

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

Кафедра менеджмента

Утверждена

на заседании кафедры менеджмента

Протокол от «29» июня 2017 г. № 4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Индекс Б1.Б.06. «Современные коммуникации в менеджменте»

по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

направленность «Прорывные финансовые и цифровые технологии»

квалификация Магистр

очная форма обучения

Год набора - 2018

Москва, 2018 г.

Автор—составитель:

Гапоненко Александр Лукич, заведующий кафедрой менеджмента ИБДА, доктор экономических наук, профессор

Заведующий кафедрой менеджмента ИБДА, доктор экономических наук, профессор
Гапоненко Александр Лукич.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Современные коммуникации в менеджменте» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектными сетями	ПК-1.1	Способен применяя инструменты менеджмента управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников
ОПК -1	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	ОПК -1.1	Умеет коммуницировать в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ОПК -2	Готовность руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОПК-2.2	Способен руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
--	-----------------------------------	---------------------

<p>Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектными сетями</p>	<p>ПК-1.1</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности процесса коммуникации; - основные понятия и модели коммуникации; - основы и проблемы коммуникации; - приемы создания корпоративных коммуникаций; - психологию коммуникаций и социально-психологическое влияние; - особенности общественных коммуникаций, формирования общественного мнения, имиджа; - функции и воздействия массовых коммуникаций; - коммуникационные системы и коммуникационные технологии; - правовые и этические основы коммуникационного управления; - специфику корпоративной идентичности; - организационные основы управления коммуникациями; - факторы конкурентоспособности персонала; - особенности коммуникологических исследований; - актуальные проблемы коммуникаций; - сущность экономики коммуникационного менеджмента; - содержание ресурсов коммуникационного менеджмента; - особенности коммуникационного менеджмента в международной деятельности. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять специфику управления как деятельности; - выделять целевые группы и группы взаимодействия, характеризовать их; - разрабатывать коммуникационные проекты, подбирать необходимые методы и средства; - содержательно разрабатывать коммуникационные мероприятия, проводить их с помощью медиасредств и без них; - определять коммуникационную структуру организации; - анализировать и осмысливать проводимую коммуникационную политику;
--	---------------	---

		<ul style="list-style-type: none"> - управлять PR акциями; - оценивать организации как коммуникативные образования (производственные коммуникации, рыночные и маркетинговые коммуникации, коммуникативное окружение); - анализировать неформальные коммуникации; - представлять соотношение общества и коммуникаций; - анализировать корпоративный дизайн и фирменный стиль; - анализировать технологии коммуникационного обеспечения; - применять средства корпоративных коммуникаций; - определять формы и методы связей с общественностью; - характеризовать персонал коммуникационного менеджмента; - использовать технико-технологические носители информации. <p>Владение навыками использования полученных знаний в профессиональной деятельности.</p>
--	--	---

2. Объем дисциплины

Объем дисциплины

2 ЗЕ/ 72 ак. часа/54 астр. часа, количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 20/15 часа, на самостоятельную работу обучающихся – 40/30 часов, контроль – 12/9

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.Б.06 «Современные коммуникации в менеджменте», 2 курс, 4 семестр.

– форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.

Таблица 3 – Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час. /астр. часы			Форма текущего контроля успеваемости и ⁴ ,
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по	СР	

			видам учебных занятий					промежуточ ной аттестации
			Л	Л Р	ПЗ	КС Р		
Очная форма обучения								
Тема 1	Тема 1. Основы общения и вопросы грамматики и стилистики английского языка.	11	2		5		4	ДЗ
Тема 2	Тема 2 Научно-техническая деловая переписка и деловая коммуникация.	9	2		5		4	ДЗ
Тема 3	Тема 3 Научно-технический перевод	11	2		5		4	ДЗ
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		72/54	8/6		12/9		40/30	12/9

3.2 Содержание дисциплины

3.2.1 Содержание теоретической части

Тема 1. Основы общения и вопросы грамматики и стилистики английского языка.

Основы общения на иностранном языке: фонетика, лексика, фразеология, грамматика. Основы делового языка по специальности, профессиональная лексика, фразеологические обороты и термины. Страдательный залог. Неличные формы глагола (Infinitive: Active and Passive, Nominative with the Infinitive, Objective with the Infinitive, Gerund: Active and Passive, Participle: Form and Use, Absolute Constructions, Complex Object. Complex Subject). Косвенная речь. Словообразование (типичные словообразовательные образцы и передаваемые ими значения). Имя существительное, атрибутивное употребление существительных. Пунктуация (оформление цитат, пунктуация в сложных предложениях, выделение вводных конструкций). Лексика: Public Relations.

