

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)/ПРАКТИКИ

Б1.В.ДВ.7.2 УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

наименование дисциплин (модуля)/практики

Автор: канд. ист. наук, доцент, доцент кафедры корпоративного управления Лысенко Г.В.
канд. социол. наук, доцент кафедры корпоративного управления Овсянникова Т.В.
ассистент кафедры корпоративного управления Ширяева В.А.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.03 Управление персоналом,
профиль «Стратегическое и операционное управление персоналом организации»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

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

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.7.2 «Управление общественными отношениями» обеспечивает овладение
следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-13	Умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	ПК-13.2.2.2	Способность применять знания основных принципов и положений в деятельности по управлению общественными отношениями в организации
ПК-15	Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-15.2.2.2	Способность применять знания основных принципов и положений в деятельности по управлению общественными отношениями в организации
ПК-19	Владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка	ПК-19.2.1.5	Способность применять знания основных принципов и положений в деятельности по управлению общественными отношениями в организации

	образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала		
--	---	--	--

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
«Документационное обеспечение работы с персоналом» Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н)	ПК-13.2.2.2	На уровне знаний: Систематическое владение навыками аналитической и практической деятельности в сфере управления социальными отношениями, овладения технологиями управления персоналом, составления отчетности по работе с общественностью
		На уровне умений: Использовать этические принципы PR в деятельности организации, нормативно-правовые нормы в PR-деятельности, исследовать общественное мнение, формировать имидж, использовать событийный менеджмент
		На уровне умений: Аналитической и практической деятельности в сфере управления социальными отношениями
«Деятельность по обеспечению персоналом» Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н)	ПК-15.2.2.2	На уровне знаний: Систематическое владение навыками аналитической и практической деятельности в сфере управления социальными отношениями, овладения технологиями управления персоналом, составления отчетности по работе с общественностью
		На уровне умений: Использовать этические принципы PR в деятельности организации, нормативно-правовые нормы в PR-деятельности, исследовать общественное мнение, формировать имидж, использовать событийный менеджмент
		На уровне навыков: Аналитической и практической деятельности в сфере управления социальными отношениями
«Деятельность по развитию персонала» Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н)	ПК-19.2.1.5	На уровне знаний: Основ аналитической и практической деятельности в сфере управления социальными отношениями, овладения PR-технологиями, составления отчетности по работе с общественностью
		На уровне умений: Использовать этические принципы PR в деятельности организации, нормативно-правовые нормы в PR-деятельности, исследовать общественное мнение, формировать имидж, использовать событийный менеджмент
		На уровне навыков: Аналитической и практической деятельности в сфере управления социальными отношениями

План курса:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Управление коммуникациями в организации: содержание основных понятий.	6	2	-	2		2	O, P, T
Тема 2	Модели коммуникативного процесса: основные элементы процесса. Барьеры Обратная связь. Дебрифинг.	6	2	-	2		2	O,P,T
Тема 3	Коммуникация как процесс: основные этапы. Цели и технологии коммуникации	6	2	-	2		2	O,3
Тема 4	Вербальная и невербальная коммуникация.	6	2	-	2		2	O,P
Тема 5	Внутриорганизационные коммуникации. Лояльность и корпоративная идентичность	6	2	-	2		2	O, T
Тема 6	Организация взаимодействия с внешними целевыми группами (стейкхолдерами). Доверие как основа партнерских отношений.	6	2	-	2		2	O,P, 3
Тема 7	Конфигурация организационных коммуникаций. Сетевой принцип организации взаимодействия. Нетворкинг и краудсорсинг.	6	2	-	2		2	O, P
Тема 8	Формы деловой коммуникации - организация и проведение делового совещания; - переговоры: сущность и типология, модели и технологии переговорного процесса.	8	4	-	2		2	O, ДИ
Тема 9	Слухи как специфическая форма деловых коммуникаций	4	2	-	2		-	O, T
Промежуточная аттестация								экзамен
Всего:		108	20		18		16	54

Примечание: 5 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), деловая игра (ДИ), индивидуальные задания (З)

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Управление коммуникациями в организации: содержание основных понятий

Понятие коммуникация как основного социального процесса, анализ информационного, интерактивного и перцептивного аспектов коммуникации.

Термин «информация», сущность понятия, трактовка Н.Винера, К.Шеннона, Н. Лумана. Знак как носитель информации. Три типа знаков по Ч. Пирсу (иконические, индексные, символические) и их использование в коммуникативной практике. Символ в системе социальных интеракций. Две формы значения по Р. Барту (денотация и коннотация) и их роль в коммуникативном взаимодействии

Специфика коммуникации в деловой организации.

Тема 2. Модели коммуникативного процесса: основные элементы процесса.

Барьеры Обратная связь. Дебрифинг.

