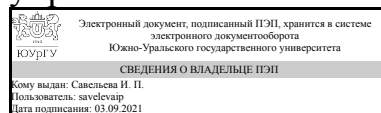


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



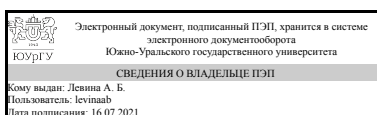
И. П. Савельева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ДВ.1.12.02 Коммуникационный менеджмент
для направления 38.03.03 Управление персоналом
уровень бакалавр тип программы Прикладной бакалавриат
профиль подготовки Управление персоналом организации
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Менеджмент

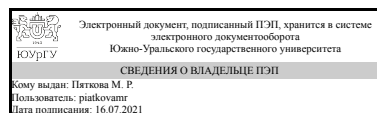
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 14.12.2015 № 1461

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.



А. Б. Левина

Разработчик программы,
старший преподаватель



М. Р. Пяткова

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: дать студентам представление о инструментах управления коммуникациями организации К задачам дисциплины относятся: вооружить студентов знаниями-коммуникационной среды предприятия; фаз коммуникационного процесса; законов коммуникации; методов сбора и обработки информации; правил подготовки сообщений; способов формирования общественного мнения и привлечения внимания общественности; привить студентам навыки разработки программ и сценариев церемоний и приемов, преодоления недостатков в коммуникациях, проектирования структуры сообщения, изучения и формирование общественного мнения, самостоятельного научного исследования состояния коммуникативной среды организации; научить их разрабатывать и обосновывать варианты эффективных решений по совершенствованию деловых коммуникаций

Краткое содержание дисциплины

Коммуникации в менеджменте. Речевая и невербальная культура в управленческих коммуникациях. Основы деловой переписки. Правила телефонных разговоров и дистанционных онлайн коммуникаций. Сообщения в управленческих коммуникациях. Основные способы привлечения внимания общественности.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ПК-28 знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Знать:основные концепции организации общественных связей за рубежом и в России; особенности развития связей с общественность в современной России;
	Уметь:применять основные методы и технологии связей с общественностью; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь при подготовке выступлений на различных новостных мероприятиях.
	Владеть:навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; навыками организации и планирования PR-мероприятий; навыками подготовки материалов для непосредственной публикации в СМИ
ПК-38 владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Знать:теоретические основы планирования и организации корпоративных коммуни-каций; особенности планирования и оценки эффективности PR-мероприятий.
	Уметь:проводить анализ информационного поля объекта PR и разрабатывать реко-мендации по коррекции его имиджа; формировать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации; методами оценки качества и результативности связей с общественностью в управлении персоналом.
	Владеть:PR-методами управления

корпоративными коммуникациями, формирования корпоративной культуры, конструирования имиджа организации; навыками информационно-коммуникативное обеспечение чрезвычайных ситуаций

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
В.1.14 Организационная культура	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
В.1.14 Организационная культура	Знать: основные теоретические положения об организационной культуре как важном факторе внутренней среды организации; внутренние и внешние факторы, формирующие организационную культуру. Уметь: формулировать гипотезы о влиянии тех или иных факторов на культуру организации при анализе конкретных ситуаций; эффективно работать в группах и представлять результаты аналитической работы. Владеть: приёмами и методами диагностики культуры организации с точки зрения соответствия стратегии её развития и организационных изменений; умением работать в команде и выстраивать отношения с коллегами на основе уважения и доверия.

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		10
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	8	8
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	64	64
Подготовка к зачету	18	18
Подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения («круглые столы, деловые игры»)	22	22

