

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

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра менеджмента

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Деловые коммуникации

(Б1.В.ДВ.02.01)

краткое наименование дисциплины: ДелКом

по направлению подготовки: 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль): «Менеджмент организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора - 2022

Авторы – составители:

доцент кафедры менеджмента	Белая Елена Александровна
доцент кафедры менеджмента	Бондаренко Ирина Викторовна
преподаватель кафедры менеджмента	Иванова Марина Владимировна
доцент кафедры менеджмента	Матюнин Владимир Михайлович
заведующий кафедрой менеджмента	Симагина Ольга Владимировна
доцент кафедры менеджмента	Филиппов Дмитрий Викторович

Новосибирск, 2021

Цель освоения дисциплины:

Сформировать способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе

План курса:

Раздел 1. Коммуникации в управлении и управление коммуникациями

Тема 1.1. Понимание коммуникаций в школах управления.

Истоки формирования коммуникативного знания и значимость коммуникаций в современном мире Принципы построения коммуникаций в «школе научного управления». Структура организации и коммуникационных потоков в теориях Ф.Тейлора и А. Файоля. Понимание коммуникаций в «школе человеческих отношений». Модель организации-общины в работах основоположников школы человеческих отношений. Представления о коммуникациях в теориях делегирования ответственности и мотивации Значение коммуникаций в школе социальных систем. Коммуникация как связующий процесс в соответствии со взглядами Г.Саймона. Модели коммуникации Шеннона-Уивера, Б.Уэтли и М.Маклина, ИСКП. Модель управленческой коммуникации.

Тема 1.2. Система коммуникаций в организации.

Коммуникации в организации: виды и походы к управлению. Управление деятельностью как управление коммуникациями. Классификация коммуникационных потоков в организации. Формальные коммуникации в организации: построение и регуляция. Построение и регуляция формальных коммуникационных и информационных потоков. Неформальные коммуникации в организации: анализ и управление. Методика выявления неформальной структуры Дж. Л. Морено. Административные технологии регуляции неформальных коммуникаций.

Раздел 2. Деловые коммуникации как культура, область знаний и практика

Тема 2.1. Деловые коммуникации как форма общения.

Структура общения. Коммуникация как передача информации, взаимодействие и перцепция. Сущность и понятие деловой коммуникации. Виды деловых коммуникаций. Вербальный и невербальный аспекты делового дискурса. Виды и условия успеха вербальной коммуникации Виды невербальной коммуникации. Особенности коммуникационных каналов и барьеров. Естественные и искусственные коммуникационные каналы. Коммуникационные барьеры и пути их преодоления.

Тема 2.2. Формы деловых коммуникаций.

Деловое совещание: виды и правила проведения. Этапы проведения пресс-конференции. Опорные пункты делового разговора. Организации обсуждения в форме «мозгового штурма», «круглого стола», командной деловой игры. Спор: виды и рекомендации по организации. Дискуссия как форма делового общения. Диспут как форма научного обсуждения. Диспут, дебаты и прения: сравнительный анализ. Этапы подготовки и проведения переговоров. Стили ведения переговоров. Деловая переписка. Виды деловых писем. Стилистика и структура делового письма.

Тема 2.3 Деловые коммуникации в Интернет.

Социально-коммуникативная сущность Интернета. Особенности сетевой коммуникации. Основные виды сетевых деловых коммуникаций. Электронная почта и SMS-сообщения как формы сетевой коммуникации Достоинства и недостатки чатов и служб моментальных сообщений. Форум как способ организации деловых коммуникаций.

Функции корпоративных блогов. Применения сетевых коммуникаций в деловой сфере. Профессиональные деловые сообщества. Достоинства и недостатки Интернет-консультирования. Применение сетевых коммуникаций в маркетинге. Применения компьютерных технологий для взаимодействия в социальной сфере.

Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

В ходе реализации дисциплины «Деловые коммуникации» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Коммуникации в управлении и управление коммуникациями	
Тема 1	Понимание коммуникаций в школах управления.	Устный/письменный ответ на вопросы Участие в дебатах
Тема 2	Система коммуникаций в организации.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Раздел 2	Деловые коммуникации как культура, область знаний и практика	
Тема 1	Деловые коммуникации как форма общения.	Предоставление доклада в устном виде
Тема 2	Формы деловых коммуникаций.	Предоставление доклада в устном виде Устный/письменный ответ на вопросы
Тема 3	Деловые коммуникации в Интернет.	Устный/письменный ответ на вопросы

Зачет проводится в форме устного/письменного ответа на вопросы и устного/письменного выполнения практических заданий.

4.Основная литература

1. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва : Юрайт, 2020. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/450264> (дата обращения: 28.06.2021). — Режим доступа: ЭБС «Юрайт», требуется авторизация.

2. Бабаева, А. В. Деловое общение и деловой этикет / А. В. Бабаева, Р. И. Мамина ; под ред. Р. И. Маминой. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Петрополис, 2019. — 192 с. — ISBN

978-5-9676-0555-0. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84671.html> (дата обращения: 28.06.2021). – Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», требуется авторизация.

3. Веселкова, Т. В. Культура устной и письменной коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. В. Веселкова, И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. — Электрон. дан. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 268 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/54473>, требуется авторизация (дата обращения : 28.06.2021). - Загл. с экрана.

4. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-394-03573-9. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87619.html> (дата обращения: 28.06.2021). – Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», требуется авторизация.

5. Выходцева, И. С. Речевая культура делового общения : учебно-методическое пособие для магистров всех направлений / И. С. Выходцева. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 48 с. — ISBN 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54485.html> (дата обращения: 28.06.2021). – Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», требуется авторизация.

6. Генералова, С. В. Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум / С. В. Генералова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 59 с. — ISBN 978-5-4487-0728-5. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97408.html> (дата обращения: 28.06.2021). – Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», требуется авторизация.

7. Горфинкель, В. Я. Коммуникации и корпоративное управление : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. Я. Горфинкель, В. С. Торопцов, В. А. Швандар. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 128 с. — ISBN 5-238-00923-2. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81642.html> (дата обращения: 28.06.2021). – Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», требуется авторизация.