ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра Кадровой политики и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Рег. № УП.03-70

Декан факультета государственного и муниципального управления

«25» 05 2017г. Ковалёва О.С.

(ФИО)

(подпись)

ФГОС 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.6.2 Технологии коммуникации в управлении персоналом

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

профиль:
основной вид деятельности: **организационно-управленческая**
и экономическая
дополнительный вид деятельности:

(профиль и виды деятельности)

Курс: 2/2 Семестр: 3/3

Факультет Государственного и муниципального управления

очная / заочная

Форма обучения

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	**заочная**	**Очно-заочная**	
Общая трудоемкость по учебному плану	2/72	2/72		3/3
В том числе,				
Контактная работа	32	8		
Лекции	16	4		
Практические (семинарские) занятия	16	4		
Самостоятельная работа, всего	40	64		
В том числе:				
Курсовой проект (курсовая работа)				
Контрольная работа / реферат	Р	Р		3/3
Форма контроля				
Экзамен (зачет)	Зачет	Зачет		3/3

Новосибирск 2017

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461

Программу разработал(и):

Доцент кафедры КП и УП, канд. психол. наук		Ю.В.Печин
(должность)	подпись	ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основные понятия и определения дисциплины в их системной взаимосвязи;
- базовые теоретические модели коммуникации;
- основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;

уметь:

- анализировать коммуникативные процессы;
- выбирать оптимальные технологии коммуникаций в управлении персоналом;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

владеть:

- навыками анализа практических коммуникаций;
- методами поиска и отбора коммуникативных технологий для решения конкретных задач управления
- технологиями организации работы с кадровым резервом, обучения персонала и умением применять их на практике.

1.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Дисциплина «Технологии коммуникации в управлении персоналом» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **ОК-6**;

2. Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике **ПК-6**.

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1	**Знать:**	
1.1	основные понятия и определения дисциплины в их системной взаимосвязи	ОК-6, ПК-6
1.2	базовые теоретические модели коммуникации	ОК-6, ПК-6
1.3	основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	ОК-6, ПК-6
2.	**Уметь:**	
2.1	анализировать коммуникативные процессы	ОК-6, ПК-6
2.2	выбирать оптимальные технологии коммуникаций в управлении персоналом	ОК-6, ПК-6
2.3	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6, ПК-6
3	**Владеть:**	
3.1	навыками анализа практических коммуникаций	ОК-6, ПК-6
3.2	методами поиска и отбора коммуникативных технологий для решения конкретных задач управления	ОК-6, ПК-6
3.3	технологиями организации работы с кадровым резервом, обучения персонала и умением применять их на практике	ОК-6, ПК-6

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.6.2 Технологии коммуникации в управлении персоналом относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Культурология», «Психология в профессиональной деятельности», «Культура речи и деловое общение», «Организационная культура» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Основы управленческого консультирования», «Инновационный менеджмент в управлении персоналом».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения *(*очная, заочная*):*

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр №3					
1	Теоретические основы коммуникаций в управлении	2	2	3	6	ОК-6, ПК-6
2	Коммуникации в системе управления организацией	2	2	3	6	ОК-6, ПК-6
3	Коммуникации и эффективность управления организацией	2	2	3	6	ОК-6, ПК-6
4	Внутриорганизационные коммуникации	2	2	3	6	ОК-6, ПК-6
5	Межличностные коммуникации	2	2	3	6	ОК-6, ПК-6
6	Коммуникации организации с внешней средой	2	2	3	6	ОК-6, ПК-6
7	Неформальные коммуникации в условиях социального конфликта	2	2	2	9	ОК-6, ПК-6
8	Актуальные проблемы управления коммуникациями в современных организациях	2	2	2	9	ОК-6, ПК-6
	Реферат			9	9	
	Подготовка к зачету			9	9	
	Итого	16	16	40	72	

Таблица 3. Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр №3					
1	Теоретические основы коммуникаций в управлении	1	-	6	7	ОК-6, ПК-6

2	Коммуникации в системе управления организацией	-	1	6	7	ОК-6, ПК-6
3	Коммуникации и эффективность управления организацией	1	-	6	7	ОК-6, ПК-6
4	Внутриорганизационные коммуникации	-	1	6	7	ОК-6, ПК-6
5	Межличностные коммуникации	-	1	7	8	ОК-6, ПК-6
6	Коммуникации организации с внешней средой	1	-	8	9	ОК-6, ПК-6
7	Неформальные коммуникации в условиях социального конфликта	-	1	8	9	ОК-6, ПК-6
8	Актуальные проблемы управления коммуникациями в современных организациях	1	-	4	5	ОК-6, ПК-6
	Реферат			9	9	
	Подготовка к зачету			4	4	
	Итого	4	4	64	72	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, реферата.

3.1.Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Теоретические основы коммуникаций в управлении

Коммуникации как предмет научного изучения. Предмет и задачи дисциплины. Место и роль коммуникаций в управлении. Современные технологии коммуникаций в управлении

Тема 2. Коммуникации в системе управления организацией

Система коммуникаций в организации. Формальные и неформальные коммуникации. Вертикальные и горизонтальные коммуникации. Внешние и внутренние коммуникации.

Тема 3. Коммуникации и эффективность управления организацией

Коммуникации как связующий процесс в системе менеджмента. Основные элементы коммуникативного процесса. Каналы и модели коммуникаций. Эффективность управления организацией и эффективность коммуникаций.