Концепция Г.Лассуэлла: коммуникатор – сообщение – канал – аудитория – эффективность. Достоинства и недостатки концепции. Модель П.Лазерсфельда. Понятие «лидер мнения». Коды в коммуникации как правила организации знаков и регуляторы поведения. Социальные коды. Кодирование – декодирование. у Модель коммуникации К.Шеннона.

Понятие обратной связи. Дебрифинг как технология организации обратной связи.

Тема 3. Коммуникация как процесс: основные этапы. Цели и технологии коммуникации

Коммуникация как процесс. Контакт. Взаимодействие, взаимоотношения, отношения. Виды контактов: пространственный, психический и социальный контакт.

Взаимодействие: основные этапы. Подготовительный этап, этап установления контакта, этап взаимной ориентации этап аргументации и принятия решений, этап завершения взаимодействия. Коммуникативное взаимодействие - предпосылка возникновения идентичности.

Тема 4. Вербальная и невербальная коммуникация.

Канал коммуникации. Особенности невербальной коммуникации

Язык. Речевая коммуникация. Функции языка и речи. Речевая деятельность. речевое действие: речевая ситуация, мотив. Этапы речевого действия. Типы речевой коммуникации. Виды речевой деятельности.

Тема 5. Внутриорганизационные коммуникации. Лояльность и корпоративная идентичность

Понятие «внутрифирменные коммуникации». Типология внутрифирменных коммуникаций. Непосредственная и опосредованная коммуникация. Понятие, основные отличительные особенности. Межличностная и массовая коммуникация. Формальная, неформальная коммуникация в организации. Методы исследования деловых коммуникаций организации. Методы анализа состояния внутриорганизационных коммуникаций. Лояльность и корпоративная идентичность как результат внутриорганизационных коммуникаций. Понятия, содержание, функции. Факторы формирования лояльности.

Тема 6. Организация взаимодействия с внешними целевыми группами (стейкхолдерами). Доверие как основа партнерских отношений.

Понятие заинтересованные лица, стейкхолдеры. Основные типы стейкхолдеров: потребители, местное сообщество, поставщики и партнеры, инвесторы и акционеры, органы власти и управления. Технологии изучения стейкхолдеров, методы и формы работы с целевыми группами. Субъекты финансового поля. Функции и задачи специалиста по организации взаимодействия с субъектами финансового поля. Формы и технологии организации взаимодействия с субъектами финансового поля: предоставление

информационных материалов, организация и проведение мероприятий Организация и проведение годового собрания, подготовка годового отчета.

Тема 7. Конфигурация организационных коммуникаций. Сетевой принцип организации взаимодействия. Нетворкинг и краудсорсинг.

Понятие сети: различные трактовки (П. Бурдьё, Р. Патнэм, М.Кастельс). Основные типологии и свойства сети. Сильные и слабые социальные сети. Горизонтальные/вертикальные сети, реальные/виртуальные. Характеристика сети. Функциональность социальной сети: формирование общности, принятие/непринятие отношений, селекция отношений, достижение согласия, инвестирование отношений.

Нетворкинг: понятие и технология. Краудсорсинг: понятие и технологии. Анализ успешных краудсорсинговых проектов.

Тема 8. Формы деловой коммуникации

Формы деловой коммуникации : организация и проведение делового совещания; переговоры: сущность и типология, модели и технологии переговорного процесса.

Организация и проведение делового совещания. Понятие «деловое совещание», классификация деловых совещаний. Функции делового совещания. Этапы подготовки, проведения и реализации решений делового совещания.

Переговоры: сущность и типология, модели и технологии переговорного процесса Понятие «переговоры». отличительные свойства переговоров о сотрудничества и борьбы. Принципы и практические приемы переговоров. Типы переговоров. Функции переговоров. Модели переговоров. Переговорные стили. Стратегии ведения переговоров. Проблемы ведения переговоров.

Тема 9. Слухи как специфическая форма деловых коммуникаций

Слухи: понятие, функции Т.Шибутани, Г.Олпорт, Л.Постмэн. Типология слухов. Свойства слухов. Структура слухов: субъекты, предметы, каналы, объекты. Динамика слухов, технология слухов и их профилактика.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

Основная литература

1.Горбатова Н. В. Организация работы отдела по связям с общественностью: учеб.пособие / Наталья Валентиновна Горбатова; ФГБОУ ВПО Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сев.-Зап. ин-т. - СПб.:Изд-во СЗИ РАНХиГС, 2012- 112 с.

2. Вылегжанин, Д.А. Теория и практика PR. [Электронный ресурс] : Учебные пособия — Электрон.дан. — М. : ФЛИНТА,2014,. — 371 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/51789> — Загл. с экрана.

3.Чумиков, А.Н. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Аспект Пресс, 2012. — 159 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8976>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.