

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВИАЦИОННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Управление в социальных и экономических системах»

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*«УПРАВЛЕНИЕ КОММУНИКАТИВНЫМИ ПРОЦЕССАМИ  
В БИЗНЕС-СРЕДЕ»*

Направление подготовки (специальность)  
38.04.03 Управление персоналом

Направленность подготовки (профиль)  
Управление человеческими ресурсами и социальными процессами

Квалификация выпускника  
магистр

*Форма обучения*  
*заочная*

УФА 2016

Исполнители:  
к.э.н., доц. должность

Заведующий кафедрой  
д.э.н., проф. должность

  
подпись

  
подпись

Галимзянов И.В./  
расшифровка подписи

Гайнанов Д.А./  
расшифровка подписи

## 1 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление коммуникативными процессами в бизнес-среде» включена в раздел Б1.В.ДВ.2.2 и относится к вариативной части дисциплин по выбору.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «8» апреля 2015 г. № 367.

**Целью освоения дисциплины** усвоение магистрантами научных основ управления коммуникативными процессами на межличностном, внутриорганизационном, социальном уровнях, овладение системой коммуникативных технологий, их эффективное использование в процессе профессиональной деятельности.

### **Задачи:**

- формирование системного представления студентов о коммуникативных технологиях, в т.ч. инновационных технологиях в работе с повышением коммуникативного ресурса как отдельного человека, так и организации в целом, развитие творческий потенциал студентов и возможности управления коммуникативными процессами в малых и больших группах.

- развитие навыков самообразования, умений проектировать коммуникативные стратегии и грамотно принимать коммуникативные техники.

### **Перечень результатов обучения**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций.

Планируемые результаты обучения по дисциплине

№	Формируемые компетенции	Код	Знать	Уметь	Владеть
1	Умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые	ПК-26	технологии делового взаимодействия	использовать технологии делового взаимодействия в управленческой практике; пользоваться вербальными и невербальными	способами составления письменных деловых коммуникаций

	материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации			средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами	
2	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	ПК-27	<ul style="list-style-type: none"> <li>• коммуникативные барьеры и способы их преодоления;</li> <li>• тенденции и особенности развития мирового коммуникационного пространства в рамках эволюции системы международных отношений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• реализовать коммуникативные стратегии; использовать коммуникативные техники</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• работой с различными информационными источниками; самооценкой уровня коммуникативных умений</li> </ul>
3	Владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	ПК-28	способы и приемы делового общения различных видов и различными типами собеседников	пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами; эффективно планировать и реализовывать устные и письменные	навыками построения имиджа делового человека; этикой делового общения

				деловые коммуникации	
4	Владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	ПК-29	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основы межкультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;</li> <li>• роли и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;</li> </ul>	<p>умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;</p> <p>готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умение использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте;</li> </ul> <p>умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p>	методами и программными средствами обработки деловой информации

### Содержание разделов дисциплины

№	Наименование и содержание разделов
1	Теория коммуникации как наука. Коммуникация и информация, социально-значимая информация, средства коммуникации, цель коммуникации, каналы связи, коммуникативный акт/действие, знак, знаковая система, смысл, дискурс, значение, коммуникативная личность, коммуникатор, адресант, адресат,

	<p>реципиент, сообщение, коммуникативная /языковая компетентность, коммуникативная / речевая деятельность, коммуникационный менеджмент и аудит, коммуникативный консалтинг, социально-коммуникативные технологии, медиатор, управление коммуникациями, коммуникационная роль, информационный обмен, коммуникативное пространство, public relations.</p>
2	<p>Исторические вехи развития технических средств коммуникаций. Технические средства коммуникации, институт коммуникации, технологический прогресс, информационное общество, СМИ, информационная безопасность, интерактивное общение, рунет, интернет, аксиальный (осевой) и ретиальный (сетевой) коммуникативные процессы.</p>
3	<p>Коммуникация как процесс. Процесс коммуникации, система коммуникации, структура коммуникации, коммуникативный акт/действие, барьер, канал информации, обратная связь, кодирование, декодирование, механические и семантические шумы, фильтрация и фасцинация в коммуникации, эффективность коммуникативного процесса.</p>
4	<p>Основные модели коммуникации Субъектно-субъектные и субъектно-объектные коммуникации, методы, техники, стратегия, речевая тактика, убеждение, манипуляция, идеология, пропаганда, интеракция, транзакция.</p>
5	<p>Вербальные и невербальные коммуникации. Вербальные средства коммуникации, речь, язык, языковая личность, невербальные средства, экстралингвистика, кинесика, такесика, мимика.</p>
6	<p>Коммуникации в разных сферах общества. Вербальные средства, речь, язык, языковая личность, невербальные средства, экстралингвистика, кинесика, такесика, мимика.</p>
7	<p>Международные коммуникации. Интерлингвистика, языки межнационального общения международная информация, информационная безопасность, информационная война, информационная угроза, принудительная дипломатия, многополярная межкультурная коммуникация, мировое коммуникационное пространство, национальный характер, менталитет, фреймы как способы познания разных культур.</p>

Подробное содержание дисциплины, структура учебных занятий, трудоемкость изучения дисциплины, входные и исходящие компетенции, уровень освоения, определяемый этапом формирования компетенций, учебно-методическое, информационное, материально-техническое обеспечение учебного процесса изложены в рабочей программе дисциплины.