

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
«Социальные коммуникации»

Направление подготовки 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Магистерская программа Экономика и управление на предприятиях

Квалификация выпускника магистр

Нормативный период обучения 2 года и 3 м. / 2 года и 5 м.

Форма обучения очно-заочная / заочная

Год начала подготовки 2019

Автор программы  /Логунова И.В./

Заведующий кафедрой
Экономики и управления на
предприятии машиностроения  /Свиридова С.В./

Руководитель ОПОП  Гунина И.А./

Воронеж 2019

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины получение студентами теоретических знаний в области социальных коммуникаций и формирование практических умений и навыков социальных коммуникаций для профессионального развития и повышения личной эффективности в процессе управления организацией

1.2. Задачи освоения дисциплины

- изучение основ социальных коммуникаций и коммуникаций в организации;
- изучение понятийного аппарата и эволюции теории коммуникаций;
- освоение современных методов коммуникационного процесса;
- освоение особенностей управления коммуникациями и формирования коммуникационной компетентности;
- формирование представлений о социальных взаимодействиях и социальных коммуникациях;
- изучение теоретических и прикладных основ ведения деловых переговоров;
- формирование навыков разработки и реализации коммуникационного стиля.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Социальные коммуникации» относится к дисциплинам базовой части блока Б1.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Социальные коммуникации» направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-3 - готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

ОПК-1 - готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОК-3	знать основные понятия и виды коммуникаций в организации
	уметь использовать методы социальных коммуникаций для формирования коммуникативной компетентности
	владеть методами эффективных социальных коммуникаций
ОПК-1	знать основы социальных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности

	уметь разрабатывать стратегию и формировать стиль социальных коммуникаций
	владеть методами реализации социальных коммуникаций

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Социальные коммуникации» составляет 4 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий
очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Аудиторные занятия (всего)	36	36
В том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Самостоятельная работа	108	108
Виды промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	144	144
зач.ед.	4	4

заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Аудиторные занятия (всего)	12	12
В том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа	128	128
Часы на контроль	4	4
Виды промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	144	144
зач.ед.	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Введение в социальные коммуникации	Понятие и характеристика социальных коммуникаций. Социология коммуникаций. Семантическое поле "социальных коммуникаций". Виды социальных коммуникаций. Цели социальных коммуникаций. Эффективность социальных коммуникаций.	4	2	18	24

2	Основы коммуникаций в организации	Понятие и классификация коммуникаций в организации. Модели коммуникаций. Элементы коммуникационного процесса. Роль коммуникаций в организации. особенности коммуникации с позиции эволюции управления. понятие маркетинговых коммуникаций.	4	2	18	24
3	Коммуникации в менеджменте	Коммуникация как связующий процесс в менеджменте. Межличностные и организационные коммуникации. Барьеры в процессе коммуникаций. особенности делового общения.	4	2	18	24
4	Управление коммуникациями	Информация как основа коммуникационного процесса. Понятие и свойства информации. понятие экономической информации. Информационный контур организации. Понятие и виды коммуникационных сетей и коммуникационных стилей. коммуникационные роли.	2	4	18	24
5	Коммуникационная компетентность	Понятие компетенции и компетентности. Содержание понятия "коммуникативная компетентность". Формирование коммуникативной компетентности. Элементы коммуникативной компетентности с позиции тайм-менеджмента. особенности управленческого общения.	2	4	18	24
6	Социальные взаимодействия и социальные коммуникации	Понятие социального взаимодействия. Социальные взаимодействия в обществе. Формы социальных взаимодействий. Понятие и типы социального действия. Социальные связи и человек в системе социальных связей.	2	4	18	24
Итого			18	18	108	144