Подготовка к коллоквиумам	16	16
Подготовка задания "Деловое письмо"	8	8
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Коммуникации в менеджменте	3	2	1	0
2	Речевая и невербальная культура в управленческих коммуникациях	2	0	2	0
3	Основы деловой переписки	1	0	1	0
4	Правила телефонных разговоров и дистанционных онлайн коммуникаций	1	0	1	0
5	Сообщения в управленческих коммуникациях	1	0	1	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Связь общения и деятельности. Единство общения и деятельности. Общение как необходимое условие формирования человека. Необходимость общения для организации совместной деятельности людей. Коммуникационная среда организации. Виды коммуникаций. Причины недостатков в коммуникациях. Элементы процесса коммуникации. Функции общения. Авто-коммуникация. Межличностная коммуникация. Межгрупповая коммуникация. Массовая коммуникация. Метакоммуникация. Формальное коммуницирование. Неформальное коммуницирование. Информационное поле маркетинговых коммуникаций. Входная информация. Выходная информация. Фазы коммуникационного процесса. Законы коммуникации. Каналы неличной коммуникации. Каналы личной коммуникации.	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Коллоквиум по теме 1. Коммуникации в менеджменте Цель: изучить ключевые понятия дисциплины, рассмотреть основные элементы и назначение коммуникативной среды, правила социального взаи-модействия на основе принятых в обществе норм морали и права, социально-политических и духовных ценностей, прививать культуру мышления, письменного и устного изложения результатов мыслительной деятельности.	1
2	2	“Круглый стол ” по теме 2. Речевая и невербальная культура в управленческих коммуникациях Цель: рассмотреть технологии вербальных и невербальных деловых коммуникаций, способы организации и проведение переговоров в качестве стороны и ассистента-эксперта, виды переговорного процесса и выбор наи-более эффективного в конкретной ситуации, сформировать навыки речевой культуры в деловом общении, апробировать различные средства невербаль-ного общения в деловом разговоре.	2
3	3	Семинар по теме 3. Вопросы для обсуждения: 1. Составление и оформлени	1

		документов. 2. Структура текста и ее влияние на достижение коммуникативных целей. 3. Стилистические требования к документам разных видов. 4. Точность, полнота и логичность делового текста. 5. Правила составления, подписания, прохождения и реализации документов.	
4	4	Семинар по вопросам темы 4. Вопросы для обсуждения: 1. Правила телефонных деловых разговоров. 2. Современные онлайн коммуникации, в т.ч. с использованием Интернет технологий. 3. Телефонный тайм-менеджер. 4. Место и роль телефонных переговоров в системе деловых отношений. 5. Использование веб-камер, электронной почты и социальных сетей в деловых коммуникациях.	1
5	5	Коллоквиум по вопросам: 1. Этапы разработки сообщений. 2. Виды релизов. 3. Правила разработки релизов. 4. Этапы разработки сообщений.	1

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
Подготовка к коллоквиуму по теме "Коммуникации в менеджменте"	<p>Барежев, В.А. Коммуникационный менеджмент: Электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 239 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/63821 — Загл. с экрана. Кривоносов, А. Д. Основы теории связей с общественностью Текст учебник для вузов по направлению (специальности) "Связи с общественностью" А. Д. Кривоносов, О. Г. Филатова, М. А. Шишкина. - СПб. и др.: Питер, 2012. - 375, [1] с. ил Минаева, Л. В. Внутрикorporативные связи с общественностью. Теория и практика Текст учеб. пособие для вузов по направлению (специальности) "Связи с общественностью" Л. В. Минаева. - М.: Аспект Пресс, 2010. - 286, [1] с. ил. Шарков, Ф. И. Брендинг и культура организации: Управление брендом как элементом культуры организации Учеб. для вузов по специальности 350400 "Связи с общественностью" Ф. И. Шарков, В. А. Ткачев; Акад. труда и социал. отношений, Ин-т экономики и культуры; Акад. труда и социал. отношений, Ин-т экономики и культуры. - М.: Перспектива: Социальные отношения, 2003. - 266 с.</p>	8
Подготовка задания "Деловое письмо"	Маслова, В. М. Связи с общественностью в управлении персоналом Текст учеб.	8