Тема 4. Внутриорганизационные коммуникации

Роль информации в управлении. Каналы коммуникаций в организациях (официальные/неофициальные, устные/письменные). Средства внутриорганизационных коммуникаций. Эффективные коммуникации в организации: основные принципы, критерии оценки.

Тема 5. Межличностные коммуникации

Теории межличностных коммуникаций. Барьеры коммуникации и искажение информации. Неформальные коммуникативные каналы: слухи и сплетни. Особенности межличностных коммуникаций в организации. Факторы, влияющие на эффективность межличностных коммуникаций.

Тема 6. Коммуникации организации с внешней средой

Уровни внешнего окружения организации. Виды связей организации с внешним окружением. Политика информационной открытости: принципы, инструменты, аргументы за и против. Использование средств массовой информации при осуществлении связей с общественностью: критерии выбора. Роль и возможности электронных средств массовой информации при осуществлении связей с общественностью.

Тема 7. Неформальные коммуникации в условиях социального конфликта

Понятие неформальных коммуникаций. Кризисы и конфликты в организации. Особенности использования информации в условиях коммуникативного конфликта. Специфика управления неформальными коммуникациями в условиях конфликта.

Тема 8. Актуальные проблемы управления коммуникациями в современных организациях

Виды коммуникационных проблем: социальные, экономические, политические и т.д. Пути разрешения коммуникационных проблем организации**.** Коммуникации в организациях агропромышленного комплекса.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

1. Чамкин, А.С. Основы коммуникологии (теория коммуникации): учеб. пособие / А.С. Чамкин. — М. : ИНФРА-М, 2017.— 350 с. (ЭБС «Инфра-М»)

2. Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник для бакалавров / Ф. И. Шарков. - 4-е изд., перераб. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 488 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.2. Список дополнительной литературы

1. Кожемякин, Е.А. Основы теории коммуникации: учебное пособие / Е.А. Кожемякин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 189 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 4. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Российская ассоциация по связям с общественностью. Российский PR-портал	www.raso.ru
2.	Профессиональный PR-портал для специалистов по связям с общественностью Sovetnik.ru	www.sovetnik.ru
3.	Электронный журнал «Со-общение» (Развитие Общественных Связей Нового Класса)	www.soob.ru
4.	Сайт «Михайлов и Партнеры. Стратегические коммуникации»	www.prnet.ru
5.	Агенство «PR – News»	www.prnews.ru
6.	Международный Пресс-Клуб	www.pressclub.host.ru

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов для всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; 38.03.03 Управление персоналом; 43.03.01 Сервис; 38.04.04 Государственное и муниципальное управление; 38.04.03 Управление персоналом / Сост. И.Э.Толстова, О.С.Ковалёва, О.Г.Антошкина.-3-е изд.- Новосибирск: НГАУ, 2017. - 24 с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 7 Prof	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Браузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Документ	Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»	
2.	Документ	Закон РФ от 27 декабря1991 г. N 2124-1 (ред. от 03.07.2016) «О средствах массовой информации»	
3.	Документ	Закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	
4.	Документ	Федеральный закон от 29 октября 2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	
5.	Документ	Федеральный закон от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ «О рекламе»	

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
С-416	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, проекционный экран, доска учебная, компьютер стационарный, тематические плакаты
С-312	Компьютерный класс; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная	Видеопроектор, интерактивная доска, мультимедиа, компьютеры 15 шт., ПО MS Windows 7 Prof, MS Office 2007 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint), доска интерактивная,

	аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); помещение для самостоятельной работы; учебная аудитория для дипломного проектирования	подключение к сети «Интернет», тематические плакаты

6. Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине

Таблица 7. Активные и интерактивные формы и методы обучения

№ п/п	**Тема**	**Кол-во часов**	**Вид учеб-ных занятий**	**Используемые интерактивные образовательные технологии**	**Формируемые компетенции (ОК,ОПК,ПК)**
1	Коммуникации и эффективность управления организацией	2	ПЗ	Дискуссия	ОК-6, ПК-6
2	Межличностные коммуникации, их особенности	2/2	Л/ПЗ	Проблемная лекция / Дискуссия	ОК-6, ПК-6
3	Неформальные коммуникации в условиях социального конфликта	2/2	Л/ПЗ	Проблемная лекция / Дискуссия	ОК-6, ПК-6
4	Актуальные проблемы управления коммуникациями в современных организациях	2	ПЗ	Круглый стол	ОК-6, ПК-6
	Итого	12			

7. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценки знаний.

Форма аттестации – зачет.

Критерии оценки знаний студентов на зачёте:

Отметка **«зачтено»** предполагает:

- Хорошее знание основных терминов и понятий курса;
- Последовательное изложение материала курса;
- Умение формулировать некоторые обобщения по теме вопросов;
- Достаточно полные ответы на вопросы.

Отметка **«не зачтено»** предполагает:

- Неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса;
- Отсутствие логики и последовательности в изложении материала

курса;

– Неумение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме вопросов.

8. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «24» 04 2017 г. № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании кафедры
протокол от «10» мая 2017 г. № 10

Заведующий кафедрой		И.Э.Толстова
(должность)	подпись	ФИО

Председатель методической комиссии		О.Г.Антошкина
(должность)	подпись	ФИО

Заместитель директора ИЗОП		М.С.Вышегуров
(должность)	подпись	ФИО