

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ЦДО А.С. Голик

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«Коммуникации в администрировании»**

Программа профессиональной переподготовки	Менеджмент организации. Современное администрирование и управление персоналом
Обеспечивающее подразделение	Промышленная электроника и инновационные технологии

Разработчик рабочей программы:

Старший преподаватель

(должность, степень, ученое звание)

(подпись)

А.С. Бянкин

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

ПЭИТ

(наименование кафедры)

(подпись)

М.А. Горькавый

(ФИО)

## 1 Общие положения

Рабочая программа дисциплины «Коммуникации в администрировании» составлена в соответствии с содержанием дополнительной образовательной программы – программы профессиональной переподготовки «Менеджмент организации: современное администрирование и управление персоналом»

Цель дисциплины	Сформировать представление о коммуникационных процессах в организации
Основные разделы / темы дисциплины	Коммуникации в организации: сущность, виды, помехи, пути улучшения Этапы коммуникационного процесса Сущность, принципы и содержание делового общения в организации Деловые переговоры Аттестация. Проектное задание по модулю.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины «Коммуникации в администрировании» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с дополнительной образовательной программой – программой профессиональной переподготовки:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Организация труда персонала	Знать нормы этики делового общения. Уметь соблюдать нормы этики делового общения.	Знать сущность коммуникаций в организации, технологии коммуникации в деловом взаимодействии. Уметь устанавливать и поддерживать коммуникационные процессы в организации. Владеть навыками успешного межличностного и делового взаимодействия

## 3 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы

Всего часов	ЗЕ	Ауд	Лекц.	Практич.	Контр.	Самост. работа
42		4	2	2		38

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СР
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
Коммуникации в организации: сущность, виды, помехи, пути улучшения	0,5	0,5		13
Этапы коммуникационного процесса	0,5	0,5		1
Сущность, принципы и содержание делового общения в организации	0,5	0,5		13

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СР
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
Деловые переговоры	0,5	0,5		1
Аттестация. Проектное задание по модулю.				10

#### **4 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры. Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде, также фонды оценочных средств доступны студентам в личном кабинете – раздел учебно-методическое обеспечение.

#### **5 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

##### **5.1 Основная и дополнительная литература**

1. Демчук, О. Н. Теория организации : учебное пособие / О. Н. Демчук, Т. А. Ефремова. - 4-е изд., испр. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 262 с. — ISBN 978-5-9765-0699-2. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1917693> (дата обращения: 06.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Шунейко, А. А. Теория и практика эффективной коммуникации : учебное пособие / А. А. Шунейко, И. А. Авдеенко. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2020. - 360 с. - ISBN 978-5-9765-2466-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150937> (дата обращения: 06.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

##### **5.2 Методические указания**

При освоении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

###### **Методические указания при работе над конспектом лекции**

Лекция предполагает изложение ключевых положений темы, постановку вопросов и организацию мини-дискуссий. Для эффективного усвоения материала лекции студенту предлагается конспектирование основных положений. Конспектирование осуществляется в свободной форме, в технике, наиболее удобной студенту.

###### **Методические указания по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям**

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Практические занятия предполагают обсуждение вопросов по тематике занятия, а также выполнение практических заданий, проходят в учебной аудитории. Практические задания студенты получают непосредственно на занятии. Задания выполняются индивидуально.

###### **Методические указания по выполнению тестовых заданий**

Тестовые задания позволяют выяснить прочность и глубину усвоения материала по

дисциплине, а также повторить и систематизировать свои знания. Выполнять тестовые задания рекомендуется после изучения всего объема теоретического материала по дисциплине, на последней неделе обучения в семестре. Обучающийся получает тестовые задания на бумажном носителе. Прежде чем выбрать ответ необходимо внимательно ознакомиться с представленным вопросом. Правильный ответ обучающийся должен отметить каким-либо значком.

**Методические указания по выполнению проектного задания по модулю**

1. Используя графически выполненную структуру в организации (задание модуля 3), смоделируйте коммуникации, дав их характеристику по следующим видам: вертикальные, горизонтальные, прямые, обратные, восходящие, нисходящие, устные, письменные, формальные, неформальные и т.п.



2. Приведите конкретные примеры коммуникаций рассматриваемой организации (внутри организации и коммуникаций с внешней средой), позволяющих эффективно осуществлять хозяйственную деятельность организации, заполнив таблицу 1.

Таблица 1 – Характеристика коммуникаций организации

Коммуникации	Характеристика
Внутренние коммуникации	
...	...
...	..
Коммуникации с внешней средой организации	
Коммуникации с потребителями	...

3. Определите основные трудности / проблемы в развитии коммуникаций вашей организации и направления их решения, заполнив таблицу 2.

Таблица 2 – Проблемы в развитии коммуникаций и направления их решения

Трудности/ проблемы развития коммуникаций в организации	Возможные варианты решения проблем/ совершенствования коммуникаций
...	...
...	..

**Промежуточная аттестация** по дисциплине предусмотрена в форме экзамена.

Перечень вопросов:

1. Понятие коммуникации.
2. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
3. Виды коммуникаций.

4. Обратная связь и помехи.
5. Трудности в развитии коммуникаций в организации.
6. Пути улучшения коммуникаций в организации.
7. Сущность делового общения.
8. Признаки и формы делового общения.
9. Ошибки в деловом общении.
10. Принципы и приемы делового общения.

## **6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Каждому обучающемуся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, с которыми у университета заключен договор.

Перечень рекомендуемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем представлен на сайте университета.

Актуальная информация по заключенным на текущий учебный год договорам приведена на странице Научно-технической библиотеки (НТБ) на сайте университета

<https://knastu.ru/page/3244>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Название сайта	Электронный адрес
Университетская информационная система «РОССИЯ»	<a href="http://uisrussia.ru">http://uisrussia.ru</a>
Экономика и управление»	<a href="http://stplan.ru">http://stplan.ru</a>
Экономика, социология, менеджмент	<a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>
Менеджмент и маркетинг в бизнесе	<a href="http://advice-me.ru">http:// advice-me.ru</a>

## **7 Организационно-педагогические условия**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

### **7.1 Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.