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Введение в социальные коммуникации	Понятие и характеристика социальных коммуникаций. Социология коммуникаций. Семантическое поле "социальных коммуникаций". Виды социальных коммуникаций. Цели социальных коммуникаций. Эффективность социальных коммуникаций.	2	-	20	22
2	Основы коммуникаций в организации	Понятие и классификация коммуникаций в организации. Модели коммуникаций. Элементы коммуникационного процесса. Роль коммуникаций в организации. особенности коммуникации с позиции эволюции управления. понятие маркетинговых коммуникаций.	2	-	20	22
3	Коммуникации в менеджменте	Коммуникация как связующий процесс в менеджменте. Межличностные и организационные коммуникации. Барьеры в процессе коммуникаций. особенности делового общения.	-	2	22	24
4	Управление коммуникациями	Информация как основа коммуникационного процесса. Понятие и свойства информации. понятие экономической информации. Информационный контур организации. Понятие и виды коммуникационных сетей и коммуникационных стилей. коммуникационные роли.	-	2	22	24
5	Коммуникационная компетентность	Понятие компетенции и компетентности. Содержание понятия "коммуникативная компетентность". Формирование коммуникативной компетентности. Элементы коммуникативной компетентности с позиции тайм-менеджмента. особенности управленческого общения.	-	2	22	24
6	Социальные взаимодействия и социальные коммуникации	Понятие социального взаимодействия. Социальные взаимодействия в обществе. Формы социальных взаимодействий. Понятие и типы социального действия. Социальные связи и человек в системе социальных связей.	-	2	22	24
Итого			4	8	128	140

5.2 Перечень практических работ

5.2.1 Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Тема и содержание практического занятия	Объем часов	Виды контроля
1	Практическое занятие №1 Основы социальных коммуникаций. Информационное обеспечение дисциплины "Социальные коммуникации"	2	Устный опрос Тестовые задания по теме
2	Практическое занятие №2 Научные коммуникации в работе магистранта	2	Устный опрос, проверка эссе
3	Практическое занятие №3 Анализ социальных сетей	2	Устный опрос, проверка эссе
4	Практическое занятие № 4 Особенности проведения совещаний в организации. Анализ ситуации	2	Устный опрос, письменные задания. Самостоятельная работа №1
5	Практическое занятие № 5 Социальная реклама как вид социальных коммуникаций	2	Устный опрос, письменные задания Коллоквиум №1
6	Практическое занятие № 6 Оценка эффективности работы руководителя и секретаря. анализ ситуации	2	Устный опрос Тестовые задания по теме
7	Практическое занятие № 7 Психологические основы коммуникационного процесса	2	Устный опрос, письменные задания
8	Практическое занятие № 8 Деловая игра. Просмотр учебного фильма "Распространение информации по цепочке"	2	Устный опрос, письменные задания, тестовые задания. Самостоятельная работа №2
9	Практическое занятие № 9 Проблемный семинар. Переговоры - современная форма деловых коммуникаций.	2	Устный опрос, письменные задания, Коллоквиум №2.
Итого часов:		18	

5.2.2 Заочная форма обучения

№ п/п	Тема и содержание практического занятия	Объем часов	Виды контроля
1	Практическое занятие №1 Основы социальных коммуникаций. Информационное обеспечение дисциплины "Социальные коммуникации"	2	Устный опрос Тестовые задания по теме
2	Практическое занятие №2 Научные коммуникации в работе магистранта	2	Устный опрос, проверка эссе
3	Практическое занятие №3 Анализ социальных сетей	2	Устный опрос, проверка эссе
4	Практическое занятие № 4 Социальная реклама как вид социальных коммуникаций	2	Устный опрос, письменные задания.
Итого часов:		8	

5.3 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы).

Контрольная работа является обязательным элементом оценки текущей успеваемости и выполняется студентом самостоятельно в соответствии с заданием.

Контрольная работа предполагает выполнение следующих заданий:

1. Проведение сравнительного анализа информационного контура организаций.

2. Подготовка глоссария по дисциплине «Социальные коммуникации».

3. Анализ коммуникаций (коммуникационного процесса) на примере конкретной организации (например, организация, в которой работает студент и/или его родственники/знакомые, информация о которой представлена в сети Интернет).

Методические указания по выполнению контрольной работы приведены в издании - Логунова И.В. Социальные коммуникации: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые и граф. данные (3,1 Мб) / И. В. Логунова. – Воронеж: ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет», 2019.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ОК-3	знать основные понятия и виды коммуникаций в организации	Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические и прикладные вопросы при защите индивидуальных домашних заданий и коллоквиума	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь использовать методы социальных коммуникаций для формирования коммуникативной компетентности	Решение задач и рассмотрение ситуаций по формированию и реализации социальных коммуникаций	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	владеть методами эффективных социальных коммуникаций	Выполнение заданий самостоятельной работы по формированию и реализации социальных коммуникаций	Выполнение работ в срок, предусмотренных в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренных в рабочих программах
ОПК-1	знать основы социальных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности	Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические и прикладные вопросы при защите индивидуальных домашних заданий и коллоквиума	Выполнение работ в срок, предусмотренных в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренных в рабочих программах
	уметь разрабатывать стратегию и формировать стиль социальных коммуникаций	Решение задач и рассмотрение ситуаций по формированию и реализации социальных коммуникаций	Выполнение работ в срок, предусмотренных в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренных в рабочих программах
	владеть методами реализации социальных коммуникаций	Выполнение заданий самостоятельной работы по формированию и реализации социальных коммуникаций	Выполнение работ в срок, предусмотренных в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренных в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 1 семестре для очной формы обучения, 1 семестре для заочной формы обучения по двухбалльной системе:

