

**Аннотация по дисциплине
Б1.В.ДВ.23.01 КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 час.; из них – 42,2 часа контактной работы, в том числе: 36 час. аудиторной нагрузки: лекционных 18 час., практических 18 час.; КСР – 6 час., ИКР – 0,2 час.; 65,8 час. самостоятельной работы)

Цель дисциплины - сформировать у студентов целостное представление о сущности коммуникационного менеджмента как универсальной деятельности по изучению, проектированию, формированию и развитию коммуникационных систем (организации, проекта, бренда, личности и т.д.), концепции управления изменениями посредством коммуникационных моделей, инструментов, технологий, методологии; развить умения и навыки группового взаимодействия и ведения дискуссий, а также ознакомить с эффективными стратегиями, тактиками, техниками установления контакта, аргументации своей точки зрения, правилами ведения деловой беседы и навыками невербального общения.

Задачи дисциплины:

- ознакомить с историей становления и развития коммуникационного менеджмента за рубежом и в России;
- определить места, роли и функции коммуникационного менеджмента в структуре современного научного знания и практической деятельности;
- изучить информационно-поведенческие модели и технологии проведения эффективной коммуникации;
- освоить эффективные методы коммуникации;
- исследовать особенности формирования имиджа менеджера и корпорации (организации);
- разработать рекомендации, способствующих решению сложных задач, стоящих перед современными руководителями в разных сферах коммуникационной деятельности.

Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Учебная дисциплина «Коммуникационный менеджмент» является дисциплиной по выбору вариативной части, направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» программы «Организационное проектирование документационного обеспечения управления в организации».

Требования к освоению студентом дисциплины

В итоге изучения дисциплины «Коммуникационный менеджмент» студенты должны приобрести необходимые для фактического проявления заявленных компетенций представления, знания, умения и навыки. Результаты обучения студента (знания, умения, навыки), формируемые изучаемой дисциплиной.

№	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать правила и принципы эффективного взаимодействия в коллективе, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Уметь осуществлять эффективную коммуникацию в коллективе для решения профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Владеть навыками эффективного общения в коллективе для решения профессиональных задач
2	ПК-30	способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Знать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Уметь организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Владеть способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение трудоемкости по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)	
		5	6
Аудиторные занятия (всего):	36	36	
Занятия лекционного типа	18	18	
Лабораторные занятия	-	-	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	18	18	
	-	-	
Иная контактная работа:			

Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:	65,8	65,8	
Курсовая работа	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	30	30	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	20	20	
Реферат	15,8	15,8	
Подготовка к текущему контролю	-	-	
Контроль:			
Подготовка к экзамену / зачету	-	-	
Общая трудоемкость	час.	108	108
	в том числе контактная работа, час.	65,8	65,8
	зач. ед.	3	3

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре очной формы обучения

№	Наименование разделов (тем)	Очная форма				
		Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	ВВЕДЕНИЕ. Концептуальные основы коммуникационного менеджмента. Основные категории	8	2	2	-	4
2	Основные модели коммуникаций	10	2	2	-	6
3	Динамика межличностных отношений. Чувства и межличностные роли	10	2	2	-	6
4	Особенности переговорного процесса	10	2	2	-	6
5	Роль установки в коммуникационном менеджменте	10	2	2	-	6
6	Стратегии и тактики влияния и манипулирования	10	2	2	-	6
7	Коммуникативные процессы в малых группах	10	2	2	-	6
8	Корпоративная культура. Репутационные технологии. Имидж в организации	10	2	2	-	6
9	Коммуникативный климат в организации. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	8	2	2	-	4
	Реферат					15,8
	Контролируемая самостоятельная работа	6				
	Зачет					
	Итого по дисциплине:		18	18		65,8

Курсовые проекты или работы: не предусмотрены.

Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях: лекция – дискуссия, проблемная лекция, компьютерная презентация.

Вид аттестации: Зачет.

Итоговый контроль по дисциплине осуществляется в ходе зачета, который проводится в устной форме с учетом результатов текущего контроля в ходе семестра.

Основная литература:

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Количество экз. в библиотеке	Электронный ресурс
1	Коротков, Эдуард Михайлович. Менеджмент [Текст] : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 640 с. : ил. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Библиогр.: с. 634-640	32	
2	Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] :		https://biblio-

учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.] ; отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. - Москва : Юрайт, 2018. - 308 с.		online.ru/book/32E0CA-D2-3095-45F1-AF3B-715A9FB30630
--	--	---

Автор: доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. экон. наук, доцент Д.В. Ланская;
старший преподаватель кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов Д.А. Деткина