. Различные модели корпоративности. Структура управления делегирования полномочий. Философия, идеология, миссия и стратегия развития в корпоративной организации. Нововведения в организациях. «За» и «против». Формы проявления корпоративной культуры (вербальные и невербальные). Работа с персоналом. Тренинги. Роль профессионального коммуникатора. Служба связей с общественностью и ее значение в организациях разного типа. Коммуникационный менеджмент в работе с общественностью в мезосреде фирмы, во взаимоотношениях с госструктурами, местным управлением.

9. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) и методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю).

Самостоятельная работа по курсу является залогом усвоения

знаний и прохождения промежуточных аттестаций, предусмотренных рабочей программой по дисциплине.

Самостоятельная работа включает:

- изучение текущих и дополнительных теоретических вопросов;

- совершенствование навыков по выполнению практических заданий; - написание контрольной работы;

- подготовка к контрольным мероприятиям текущей и промежуточной аттестации. В ходе самостоятельной работы

студентам рекомендуется использование

эмпирических методов-операций учебной деятельности: наблюдение, изучение литературы, конспектирование, реферирование дополнительных источников, подготовку докладов и сообщений по тематике практических занятий, разбор типовых ситуаций. При самостоятельной работе рекомендуется пользоваться источниками из списка литературы и Интернет-ресурсов, приведенных в конце данной рабочей программы.

10. Форма промежуточной аттестации и фонд оценочных средств, включающий:

Форма промежуточной аттестации – *зачет*. Фонд оценочных средств представлен в приложении 1.

11. Ресурсное обеспечение:

а) основная литература:

1. Орлов А.С. Введение в коммуникационный менеджмент: уч. пособие для студентов вузов. – М.: Гардарики, 2005. – 368 с.
2. Шик З. Коммуникация и пиар в организации. - Х.: Гуманитарный центр, 2012. 264 с.

б) дополнительная литература:

3. Барднер Т., Уильямс С. Слова и символы. Язык и коммуникация. - Х.: Гуманитарный центр, 2014. 180 с.
4. Котова Ю. Неформальная группа: оппозиция или союзник? //Управление персоналом. – 2009. - №23. – С.69-75.
- 5.

Электронные библиотечные системы, доступные в сети ТГУ

1. ЭБС Лань - <http://e.lanbook.com/>
2. ЭБС Консультант студента - <http://www.studentlibrary.ru/>
3. ЭБС Юрайт - <http://www.biblio-online.ru/>
4. ЭБС ZNANIUM.com (110 книг) - <http://znanium.com/catalog.php>.

Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля):

лекционный зал, аудитории, специализированная аудитория, телевизор, мультимедийный проектор, специализированный тренинговый класс.

12. Язык преподавания.

Русский.

13. Преподаватель (преподаватели).

Автор: Погудина Е. Ю., кандидат пед. наук, доцент кафедры организационного поведения и управления персоналом

Рецензент: Осипова Т.Ю., кандидат экономических наук, доцент кафедры Финансов и учета ИЭМ

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ИЭМ.

Протокол № 6 от 30 мая 2017 г.