

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 16.08.2023 16:46:50
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Экономический
Экономики и управления

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

дисциплина

Б1.В.08 Коммуникационный менеджмент

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Направление

38.03.02
код

Менеджмент
наименование направления

Программа

Менеджмент организации

Форма обучения

Очно-заочная

Для поступивших на обучение в
2021 г.

Стерлитамак 2023

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-3. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	ПК-3.1	Обучающийся должен:
	ПК-3.2	Обучающийся должен:
	ПК-3.3	Обучающийся должен:

2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные в результате изучения дисциплины «Теория организации и организационное поведение».

Полученные компетенции будут реализованы при изучении курса «Управление персоналом организации».

Дисциплина изучается на 1, 2 курсах в 2, 3 семестрах

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очно-заочная обучения
Общая трудоемкость дисциплины	216
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	14
практических (семинарских)	16
другие формы контактной работы (ФКР)	1,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	34,8
экзамен	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	150

Формы контроля	Семестры
экзамен	3

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

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
1	Коммуникация как процесс	14	16	0	150
1.1	Коммуникации: сущность виды, специфика	2	2	0	20
1.2	Структура и особенности построения коммуникационного процесса	2	2	0	20
1.3	Информационные барьеры в коммуникационном процессе	2	2	0	20
1.4	Влияние в коммуникации	2	4	0	30
1.5	Сферы применения коммуникационного менеджмента	2	2	0	20
1.6	Особенности деловой коммуникации	2	2	0	20
1.7	Особенности межкультурной коммуникации	2	2	0	20
	Итого	14	16	0	150

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Коммуникация как процесс	
1.1	Коммуникации: сущность виды, специфика	1. Сущность и виды коммуникации. 2. Уровни коммуникации. 3. Функции коммуникации в личной, деловой и общественной жизни. 4. Социальные и психологические основы эффективной коммуникации.
1.2	Структура и особенности построения коммуникационного процесса	1. Структура коммуникативного процесса как системы. 2. Этапы коммуникативного процесса. 3. Средства влияния в коммуникативном процессе. 4. Управление коммуникацией как процессом.
1.3	Информационные барьеры в коммуникационном процессе	1. Сущность и виды коммуникативных барьеров. 2. Понятие и виды информации. 3. Потери информации в процессе

		коммуникации. 4. Средства и приемы преодоления коммуникативных барьеров.
1.4	Влияние в коммуникации	1. Сущность психологического воздействия. 2. Убеждение, внушение, подражание, эмоциональное заражение. 3. Способы аргументации в коммуникации. 4. Суггестия и контрсуггестия. 5. Манипуляция в коммуникации.
1.5	Сферы применения коммуникационного менеджмента	1. Сущность коммуникативного менеджмента. 2. Направления применения коммуникационного менеджмента. 3. Специфика коммуникационного менеджмента в различных сферах жизнедеятельности.
1.6	Особенности деловой коммуникации	1. Цели и задачи деловой коммуникации. 2. Деловые переговоры. 3. Деловое совещание. 4. Письменная коммуникация. 5. Особенности разрешения конфликтов.
1.7	Особенности межкультурной коммуникации	1. Сущность и функции культуры. 2. Культура и внутриличностная коммуникация. 3. Правила делового этикета. 4. Особенности межкультурной коммуникации. 5. Проблемы межкультурных коммуникаций и способы их решения.

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Коммуникация как процесс	
1.1	Коммуникации: сущность виды, специфика	Понятие коммуникации. Значение и виды коммуникации. Критерии характера взаимодействия. Степень формализации коммуникации. Средства коммуникации - вербальные и невербальные. Технические средства коммуникации. Структура коммуникации как системы. Общая схема коммуникативного процесса.
1.2	Структура и особенности построения коммуникационного процесса	Этапы коммуникативного процесса. Факторы эффективности коммуникации. Понятие и виды информации. Оценка качества информации. Влияние информационного содержания на успешность коммуникации. Влияние личностных особенностей субъектов коммуникации на её успешность. Влияние средства коммуникации. Потери информации при коммуникации и их профилактика.
1.3	Информационные	Коммуникативные барьеры как помехи для обмена

	барьеры в коммуникационном процессе	информацией. Виды и источники коммуникативных барьеров. Особенности и проблемы межкультурной коммуникации. Их учёт и решение в межличностном и деловом общении.
1.4	Влияние в коммуникации	Понятие психологического воздействия. Виды психологического воздействия. Убеждение, внушение, подражание, эмоциональное заражение. Внушение и защита от внушения (Суггестия и контрсуггестия). Манипуляция и защита от манипуляции.
1.5	Сферы применения коммуникационного менеджмента	Содержание деятельности коммуникационного менеджмента. В чем заключается специфика функций коммуникационного менеджмента. Способы сбора, обработки, передачи и получения информации. взаимосвязь между собой сферы коммуникационного менеджмента.
1.6	Особенности деловой коммуникации	Сущность деловой коммуникации. Цели и задачи деловой коммуникации. Особенности ведения деловых переговоров. Правила проведения делового совещания. Особенности письменной коммуникации. Традиционная и электронная деловая коммуникация. Работа с претензиями. Особенности разрешения конфликтов.
1.7	Особенности межкультурной коммуникации	Сущность и функции культуры. Культура и внутриличностная коммуникация. Правила делового этикета. Особенности бытового и делового этикета различных культурах. Особенности межкультурной коммуникации. Проблемы межкультурных коммуникаций и способы их решения.