Тема 2 Научно-техническая деловая переписка и деловая коммуникация.

Особенности научно-технической деловой переписки. Структура делового письма, особенности лексики и грамматических конструкций. Устная деловая коммуникация. Проведение деловых встреч. Участие в совещании. Участие в международной конференции. Профессиональная этика международных сообществ.

Тема 3 Научно-технический перевод

Принципы научно-технического перевода. Особенности грамматических и стилистических конструкций в научно-технических текстах. Профессионально направленный перевод. Академический перевод. Практические упражнения по научно-техническому переводу.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.01 «Современный менеджмент» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Домашнее задание 1
Тема 2	Домашнее задание 2
Тема 3	Домашнее задание 3

4.1.2. Зачёт проводится с применением следующих методов (средств): в виде письменной контрольной работы/аналитического эссе (эсэймент)

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектными сетями	ПК-1.1	Способен применяя инструменты менеджмента управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-1.1	Применять инструменты менеджмента	Эффективное управление командой, проектами

4.3.2. Типовые оценочные средства.

Примеры вопросов к зачету.

1. Специфика коммуникационного менеджмента.
2. Позиционное представление коммуникационного менеджмента.
- Гуманитарный смысл коммуникационного менеджмента.
3. Прикладная направленность коммуникационного менеджмента.
- Целевая направленность коммуникационного менеджмента.
4. Специфика управления как деятельности.

5. Сущность управления. Элементы структуры управления.
6. Основные характеристики типологии управления.
7. Понятие, содержание деятельности, предмет, объект и субъект коммуникационного менеджмента.
8. Содержание коммуникационного менеджмента и его задачи. Особенности целевых групп коммуникационного менеджмента.
9. Особенности зарождения PR в США. Характеристики основных периодов развития PR - деятельности в США.
10. Развитие PR в России.
11. Особенности трансформации паблик рилейшнз.
12. Соотнесение понятий «паблик рилейшнз» и «корпоративные коммуникации».
13. Понятие коммуникации. Цели и функции коммуникаций.
14. Виды коммуникаций в организации. Специфика коммуникации в организации.
15. Специфика коммуникативных аспектов.
16. Особенности межличностных коммуникаций.
17. Формы коммуникаций в организации.
18. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
19. Специфика коммуникационного взаимодействия.
20. Особенности барьеров коммуникаций в организации.
21. Маркетинговые коммуникации и факторы их эффективности.
22. Основные средства маркетинговых коммуникаций.
23. Реклама как составная часть маркетинговых коммуникаций.
24. Комплексная система маркетинговых коммуникаций.
25. Модели маркетинговых коммуникаций.
26. Стратегии маркетинговых коммуникаций.
27. Виды публичного общения.
28. Средства публичной коммуникации.
29. Основные методы коммуникативного воздействия.
30. Принципы планирования PR - деятельности. Этапы процесса планирования PR-кампании. Контроль PR -акций.
31. Понятие корпоративной идентичности. Сущность и субъекты корпоративной идентичности. Формирование корпоративной идентичности.
32. Формирование знаний о компании. Целенаправленное формирование единого ценностного поля.
33. Понятие имиджа. Классификация имиджа. Законы формирования имиджа.
34. Функционал имиджа. Структура имиджа организации.
35. Имидж руководителя и его основные составляющие.
36. Основные характеристики корпоративного дизайна и фирменного стиля.
37. Специфика формирования внутренних коммуникационных систем.
38. Направления коммуникаций в организации. Особенности внешних коммуникационных систем организации. Методы развития коммуникационных систем организации.
39. Техничко-технологические средства корпоративных коммуникаций.
40. Характеристика и особенности кризисных коммуникаций.
41. Технология планирования, организации и проведения коммуникационной политики организации.
42. Особенности различных вариантов институциональных основ управления коммуникациями.
43. Модель личностно-деловых качеств современного коммуникационного менеджера.

44.Характеристики человековедческой подготовленности в области коммуникационного менеджмента.