«зачтено»

«не зачтено»

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Зачтено	Не зачтено
ОК-3	знать основные понятия и виды коммуникаций в организации	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь использовать методы социальных коммуникаций для формирования коммуникативной компетентности	Решение стандартных практических задач и анализ ситуаций по проблемам социальных коммуникаций	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть методами эффективных социальных коммуникаций	Решение прикладных задач и анализ ситуаций по проблемам социальных коммуникаций	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОПК-1	знать основы социальных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь разрабатывать стратегию и формировать стиль социальных коммуникаций	Решение стандартных практических задач и анализ ситуаций по проблемам социальных коммуникаций	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

	владеть методами реализации социальных коммуникаций	Решение прикладных задач и анализ ситуаций по проблемам социальных коммуникаций	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
--	---	---	--	------------------

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типичные контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. Обмен информацией между двумя или более людьми называется:
 - а) **коммуникацией;**
 - б) коммуникационным процессом;
 - в) передачей информации;
 - г) нет правильного ответа.
2. Элементами коммуникационного процесса являются:
 - а) отправитель ... (дополнить ответ).
3. Способ использования слов и их значений изучается:
 - а) эмпатией;
 - б) **семантикой;**
 - в) лингвистикой;
 - г) эклектикой;
4. Верно ли, что коммуникационный процесс содержит такие элементы, как отправитель, сообщение, канал, получатель:
 - а) **да,** б) нет.
5. По нисходящим коммуникационным связям осуществляется движение информации
 - А. от служб снабжения к производственным подразделениям
 - Б. от поставщиков к потребителям
 - В. от подчиненных к руководителям
 - Г. **от руководителей к подчиненным**
6. Согласно теории менеджмента тот факт, что коммуникация служит элементом системы управления, обусловлен способностью коммуникации....
 - А. оказывать влияние на других членов организации
 - Б. выражать чувства и эмоции
 - В. получать или предоставлять информацию о развитии организации
 - Г. **определять состояние системы управления**
7. Согласно теории менеджмента в число элементов системы коммуникационного процесса входят такие элементы, как...
 - А. канал
 - Б. получатель
 - В. отправитель
 - Г. поставщик
 - Д. **верны все предыдущие ответы.**
 - Е. верно а и г.
8. Согласно теории менеджмента к примерам восходящей коммуникации можно отнести... (2 варианта ответа)
 - А. **отчет о проведении мероприятия**
 - Б. **объяснительную записку**
 - В. указания руководителя
 - Г. предложение о совместных действиях
9. К видам каналов коммуникации в организации не относятся (сятся):
 - А. **структурные подразделения по разработке, созданию и обработке документов**
 - Б. глобальные информационные сети
 - В. устная речь

Г. письменные сообщения и указания.

10. Любые информационные системы управления с точки зрения теории менеджмента должны ...

А. сокращать степень информационного разнообразия системы

Б. расширять спектр входящей в организацию информации

В. повышать степень обоснованности принимаемых решений

Г. увеличивать скорость получения обратной связи в системе.

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

Задание 1. Составьте план переговоров с преподавателем о получении зачета, обозначив цель переговоров, собственные интересы, известную информацию, стратегии и т.д. Что будет наилучшим результатом для вас? Что будет приемлемым результатом? Какой результат является недопустимым?

Задание 2. Составьте план переговоров с продавцом в продовольственном магазине, обозначив цель переговоров, известную информацию, стратегии и т.д. Что является предметом переговоров? Каковы ваши интересы? Каковы возможные интересы продавца?

Задание 3. Установите контакт с продавцом в магазине. Напишите отчет о проделанной работе. Как вы привлекли его внимание? Что вы сделали, чтобы продемонстрировать безопасность? Что вы сделали, чтобы заинтересовать продавца? Какова была его реакция на ваши действия?

Задание 4. Установите контакт с прохожим на улице (водителем такси, милиционером). Вы должны узнать его фамилию, имя и отчество. Напишите отчет о проделанной работе. Опишите каждый из четырех факторов формирования впечатления применительно к этому контакту. Как каждый из факторов отражался в вашем поведении? Как, по-вашему, прохожий реагировал на ваше поведение?

Задание 5. Попробуйте использовать техники активного слушания в повседневной жизни. Какие ощущения вызывает у вас их использование? Поинтересуйтесь у собеседника, как чувствовал себя он во время вашего разговора. Сделайте пять выводов - положительных моментов от применения техник активного слушания.

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

Ситуация 1

Вы поздно закончили накануне работу, устали и не подготовили, как обычно, план выступления. До начала выступления осталось около 10 минут. Вы неплохо знаете тему, но боитесь того, что на качестве выступления может сказаться усталость. Как Вы поступите?

Ситуация 2

Вы ведете переговоры, Ваш партнер утверждает нечто, безусловно ошибочное, с Вашей точки зрения, и неприемлемое для решения данной проблемы. Вам необходимо переубедить его. Как Вы это сделаете?

Ситуация 3

Вы должны выступить с докладом о проделанной работе перед коллегами на предприятии. Вы знаете, что выступаете в числе последних и что многие их присутствующих приблизительно знакомы с тем, о чем Вы будете говорить. Поэтому велика вероятность, что будут слушать Вас невнимательно, вести посторонние разговоры и т.п. Что Вы предпримите для того, чтобы завоевать внимание аудитории и Ваше выступление всем понравилось?

Ситуация 4

На одном из рабочих совещаний Вы говорите о проблеме реконструкции Вашего предприятия. У Вас довольно хорошие предложения по этому вопросу, но в зале сидят несколько Ваших противников, которые не хотят, чтобы ваши предложения были приняты руководством. Они задают Вам каверзные вопросы, делают едкие замечания, резкие выпады против Вас лично и против Ваших предложений. После очередного такого замечания Вы говорите: «...».

Ситуация 5

Вы видите, что на переговорах Ваш партнер намеренно искажает факты. Как вы поступите в этом случае?

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятие и особенности социальной коммуникации.
2. Классификация социальных коммуникаций.
3. цели социальных коммуникаций.
4. Эффективность социальных коммуникаций.
5. Понятие коммуникации и коммуникационного процесса.
6. Элементы коммуникационного процесса.
7. Этапы коммуникационного процесса.
8. Особенности коммуникаций в организации.
9. Эффективность социальных коммуникаций в организации.
10. Понятие информационного контура организации.
11. Управление коммуникациями в организации.
12. Особенности информации и знаний как основы коммуникационного процесса.
13. Понятие и виды коммуникационных стилей.
14. Понятие и виды коммуникационных сетей.
15. Коммуникационные роли.
16. Понятие компетенции и компетентности.
17. Коммуникационная компетентность.
18. Управленческое общение и принципы деловых коммуникаций.
19. Построение системы коммуникаций в организации.
20. Система межличностных коммуникаций менеджера.

7.2.5 Примерный перечень заданий для подготовки к экзамену

Не предусмотрено учебным планом

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Зачет проводится по тест-билетам, каждый из которых содержит 10 вопросов и ситуацию для анализа. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом, анализ ситуации оценивается в 10 баллов (5 баллов верное понимание проблемы и детальный анализ и 5 баллов за верный вариант разрешения ситуации). Максимальное количество набранных баллов – 20.

Максимальное количество набранных баллов на зачете – 20.

1. Оценка «Не зачтено» ставится в случае, если студент набрал менее 10 баллов.
2. Оценка «Зачтено» ставится в случае, если студент набрал от 10 до 20 баллов.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Введение в социальные коммуникации	ОК-3, ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита индивидуальных заданий и самостоятельной работы
2	Основы коммуникаций в организации	ОК-3, ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита индивидуальных заданий и самостоятельной работы
3	Коммуникации в менеджменте	ОК-3, ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита индивидуальных заданий и самостоятельной работы
4	Управление коммуникациями	ОК-3, ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита индивидуальных заданий и самостоятельной работы
5	Коммуникационная компетентность	ОК-3, ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита индивидуальных заданий и самостоятельной работы
6	Социальные взаимодействия и социальные коммуникации	ОК-3, ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита индивидуальных заданий и самостоятельной работы

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Логунова И.В. Социальные коммуникации: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые и граф. данные (3,1 Мб) / И. В. Логунова. – Воронеж: ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет», 2019.

2. Короткий С.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80614.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Курганская М.Я. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: курс лекций/ Курганская М.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2013.— 121 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22455.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Меркулова Н.В. Business Communication and Correspondence. Деловая коммуникация и коммерческая корреспонденция [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Меркулова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 101 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22672.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Брайан Гарнер Эффективные письменные деловые коммуникации [Электронный ресурс]/ Брайан Гарнер— Электрон. текстовые данные.— М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014.— 195 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39478.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Методы разработки управленческих решений. Речевые коммуникации в управлении. Деловые коммуникации. Выпуск 8 [Электронный ресурс]: глоссарий/ В.П. Борисенко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2014.— 158 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39688.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013.— 92 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47297.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Кузнецова Е.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузнецова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 180 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61079.html>.— ЭБС «IPRbooks»

9. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.Г. Круталевич [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61357.html>.— ЭБС «IPRbooks»

10. Петрова Ю.А. Золотые правила успешных переговоров [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Петрова Ю.А., Спиридонова

Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 115 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79625.html>. — ЭБС «IPRbooks»

11. Кеннеди Гэвин Договориться можно обо всем! Как добиваться максимума в любых переговорах [Электронный ресурс]/ Кеннеди Гэвин— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2019.— 414 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82776.html>. — ЭБС «IPRbooks»

12. Джеймс Фройнд Переговоры каждый день [Электронный ресурс]: как добиваться своего в любой ситуации/ Джеймс Фройнд— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2017.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68026.html>. — ЭБС «IPRbooks»

13. Резник С. Мастер переговоров. Игра по твоим правилам [Электронный ресурс]/ Резник С., Гришин Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: РИПОЛ классик, 2016.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73157.html>. — ЭБС «IPRbooks»

14. Роджер Фишер Эмоциональный интеллект в переговорах [Электронный ресурс]/ Роджер Фишер, Даниэль Шапиро— Электрон. текстовые данные.— М.: Манн, Иванов и Фербер, 2015.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39471.html>. — ЭБС «IPRbooks»

15. Мазилкина Е.И. Как подготовить и провести переговоры [Электронный ресурс]/ Мазилкина Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19223.html>. — ЭБС «IPRbooks»

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Комплект лицензионного программного обеспечения:

Академическая лицензия на использование программного обеспечения Microsoft Office;

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Административно-управленческий портал aup.ru;

<https://e-koncept.ru/2014/54653.htm> Научно-методический электронный журнал «Концепт»

<http://delovoi-etiket.ru/etika-v-biznese/profetika.html> - Потрал Деловой этикет

<https://ethics.academic.ru/> Словарь Академик

<http://www.presscouncil.ru/teoriya-i-praktika/knigi-i-stati/1913-professionalnaya-etika-kak-oblast-znaniya-genezis-struktura-i-osobennosti-razvitiya>

Общественная коллегия

<https://www.gd.ru/articles/8057-professionalnaya-etika> Официальный сайт журнала «Генеральный директор»

<https://books.google.ru/books?> Профессиональная этика и этикет делового общения

e-xecutive.ru – Клуб менеджеров – профессиональное бизнес-сообщество топ-менеджеров и руководителей среднего звена

bestmology.ru – Бэкмология – бизнес-экономика, менеджмент

management.aanet.ru – Библиотека менеджмента

iteam.ru – Портал – Технологии корпоративного управления

zhuk.ru – Официальный сайт журнала «Управление компанией»

dis.ru – Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»

Информационно-справочные системы:

Справочная Правовая Система Консультант Плюс.

Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».

Современные профессиональные базы данных:

– Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>

– Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>

– Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Лекционная аудитория, оснащённая мультимедийным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа-материалов

Аудитории для практических занятий, оснащенные:

- мультимедийным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа-материалов

- интерактивными информационными средствами;

- компьютерной техникой с подключением к сети Интернет

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Социальные коммуникации» читаются лекции, проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков анализа ситуаций по проблемам социальных коммуникаций. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: <ul style="list-style-type: none"> - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед зачетом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.