	<p>пособие В. М. Маслова. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник, 2009. - 206, [1] с. ил. Лапшин, А.В. Коммуникации в управлении человеческими ресурсами. [Электронный ресурс] / А.В. Лапшин, Н.В. Гончарова. — Электрон. дан. — Нижний Новгород : ВГУВТ, 2014. — 100 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/60801 — Загл. с экрана. Барежев, В.А. Коммуникационный менеджмент: Электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 239 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/63821 — Загл. с экрана.</p>	
Подготовка к зачету	<p>Маслова, В. М. Связи с общественностью в управлении персоналом Текст учеб. пособие В. М. Маслова. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник, 2009. - 206, [1] с. ил. Лапшин, А.В. Коммуникации в управлении человеческими ресурсами. [Электронный ресурс] / А.В. Лапшин, Н.В. Гончарова. — Электрон. дан. — Нижний Новгород : ВГУВТ, 2014. — 100 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/60801 — Загл. с экрана. Барежев, В.А. Коммуникационный менеджмент: Электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 239 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/63821 — Загл. с экрана.</p>	18
Подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения («круглые столы, деловые игры»)	<p>Барежев, В.А. Коммуникационный менеджмент: Электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 239 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/63821 — Загл. с экрана. Кривоносов, А. Д. Основы теории связей с общественностью Текст учебник для вузов по направлению (специальности) "Связи с общественностью" А. Д. Кривоносов, О. Г. Филатова, М. А. Шишкина. - СПб. и др.: Питер, 2012. - 375, [1] с. ил Минаева, Л. В. Внутрикorporативные связи с общественностью. Теория и практика Текст учеб. пособие для вузов по направлению (специальности) "Связи с общественностью" Л. В. Минаева. - М.: Аспект Пресс, 2010. - 286, [1] с. ил.</p>	22

	Шарков, Ф. И. Брендинг и культура организации: Управление брендом как элементом культуры организации Учеб. для вузов по специальности 350400 "Связи с общественностью" Ф. И. Шарков, В. А. Ткачев; Акад. труда и социал. отношений, Ин-т экономики и культуры; Акад. труда и социал. отношений, Ин-т экономики и культуры. - М.: Перспектива: Социальные отношения, 2003. - 266 с.	
Подготовка к коллоквиуму по вопросам: 1. Этапы разработки сообщений. 2. Виды релизов. 3. Правила разработки релизов. 4. Этапы разработки сообщений.	Маслова, В. М. Связи с общественностью в управлении персоналом Текст учеб. пособие В. М. Маслова. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник, 2009. - 206, [1] с. ил. Лапшин, А.В. Коммуникации в управлении человеческими ресурсами. [Электронный ресурс] / А.В. Лапшин, Н.В. Гончарова. — Электрон. дан. — Нижний Новгород : ВГУВТ, 2014. — 100 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/60801 — Загл. с экрана. Барежев, В.А. Коммуникационный менеджмент: Электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 239 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/63821 — Загл. с экрана.	8

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук	Лекции	В лекциях приводятся примеры, показывающие связь дисциплины с другими дисциплинами, изучаемыми студентами. (например, при изучении темы 3 необходимо использование знаний дисциплины «Конфликтология» и «Организационная культура»)	2

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНы	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Речевая и невербальная культура в управленческих коммуникациях	ПК-28 знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Круглый стол по теме "Речевая и невербальная культура в управленческих коммуникациях"	2
Все разделы	ПК-38 владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Решение кейсов	7
Все разделы	ПК-28 знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	зачет	вопросы к зачету
Все разделы	ПК-38 владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	зачет	вопросы к зачету
Коммуникации в менеджменте	ПК-28 знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Коллоквиум по теме "Коммуникации в менеджменте"	1
Сообщения в управленческих коммуникациях	ПК-28 знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Коллоквиум по теме "Сущность и содержание современных сообщений"	6
Правила телефонных разговоров и дистанционных онлайн	ПК-28 знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Задание "Деловое письмо"	4

коммуникаций			
Все разделы	ПК-28 знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Бонусное задание	8

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
зачет	Зачет проводится в устной форме - ответ студента на вопрос из перечня вопросов к зачету, с целью текущего и итогового контроля знаний студентов — оценки уровня учебных достижений. Максимальное количество баллов - 40. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Критерии оценивания: 1. Точность и полнота ответа (показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов) – 10 баллов 2. Ответ на дополнительные уточняющие вопросы (правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров) – 10 баллов. 3. Владение профессиональной терминологией - 10 баллов. 4. Логичность и структурированность – 10 баллов.	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятия больше или равно 60% (24 балла) Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятия меньше 60% (набрано 23 и менее балла)
Круглый стол по теме "Речевая и невербальная культура в управленческих коммуникациях"	В ходе практического занятия студенты организуют обсуждение в рамках круглого стола по теме «Речевая и невербальная культура в управленческих коммуникациях». Оценивается: вклад обучающегося в групповую дискуссию, активность участия в обсуждениях, представление информации, владение теоретическим аппаратом. Максимальное количество баллов – 10. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятия больше или равно 60% (6 баллов и более) Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятия меньше 60% (5 и менее баллов)
Коллоквиум по теме "Коммуникации в менеджменте"	Проводится после изучения темы "Коммуникации в менеджменте" в виде устного опроса. Студент получает вопрос коллоквиума. Задача студента представить свой ответ и аргументировать его. При оценивании результатов мероприятия	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятия больше или равно 60% (5 баллов) Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятия

	используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Критерии оценивания: 1. Точность и полнота ответа – 2 балла 2. Ответ на дополнительные уточняющие вопросы – 2 балла. 3. Владение профессиональной терминологией - 2 балла. Логичность и структурированность – 2 балла. Максимальное количество баллов – 8	меньше 60% (набрано 4 и менее баллов)
Решение кейсов	Процедура оценивания: студент получает кейс-задание (проблемную ситуацию). Задача студента представить свое решение проблемы и аргументировать его. Время на анализ – 10 минут, время на презентацию своего решения – 5 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Критерии оценивания: 1. Точность и полнота усвоения условия задачи – 2 балла 2. Конструктивность выбранного способа решения – 4 балла 3. Обоснованность выбранного способа решения. – 4 балла Максимальное количество баллов – 10	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятия больше или равно 60% (6 баллов) Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятия меньше 60% (5 и менее баллов)
Коллоквиум по теме "Сущность и содержание современных сообщений"	Студент получает вопрос коллоквиума. Задача студента представить свой ответ и аргументировать его. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Критерии оценивания: 1. Точность и полнота ответа – 2 балла 2. Ответ на дополнительные уточняющие вопросы – 2 балла. 3. Владение профессиональной терминологией - 2 балла. Логичность и структурированность – 2 балла. Максимальное количество баллов – 8	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятия больше или равно 60% (5 баллов) Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятия меньше 60% (набрано 4 и менее баллов)
Задание "Деловое письмо"	Процедура оценивания: студент представляет подготовленное деловое письмо на выбранную тему. Критерии оценивания: 1. Использование материалов из дополнительных источников, интернет ресурсов – 2 балла 2. Соответствие структуры задания – 2 балла 3. Оригинальность представленной работы – 2 балла 4. Ответ на дополнительные вопросы – 2 балла 5. Использование примеров из практики – 2 балла. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятия больше или равно 60% (6 баллов) Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятия меньше 60% (набрано 5 и менее баллов)

	обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	
Бонусное задание	Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Максимально возможная величина бонус-рейтинга +15 %.	Зачтено: +15 % за победу в олимпиаде международного уровня+10 % за победу в олимпиаде российского уровня+5 % за победу в олимпиаде университетского уровня+1 % за участие в олимпиаде Не зачтено: -

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
зачет	вопросы к зачету по дисциплине коммуникационный менеджмент.docx
Круглый стол по теме "Речевая и невербальная культура в управленческих коммуникациях"	Технологии вербальных и невербальных деловых коммуникаций. Виды переговорного процесса и выбор наиболее эффективного в конкретной ситуации. Способы организации и проведения переговоров.
Коллоквиум по теме "Коммуникации в менеджменте"	Ключевые понятия дисциплины "Коммуникационный менеджмент". Коммуникационная среда организации. Виды коммуникации. Причины недостатков в коммуникации. Элементы процесса коммуникации. Соотношение понятий общение и коммуникация. Фазы коммуникационного процесса. Межличностная коммуникация. Межгрупповая коммуникация. Массовая коммуникация.
Решение кейсов	взаимодействие с профсоюзами_кейсы.docx
Коллоквиум по теме "Сущность и содержание современных сообщений"	1. Этапы разработки сообщений. 2 Виды релизов. 3 Правила разработки релизов. 4 Этапы разработки сообщений. 5. Эксклюзивные статьи. 6. Представление новостного релиза. 7. Отличие статьи от новостного релиза
Задание "Деловое письмо"	1. Письмо-запрос. 2. Письмо-просьба 3. Письмо-напоминание. 4. Письмо-коммерческое-предложение. 5. Рекламное письмо 6. Информационное письмо 7. Благодарственное письмо
Бонусное задание	Олимпиады по профилю дисциплины "Коммуникационный менеджмент" и олимпиады по управлению персоналом

