

**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

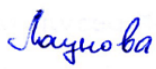
Магистерская программа Логистические системы предприятия

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  /Родионова В.Н./

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	4	2	18	24

		социальных коммуникаций. Эффективность социальных коммуникаций.				
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.	-	2	22	24

		Информационный контур организации. Понятие и виды коммуникационных сетей и коммуникационных стилей. коммуникационные роли.				
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, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный 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, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный 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, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть методами реализации социальных коммуникаций	Выполнение заданий самостоятельной работы по формированию и реализации социальных коммуникаций	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный 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 (типовые 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

- Обмен информацией между двумя или более людьми называется:
 - коммуникацией;**
 - коммуникационным процессом;
 - передачей информации;
 - нет правильного ответа.
- Элементами коммуникационного процесса являются:
 - отправитель ... (дополнить ответ).
- Способ использования слов и их значений изучается:
 - эмпатией;
 - семантикой;**
 - лингвистикой;
 - эклектикой;
- 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 из 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 лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
2	Основы коммуникаций в организации	ОК-3, ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
3	Коммуникации в менеджменте	ОК-3, ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
4	Управление коммуникациями	ОК-3, ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....

5	Коммуникационная компетентность	ОК-3, ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
6	Социальные взаимодействия и социальные коммуникации	ОК-3, ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....

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 аур.ru;

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

<http://delovoi-etiket.ru/etika-v-biznese/profetika.html> - Портал 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-executive.ru – Клуб менеджеров – профессиональное бизнес-сообщество топ-менеджеров и руководителей среднего звена

bescmology.ru – Бэсмология – 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; пометать 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: - 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.