Шкала оценивания

10- бальная шкала	Традиционн ая шкала	«Зачтено»/ «Не зачтено»	Определение
10	Отлично	Зачтено	Полные, глубокие и систематические знания применения инструментов менеджмента, полный и правильный ответ на теоретический вопрос, полное и правильное решение задачи.
9	Отлично	Зачтено	Глубокие и систематические знания применения инструментов менеджмента, правильный ответ на теоретический вопрос, правильное решение задачи.
8	Отлично	Зачтено	Систематические знания применения инструментов менеджмента, правильный ответ на теоретический вопрос, правильное решение задачи.
7	Хорошо	Зачтено	Систематические знания применения инструментов менеджмента, правильный ответ на теоретический вопрос с незначительными не точностями, правильное решение задачи.
6	Хорошо	Зачтено	Систематические знания применения инструментов менеджмента, правильный ответ на теоретический вопрос с незначительными не точностями, правильное решение задачи с незначительными неточностями.
5	Удовлетвори тельно	Зачтено	Ответ на теоретический вопрос о применении инструментов менеджмента неполный, правильное решение задачи с незначительными неточностями.
4	Удовлетвори тельно	Зачтено	Ответ на теоретический вопрос о применении инструментов менеджмента неполный, решение задачи содержит арифметические ошибки, не влияющие на правильность хода решения задачи.
3	Неудовлетво рительно	Не зачтено	Ответ на теоретический вопрос о применении инструментов менеджмента неполный, решение задачи содержит идеологические ошибки.
2	Неудовлетво рительно	Не зачтено	Ответ на теоретический вопрос о применении инструментов менеджмента неверный и/или решение задачи содержит идеологические ошибки.
1	Неудовлетво рительно	Не зачтено	Ответ на теоретический вопрос о применении инструментов менеджмента неверный и решение задачи отсутствует.

10- бальная шкала	Традиционн ая шкала	«Зачтено»/ «Не зачтено»	Определение
0	Неудовлетво рительно	Не зачтено	Ответ на теоретический вопрос о применении инструментов менеджмента отсутствует и решение задачи отсутствует.

4.4. Методические материалы по проведению промежуточной аттестации

Зачет проводится в аудитории. Отсчет времени, отведенного на письменную работу, идет по завершении процедуры размещения студентов и раздачи заданий.

Студент обязан являться на письменный контроль в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведенное на письменный контроль знаний, не продлевается.

Мобильные телефоны должны быть выключены и убраны со столов, допускается использование калькуляторов, выполняющих только простые арифметические вычисления.

Во время проведения письменного контроля знаний студентам не разрешается пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации.

Использование материалов, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно».

Во время проведения письменного контроля знаний студентам разрешается покинуть аудиторию только при условии сдачи работы в объеме, выполненном к моменту выхода из аудитории. Дальнейшее продолжение работы запрещается.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Все выступления, как преподавателя, так и студентов, могут сопровождаться наглядным материалом в виде презентаций, выполненных на компьютере, отрывками из документальных или художественных фильмов, иллюстрациями, прочим раздаточным материалом, что способствует более полному и глубокому освещению материала и легкости его усвоения слушателями. Развивается способность находить и выделять нужный информационный материал из разных видов источников, проводить его анализ и правильную подачу аудитории.

6. Учебная литература и ресурсы информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно- методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Антонов В.Г., Латфуллин Г.Р., Райченко А.В., Ростовская А.Е., Свешникова Е.В., Громова О.Н., Бобылева Н.В., Шрамченко Т.Б. Стратегический менеджмент и организационное поведение: Учебник для магистров. – М.: ЮРАЙТ, 2013
2. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник для бакалавров / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 342 с.
3. Отварухина Н.С., Веснин В.Р. СОВРЕМЕННЫЙ СТРАТЕГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ. М: Юрайт, 2016
4. Попов С.А. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ: АКТУАЛЬНЫЙ КУРС. – М.: Юрайт, <http://www.biblio-online.ru/>, 2016

5. Малюк В.И. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ. ОРГАНИЗАЦИЯ СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ . – М.: Юрайт, <http://www.biblio-online.ru/>, 2016
6. Коммуникационный менеджмент: учеб. пособие для студентов вузов / [В. М. Шепель и др.] ; под ред. В. М. Шепеля. -Москва : Гардарики, 2004.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения обучения студентов Академия располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- помещениями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотекой, имеющей рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами.