

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет имени
Н.А. Добролюбова»



Коммуникационный менеджмент (наименование дисциплины)

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой _____ рекламы, связей с общественностью и туризма

Учебный план

Направление подготовки _____ 42.04.01 Реклама и связи с общественностью _____

Направленность (профиль) _____ Реклама и связи с общественностью в сфере бизнеса (магистратура) _____

Квалификация **магистр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 10
самостоятельная работа 134

Виды контроля в семестрах (на курсах):

Зачет с оц. 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (Курс для заочной формы обучения)		Итого	
Неделя (для очной формы обучения)			
Вид занятий	УП	Из них практической подготовки	УП	Из них практической подготовки	УП	Из них практической подготовки	УП	Из них практической подготовки
Лекции	4	4					4	4
Практические (в том числе интеракт.)	6	6					6	6
Семинарские (в том числе интеракт.)								
Итого ауд.	10	10					10	10
Часы на контроль								
Контактная работа								
Самостоятельная работа	134	134					134	134
Итого	144	144						

Программу составил(и):
к.ф.н., Седаев П.В.

Рецензент(ы):
к.ф.н., доцент Ротанова М.Б.

Рабочая программа дисциплины
Коммуникационный менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденный приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 08.06.2017 № 528.

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки Реклама и связи с общественностью в сфере бизнеса (магистратура)

утвержденного Учёным советом вуза от 16.06.2022г., протокол №13.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры рекламы, связей с общественностью и туризма

Протокол от 10.06.2022 г. № 13

Срок действия программы: 2022-2023 уч.г.

Зав. кафедрой кан.филос.наук, доцент Ротанова М.Б.
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О)



1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Основная цель курса – изложение системы научных знаний, которая составляет теоретические и практические основы современного менеджмента, обеспечивает практику менеджмента научными рекомендациями, а также формирование менеджерских навыков у студентов в области коммуникаций. Задачи: - сформировать понимание основных коммуникационных процессов в управлении организацией в условиях рынка; - выявить проблематику в передачи информации по уровням управления в организации; - познакомить студентов с особенностями внутриорганизационных коммуникаций; - научить использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1. В

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

- способность планировать и осуществлять коммуникационные компании и мероприятия (ОПК-2); - владеть методами делового общения в интернациональной среде, способностью использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран (ОПК-6); - способность управлять процессами стратегического планирования, подготовки, творческой проработки и реализации коммуникационных программ и мероприятий, обеспечивать их качество и эффективность (ПК-1); - способность осуществлять корректировку и контроль коммуникационных программ и мероприятий (ПК-2); - способность разрабатывать стратегические концепции и бизнес-планы проектов, - осуществлять руководство проектной деятельностью (ПК-3); - способность управлять деятельностью коллектива, планировать его работу, обеспечивать ее эффективность (ПК-4).
--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- основные понятия, сущность коммуникаций; - роль коммуникационного процесса в принятии управленческих решений; - современные модели коммуникационного процесса.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	применять полученные знания в области менеджмента на практике; использовать внутрифирменные и межличностные коммуникации для решения задач организации; уметь применять современные технические средства и информационные технологии в решениях коммуникативных задач.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыками применения полученных знаний и умений в области менеджмента на практике; - владением методами принятия решений в управлении операционной(производственной) деятельности организаций; - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Предмет и задачи учебной дисциплины						
1.1.	Основные понятия коммуникации	Лекции	1	1	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3

1.2.	Основные понятия коммуникации	Практические	1	1	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
1.3.	Основные понятия коммуникации	Сам. работа	1	34	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
1.4.	Коммуникации в современном менеджменте	Лекции	1	1	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
1.5.	Коммуникации в современном менеджменте	Практические	1	1	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
1.6.	Коммуникации в современном менеджменте	Сам. работа	1	25	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3

Раздел 2. Элементы и этапы процесса коммуникации

2.1.	Современные модели коммуникационного процесса	Лекции	1	1	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
2.2.	Современные модели коммуникационного процесса	Практические	1	1	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
2.3.	Современные модели коммуникационного процесса	Сам. работа	1	25	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3

Раздел 3. Межличностные и организационные коммуникации

3.1.	Основные проблемы межличностных коммуникаций	Лекции	1	1	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
3.2.	Основные проблемы межличностных коммуникаций	Практические	1	2	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
3.3.	Основные проблемы межличностных коммуникаций	Сам. работа	1	25	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
3.4.	Организационные коммуникации	Лекции	1	0	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
3.5.	Организационные коммуникации	Практические	1	1	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
3.6.	Организационные коммуникации	Сам. работа	1	25	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания
См. приложение
5.2. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств

См. приложение
Приложения

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	М.М. Максимцова, М.А. Комарова	Менеджмент: Учебник	М. : Юнити-Дана, 2015, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008
Л1.2	К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин	Управленческие решения : Учебник	Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», , 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452520
Л1.3	Понуждаев, Э.А. М.Э. Понуждаева.	Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : Учебное пособие	- М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015, 11.05.2017	: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271807
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Балашов А. П.	Теория менеджмента: учебное пособие	М. : ИНФРА-М, 2014	
Л2.2	Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов	Менеджмент: Учебник	М. : Академия, 2014	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	10. www.InvenTech.ru (Центр креативных технологий).			
Э2	9. www.StrategPlann.ru (Стратегическое планирование и стратегическое управление).			
Э3	8. www.stplan.ru (Стратегическое управление и планирование).			
Э4	7. www.amr.ru (Ассоциация менеджеров России).			
Э5	6. www.change-russia.com (Ассоциация менеджеров по управлению изменениями).			
Э6	5. www.raexpert.ru («ЭкспертРА»).			
Э7	4. www.kommersant.ru (Коммерсант).			
Э8	3. www.cfin.ru (Корпоративный менеджмент).			
Э9	2. www.fcsn.ru (Федеральная служба по финансовым рынкам).			
Э10	1. www.aup.ru (Административно-управленческий портал).			
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office				

7-Zip AcrobatReader
6.4. Перечень информационных справочных систем
<p>Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/).</p> <p>Профессиональные базы данных:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Электронная база данных «Scopus» (http://www.scopus.com); 2. Электронная библиотечная система Нижегородского государственного лингвистического университета (https://lunn.ru/page/biblioteka) 3. Научная электронная библиотека eLibrary (http://elibrary.ru)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду НГЛУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические (лабораторные) занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой.

Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Практическое (лабораторное) занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных, правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (лабораторных) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса. При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.