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Кривоносов, А. Д. Основы теории связей с общественностью Текст учебник для вузов по направлению (специальности) "Связи с общественностью" А. Д. Кривоносов, О. Г. Филатова, М. А. Шишкина. - СПб. и др.: Питер, 2012. - 375, [1] с. ил.
2. Чумиков, А. Н. Связи с общественностью: Теория и практика Текст учеб. пособие для вузов по специальности "Связи с общественностью" А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации". - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Дело, 2006. - 551 с.

3. Шарков, Ф. И. Коммуникология : основы теории коммуникации. Учебник для бакалавров рекламы и связей с общественностью Текст учебник для вузов по специальности "Связи с общественностью" (модуль дисциплин "Коммуникология") Ф. И. Шарков ; Междунар. акад. бизнеса и упр.; Ин-т соврем. коммуникац. систем и технологий. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К : Издательство Шаркова, 2012. - 591 с. 21 см

б) дополнительная литература:

1. Лашкова, Е. Г. Организация и проведение коммуникационных кампаний Текст учебник для высш. проф. образования по направлению "Реклама и связи с общественностью" Е. Г. Лашкова, А. И. Куценко. - М.: Академия, 2014. - 269, [1] с. ил.

2. Адамьянц, Т. З. Социальные коммуникации [Текст] учеб. пособие для вузов по специальности "Менеджмент организации" - 080507 Т. З. Адамьянц. - М.: Дрофа, 2009. - 203, [5] с. ил., табл. 21 см

3. Кирсанова, М. В. Деловая переписка [Текст] учеб. пособие Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Сиб. акад. гос. службы; М. В. Кирсанова, Н. Н. Анодина, Ю. М. Аксенов. - М.; Новосибирск: ИНФРА-М: Сибирское соглашение, 2001

4. Тэйлор, Ш. Деловая переписка и образцы документов [Текст] Более 400 док. Ш. Тэйлор; Пер. с англ. С. Л. Могилевского. - М.: Проспект: Велби, 2005. - 377 с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Бизнес, Организация, стратегии, Системы (БОСС)Издатель: «Бизнес и компьютер»

2. БИКИ.Издатель: ОАЛ «Всероссийский научно-исследовательский конъюнктурный институт (ВНИИКИ)»

3. Маркетинг.Издатель: Центр маркетинговых исследований и менеджмента (ЦМИ) ГУУ

4. Маркетинг и маркетинговые исследования в России.Издатель: ИД Гребенникова

5. Маркетинг в России и за рубежом.Издатель: Издат группа «Дело и сервис».Издательство «Финпресс»

6. Секрет фирмы.Издатель: Издательский дом «Коммерсантъ»

7. Рекламный журнал (до 1999г. «Московское обозрение»).Издатель: ИД Гребенникова

8. Маркетолог.Издатель: «РОСМЕДИА»

9. 12. Служба PR.Издательский дом «Панорама»

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Маслова, В. М. Связи с общественностью в управлении персоналом Текст учебное пособие В. М. Маслова ; под ред. П. Э. Шлендера - 2-е изд. - М. Вузовский учебник 2008

2. Методические указания по дисциплине

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

3. Маслова, В. М. Связи с общественностью в управлении персоналом Текст учебное пособие В. М. Маслова ; под ред. П. Э. Шлендера - 2-е изд. - М. Вузовский учебник 2008

4. Методические указания по дисциплине

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Основная литература	Лапшин, А.В. Коммуникации в управлении человеческими ресурсами. [Электронный ресурс] / А.В. Лапшин, Н.В. Гончарова. — Электрон. дан. — Нижний Новгород : ВГУВТ, 2014. — 100 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/60801 — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
2	Дополнительная литература	Барежев, В.А. Коммуникационный менеджмент: Электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 239 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/63821 — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	429 (2)	ПК, подключенные к сети Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Лекции	451 (2)	ПК, подключенные к сети Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Самостоятельная работа студента	114-2 (2)	ПК, подключенные к сети Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета