21-22

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Н. В. Лобов
«01» 03 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Деловые коммуникации
(наименование)

Форма обучения: очная/заочная
(очная/очно-заочная/заочная)

Уровень высшего образования: бакалавриат
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Общая трудоёмкость: 216 (6)
(часы (ЗЕ))

Направление подготовки: 08.03.01 Строительство
(код и наименование направления)

Направленность: Промышленное и гражданское строительство
(наименование образовательной программы)

Лысьва 2019

Разработчик
канд.фил.наук З.А. Мухаева
канд.пед.наук Н.А. Степанова

Доцент с обязанностями
зав.кафедрой ТД,
канд.техн.наук Т.О. Сошина

Доцент с обязанностями
зав.кафедрой ОД,
канд.пед.наук Е.Н. Хаматнурова

Согласовано

Начальник управления
образовательных программ,
канд.техн.наук, доцент Д.С. Репецкий

Начальник
учебно-методического отдела
ЛФ ПНИПУ Т.В. Пашкина

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель: Содействие развитию коммуникативной культуры будущего специалиста, позволяющей выстраивать эффективные межличностные коммуникации в профессиональной деятельности.
Задачи преподавания дисциплины:
- формирование представлений, об основных компонентах процесса общения и коммуникации, видах и формах делового общения, в том числе при помощи электронных средств коммуникации;
- выработка умения строить эффективный коммуникативный процесс с учетом индивидуально--психологических особенностей личности возможного делового партнера;
- формирование навыков современных норм и технологий деловых коммуникаций, продуктивной совместной деятельности в группе (коллективе) и поиска организационно-управленческих решений проблемных ситуаций общения с учетом социокультурной среды.

1.2. Изучаемые объекты дисциплины

коммуникативная компетентность; теоретические основы делового общения; способы ведения эффективной деловой коммуникации; личность в деловой коммуникации; особенности развития и функционирования группы и трудового коллектива; основы управления проектами

1.3. Входные требования

Не предусмотрены

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
УК-3	ИД-1УК-3	Знать о правилах и технологиях организации эффективного социального взаимодействия в командной работе группы (коллектива), учитывающих нормы, делового общения, деловой этики и этикета; знает основные условия эффективной командной работы, способы и приемы деловой коммуникации в социальном взаимодействии	Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.	Собеседование Теоретические вопросы диф.зачета, зачета

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
УК-3	ИД-2УК-3	Уметь определять свою роль в социальном взаимодействии в процессе организации совместной профессионально-направленной (проектной) деятельности, учитывая индивидуально-психологические особенности личности; умеет осуществлять обмен информацией, кратко и точно выражать свои мысли, грамотно составлять текст сообщения, вести беседу, конструктивный спор для достижения поставленной цели в командной работе	Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами.	Контрольная работа. Защита практических занятий. Практические задания диф.зачета, зачета
УК-3	ИД-3УК-3	Владеть навыками соблюдения норм и установленных правил этики в деловых коммуникациях и общении, выстраивая продуктивное социальное взаимодействие, в том числе с использованием электронных средств коммуникации; навыками нахождения организационно-управленческого решения в ходе реализации командной работы, в том числе при возникновении конфликтных ситуаций	Владеет навыками участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.	Контрольная работа. Защита практических занятий. Практические задания диф.зачета, зачета
УК-6	ИД-1УК-6	Знать об индивидуально-психологических	Знает процесс саморазвития личности и основные принципы	Индивидуальное задание. Теоретические во-

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
		особенностях личности, позволяющие реализовывать траекторию саморазвития в течении всей жизни; иметь представление об условиях и факторах, определяющих траекторию развития личности и саморазвития в течении всей жизни	самообразования.	просы диф.зачета, зачета
УК-6	ИД-2УК-6	Уметь планировать и организовывать свою деятельность в решении профессиональных задач, определяя приоритеты собственной деятельности; умеет выделять проблему, простраивать основные этапы решения, используя инструменты и методы управления временем, в деловых ситуациях, прогнозируя результаты принимаемых решений	Умеет планировать свое рабочее время или время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития, а также условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.	Индивидуальное задание. Защита практических занятий. Практические задания диф.зачета, зачета
УК-6	ИД-3УК-6	Владеть навыками управления своим временем, построения позитивного профессионального имиджа и самопрезентацией, планирования профессиональной карьеры; навыками проектирования траектории собственного профессионального роста	Владеет навыками саморазвития и управления своим временем.	Защита практических занятий. Практические задания диф.зачета, зачета

3. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	4
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме: 1.1. Контактная аудиторная работа, из них:	72	36	36
- лекции (Л)			
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	64	32	32
- контроль самостоятельной работы (КСР)	8	4	4
- контрольная работа			
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	144	72	72
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен			
Дифференцированный зачет	+		+
Зачет	+	+	
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Общая трудоемкость дисциплины	216	108	108

4. Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
3-й семестр				
Представление о деловых коммуникациях	0	0	4	10
Коммуникация в процессе социального взаимодействия: сущность, содержание и многоаспектность феномена. Информация как основной элемент коммуникации. Коммуникация и общение как ключевые категории				
Общение как социально-психологический механизм деловых коммуникаций в профессиональной деятельности.	0	0	6	14
Сущностные характеристики общения, делового общения Стороны общения (перцепция, коммуникация, интеракция) Коммуникативная компетентность как условие конкурентоспособности профессионала на рынке труда				
Социальное восприятие как аспект делового общения	0	0	10	20

Человек как объект и субъект восприятия. Формирование первого впечатления. Механизмы социальной перцепции. Типичные ошибки восприятия. Самопрезентация и технология формирования позитивного делового имиджа. Механизмы аттракции (умения расположить)				
Коммуникация как обмен информацией.	0	0	8	18
Процесс коммуникации и его составляющие Вербальные и невербальные аспекты коммуникации. Барьеры коммуникации Слушание и понимание информации (техники активного слушания). Стандарты делового языка в речи специалиста. Критика в практике деловой коммуникации Ключевые принципы коммуникации с использованием технических средств.				
Письменные формы деловые коммуникации	0	0	4	10
Деловая переписка: основные виды и функции Стили речи Речевой этикет в деловой переписки				
ИТОГО по 3-му семестру			32	72
4-й семестр				
Устные формы делового общения	0	0	6	12
Деловая беседа: сущность, виды, алгоритм подготовки и проведения Публичные выступления и презентации				
Взаимодействие как аспект делового общения	0	0	6	12
Этапы, виды и типы взаимодействия Способы и технологии влияния Взаимодействие личности и группы				
Взаимодействие в ходе реализации проектной деятельности	0	0	8	22
Управление проектами: основы и принципы проектного менеджмента Эффективное руководство и управление проектной командой				
Конфликт в деловой коммуникации	0	0	6	16
Конфликты в деловой сфере: причины, типы, структура и динамика развития Технологии регулирования конфликтных ситуаций				
Особенности межкультурных коммуникаций в многонациональных коллективах (организациях)	0	0	6	10
Межкультурная коммуникация в условиях глобализации				
Проблема понимания в межкультурной коммуникации Особенности этики и этикета в межкультурной деловой коммуникации				
ИТОГО по 4-му семестру			32	72
ИТОГО по дисциплине			64	144

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1.	Представление о деловых коммуникациях
2.	Общение как социально-психологический механизм деловых коммуникаций в профессиональной деятельности.
3.	Социальное восприятие как аспект делового общения
4.	Коммуникация как обмен информацией
5.	Письменные формы деловые коммуникации
6.	Устные формы делового общения
7.	Взаимодействие как аспект делового общения
8.	Взаимодействие в ходе реализации проектной деятельности
9.	Конфликт в деловой коммуникации
10.	Особенности межкультурных коммуникаций в многонациональных коллективах

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при котором учащиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала, а также на развитие логического мышления. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установление связей с ранее освоенным материалом.

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем; отработка у обучающихся навыков взаимодействия в составе коллектива; закрепление основ теоретических знаний.

При проведении учебных занятий используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций и имитационных моделей.

5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:
1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям, лабораторным работам и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
	1. Основная литература	
1	Кривокора, Е.И. Деловые коммуникации: учебное пособие. – М.: ИФРА-М, 2013. – 190с. – (Высшее образование:Бакалавриат)	5
2	Коноваленко, М.Ю. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. – М.: Юрайт, 2014. – 468 с.	5
	2. Дополнительная литература	
	2.1. Учебные и научные издания	
1	Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений: Учеб.пособие. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 208 с.	67
2	Бреннен.Л. Деловой этикет. -М.: РИПОЛклассик, 2006.-464 с	1
3	Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: учебник.для вузов – М.: ИНФРА-М, 2004. -367 с	16
4	Ковальчук, А.С. Основы имиджелогии и делового общения: Учебное поосбие.-3-е изд., перераб. и доп. -Ростов н/Д: Феникс, 2004.-256 с.	2
5	Мальханова И.А. Деловое общение: учеб. пособие.-5-е изд. -М.: Академический проект: Трикста, 2007.-224 с	1
6	Панкратов, В.Н. Культура делового общения и успех. -М.: А-Приор, 2008.-192 с	1
7	Энциклопедия этикета/ ред. О.И.Максименко. -С: Астрель:АСТ, 2006.-511 с	1
8	Одинцова О. В.Профессиональная этика [Текст]: учебник / О.В. Одинцова. - 3-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2014. - 144 с	1
9	Мунин,А.Н.Деловое общение [Текст] : Курс лекций / А.Н. Мунин. - 2-е изд. - М. : Флинта : МПСИ, 2010. - 376 с.	1
10	Травин, В.В. Деловое общение: Модуль 2 : учеб.практ. пособие / В.В. Травин, М.И. Магура, М.Б. Курбатова. - М. : Дело, 2004. - 96 с.	1
	2.2. Периодические издания	
	Не используются	
	2.3. Нормативно-технические издания	
	Не используется	
	3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины	
	Не используется	
	4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента	
	Не используется	

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Основная литература	Короткий, С. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 90 c. — ISBN	http://www.iprbookshop.ru/80614.htm	сеть Интернет/ авторизованный

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
	978-5-4487-0472-7.		
Дополнительная литература	Захарова, И. В. Деловые коммуникации : практикум / И. В. Захарова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 141 с. — ISBN 978-5-4497-0198-5. —	http://www.iprbookshop.ru/86469.html	сеть Интернет/ авторизованный
Дополнительная литература	Генералова, С. В. Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум / С. В. Генералова. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 60 с. — ISBN 978-5-4487-0630-1.	http://www.iprbookshop.ru/89231.html	сеть Интернет/ авторизованный
Дополнительная литература	Веселкова, Т. В. Культура устной и письменной коммуникации : учебное пособие / Т. В. Веселкова, И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. — Саратов : Вузовское образование, ИЦ «Наука», 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4487-0707-0.	http://www.iprbookshop.ru/94281.html	сеть Интернет/ авторизованный
Дополнительная литература	Кошелева, А. Н. Психология Интернет-коммуникации : учебно-методический комплекс / А. Н. Кошелева. — Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2015. — 27 с. — ISBN 2227-8397. —	http://www.iprbookshop.ru/51692.html	сеть Интернет/ авторизованный
Дополнительная литература	Когнитивные механизмы невербальной коммуникации / под редакцией В. А. Барабанщикова. — Москва : Когито-Центр, 2017. — 360 с. — ISBN 978-5-89353-510-5. —:	http://www.iprbookshop.ru/88075.html	сеть Интернет/ авторизованный
Дополнительная литература	Бабаева, А. В. Деловое общение и деловой этикет / А. В. Бабаева, Р. И. Мамина ; под редакцией Р. И. Маминой. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Петрополис, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9676-0555-0. —	http://www.iprbookshop.ru/84671.html	сеть Интернет/ авторизованный
Дополнительная литература	Титова, Л. Г. Деловое общение : учебное пособие / Л. Г. Титова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 271 с. — ISBN 978-5-238-00919-3.	http://www.iprbookshop.ru/10495.html	сеть Интернет/ авторизованный
Дополнительная литература	Маркушевская, Л. П. Деловое письмо / Л. П. Маркушевская, С. Л. Волкова. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2010. — 61 с. — ISBN 2227-8397.	http://www.iprbookshop.ru/66437.html	сеть Интернет/ авторизованный
Дополнительная литература	Шаповалова, Н. Г. Основы теории коммуникации: начальный курс : учебно-методическое пособие / Н. Г. Шаповалова, Е. В. Старостина. — Саратов : Вузовское образование,	http://www.iprbookshop.ru/74286.html	сеть Интернет/ авторизованный

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
	2018. — 81 с. — ISBN 978-5-4487-0210-5.:		
Дополнительная литература	Топеха Т.А. Психология делового общения [Электронный ресурс]. – П.: изд-во ПНИПУ, 2010.	http://elib.pstu.ru/view.php? fDocumentId=451	Локальная сеть /свободный доступ

6.3.Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Вид ПО	Наименование ПО
	Не требуется

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование БД	Ссылка на информационный ресурс
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университет	http://lib.pstu.ru/
Электронно-библиотечная система Лань	http://e.lanbook.ru/
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Вид занятий	Наименование необходимогоосновного оборудования и технических средств обучения	Количество единиц
Практические занятия	Рабочее место преподавателя Доска аудиторная для написания мелом Плакаты	

8. Фонд оценочных средств дисциплины

Описан в отдельном документе

Приложение 1

3. Объем и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	4
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме: 1.1. Контактная аудиторная работа, из них:	16	8	8
- лекции (Л)			
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	12	6	6
- контроль самостоятельной работы (КСР)	4	2	2
- контрольная работа	+	+	+
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	192	96	96
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен			
Дифференцированный зачет	4		4
Зачет	4	4	
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Общая трудоемкость дисциплины	216	108	108

4. Содержание дисциплины(заочная форма обучения)

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
3-й семестр				
Представление о деловых коммуникациях	0	0	2	20
Коммуникация в процессе социального взаимодействия: сущность, содержание и многоаспектность феномена. Информация как основной элемент коммуникации. Коммуникация и общение как ключевые категории				
Общение как социально-психологический механизм деловых коммуникаций в профессиональной деятельности.	0	0	0	16
Сущностные характеристики общения, делового общения Стороны общения (перцепция, коммуникация, интеракция) Коммуникативная компетентность как условие конкурентоспособности профессионала на рынке труда				

Социальное восприятие как аспект делового общения	0	0	2	20
Человек как объект и субъект восприятия. Формирование первого впечатления. Механизмы социальной перцепции. Типичные ошибки восприятия. Самопрезентация и технология формирования позитивного делового имиджа. Механизмы аттракции (умения расположить)				
Коммуникация как обмен информацией.	0	0	0	20
Процесс коммуникации и его составляющие Вербальные и невербальные аспекты коммуникации. Барьеры коммуникации Слушание и понимание информации (техники активного слушания). Стандарты делового языка в речи специалиста. Критика в практике деловой коммуникации Ключевые принципы коммуникации с использованием технических средств.				
Письменные формы деловые коммуникации	0	0	2	20
Деловая переписка: основные виды и функции Стили речи Речевой этикет в деловой переписки				
ИТОГО по 3-му семестру			6	96
4-й семестр				
Устные формы делового общения	0	0	2	20
Деловая беседа: сущность, виды, алгоритм подготовки и проведения Публичные выступления и презентации				
Взаимодействие как аспект делового общения	0	0	0	16
Этапы, виды и типы взаимодействия Способы и технологии влияния Взаимодействие личности и группы				
Взаимодействие в ходе реализации проектной деятельности	0	0	2	20
Управление проектами: основы и принципы проектного менеджмента Эффективное руководство и управление проектной командой				
Конфликт в деловой коммуникации	0	0	0	20
Конфликты в деловой сфере: причины, типы, структура и динамика развития Технологии регулирования конфликтных ситуаций				
Особенности межкультурных коммуникаций в многонациональных коллективах (организациях)	0	0	2	20
Межкультурная коммуникация в условиях глобализации				
Проблема понимания в межкультурной коммуникации Особенности этики и этикета в межкультурной деловой коммуникации				
ИТОГО по 4-му семестру			6	96
ИТОГО по дисциплине			12	192

Тематика примерных практических занятий заочная форма обучения

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1.	Представление о деловых коммуникациях
2.	Социальное восприятие как аспект делового общения
3.	Письменные формы деловые коммуникации
4.	Устные формы делового общения
5.	Взаимодействие в ходе реализации проектной деятельности
6.	Особенности межкультурных коммуникаций в многонациональных коллективах

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменений	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	Считать целесообразным применение данного элемента УМКД в 2020-2021 уч.году, в связи с этим на титульном листе строку «Лысьва, 2019» заменить словами «**Лысьва, 2020**»	Протокол заседания кафедры №10 от 29.06 2020 г. Доцент с обязанностями зав.кафедрой ОНД, канд. пед. наук _____ Е.Н. Хаматнурова
2	В разделе 6 Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, в подразделе 6.1 Печатная учебно-методическая литература и подразделе 6.2 Электронная учебно-методическая литература, необходимый для изучения дисциплины, **заменить на новый** (Приложение 2)	
3		

Приложение 2

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
	1. Основная литература	
1	Кривокора, Е.И. Деловые коммуникации: учебное пособие. – М.: ИФРА-М, 2013. – 190с. – (Высшее образование:Бакалавриат)	5
2	Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. – Москва: Юрайт, 2014.-468 с.	5
	2. Дополнительная литература	
	2.1. Учебные и научные издания	
1	Ботавина, Р.Н. Этика деловых отношений: Учебное пособие. - М.: Финансы и статистика, 2005.-208 с.	68
2	Кибанов, А.Я. Этика деловых отношений: Учебник/ Д.К.Захаров,В.Г. Коновалова. -М.: ИНФРА-М, 2003.-368 с.	16
3	Мунин, А.Н.Деловое общение [Текст] : Курс лекций / А.Н. Мунин. - 2-е изд. - М.: Флинта : МПСИ, 2010. - 376 с.	1
4	Мальханова, И.А. Деловое общение : учеб.пособие / И.А. Мальханова. - 5-е изд. - М. : Академический Проект: Трикста, 2007. - 224 с. - (Gaudeamus).	1
5	Панкратов, В.Н. Культура делового общения и успех. -М.: А-Приор, 2008.-192 с	1
6	Энциклопедия этикета/ ред. О.И.Максименко. -С: Астрель:АСТ, 2006.-511 с	1
7	Одинцова О. В.Профессиональная этика [Текст]: учебник / О.В. Одинцова. - 3-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2014. - 144 с	1
8	Травин, В.В. Деловое общение: Модуль 2 : учеб.практ. пособие / В.В. Травин, М.И. Магура, М.Б. Курбатова. - М. : Дело, 2004. - 96 с.	1
9	Бреннен.Л. Деловой этикет. -М.: РИПОЛклассик, 2006.-464 с	1
10	Ковальчук, А.С. Основы имиджелогии и делового общения: Учебное поосбие.-3-е изд., перераб. и доп. -Ростов н/Д: Феникс, 2004.-256 с.	2
	2.2. Периодические издания	
1	Не используется	
	2.3. Нормативно-технические издания	
	Не используется	
	3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины	
	Не используется	
	4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента	
1	Не используется	

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Основная	Деловые коммуникации : учебное пособие / М. Г. Круталевич, Р. М. Прытков, Ю. Е. Холодилина, О. В. Бурдюгова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 216 с.	http://www.iprbookshop.ru/61357.html	*сеть Интернет/ авторизованный*
Основная	Емельянова, Е. А. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. А. Емельянова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014. — 122 с.	http://www.iprbookshop.ru/72086.html	*сеть Интернет/ авторизованный*
Дополнительная	Короткий, С. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 90 с.	http://www.iprbookshop.ru/80614.html	*сеть Интернет/ авторизованный*
Дополнительная	.Генералова, С. В. Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум / С. В. Генералова. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 60 с.	http://www.iprbookshop.ru/89231.html	*сеть Интернет/ авторизованный*
Дополнительная	Захарова, И. В. Деловые коммуникации : практикум / И. В. Захарова. — Саратов :Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 141 с.	http://www.iprbookshop.ru/86469.html	*сеть Интернет/ авторизованный*
Дополнительная	Кузнецова, Е. В. Деловые коммуникации : учебно-методическое пособие / Е. В. Кузнецова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 180 с.	http://www.iprbookshop.ru/61079.html	*сеть Интернет/ авторизованный*
Дополнительная	Веселкова, Т. В. Культура устной и письменной коммуникации : учебное пособие / Т. В. Веселкова, И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова.	http://www.iprbookshop.ru/94281.html	*сеть Интернет/ авторизованный*

	— Саратов : Вузовское образование, ИЦ «Наука», 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4487-0707-0.		
Дополнительная	Кошелева, А. Н. Психология Интернет-коммуникации : учебно-методический комплекс / А. Н. Кошелева. — Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2015. — 27 с. — ISBN 2227-8397. —	http://www.iprbookshop.ru/51692.html	*сеть Интернет/ авторизованный*
Дополнительная	Когнитивные механизмы невербальной коммуникации / под редакцией В. А. Барабанщикова. — Москва :Когито-Центр, 2017. — 360 с. — ISBN 978-5-89353-510-5. —:	http://www.iprbookshop.ru/88075.html	*сеть Интернет/ авторизованный*
Дополнительная	Бабаева, А. В. Деловое общение и деловой этикет / А. В. Бабаева, Р. И. Мамина ; под редакцией Р. И. Маминой. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Петрополис, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9676-0555-0. —	http://www.iprbookshop.ru/84671.html	*сеть Интернет/ авторизованный*
Дополнительная	Титова, Л. Г. Деловое общение : учебное пособие / Л. Г. Титова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 271 с. — ISBN 978-5-238-00919-3.	http://www.iprbookshop.ru/10495.html	*сеть Интернет/ авторизованный*
Дополнительная	Маркушевская, Л. П. Деловое письмо / Л. П. Маркушевская, С. Л. Волкова. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2010. — 61 с. — ISBN 2227-8397.	http://www.iprbookshop.ru/66437.html	*сеть Интернет/ авторизованный*
Дополнительная	Топеха Т.А. Психология делового общения [Электронный ресурс]. – П.: изд-во ПНИПУ, 2010.	http://elib.pstu.ru/view. php?fDocumentId=451	*Локальная сеть /свободный*

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменений	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	Считать целесообразным применение данного элемента УМКД в 2021-2022 уч. году, в связи с этим на титульном листе строку «Лысьва 2020» изложить в следующей редакции «**Лысьва 2021**»	«28» 06 2021 г., протокол № 29 Доцент с и.о. зав. каф. ОНД _____ Е.Н. Хаматнурова Секретарь заседания кафедры ОНД _____ С.М. Мельцина
2	пункт 6.1. Печатная учебно-методическая литература раздела 6 Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, **заменить на новый** (Приложение 3)	
3	пункт 6.2. Электронная учебно-методическая литература, раздела 6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, **заменить на новый** (Приложение 3)	
4	Во исполнение пункта 16 приказа от 07.04.2021 года № 24-О «О создании автономного учреждения путем изменения типа существующего учреждения», на титульном листе строку «Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования» изложить в следующей редакции **«Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования»**	

Приложение 3

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Деловые коммуникации

6.1. Печатная учебно-методическаялитература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Кривокора, Е.И. Деловые коммуникации: учебное пособие. – М.: ИФРА-М, 2013. – 190с. – (Высшее образование:Бакалавриат)	5
2	Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. – Москва: Юрайт, 2014.-468 с.	5
2. Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
1	Ботавина, Р.Н. Этика деловых отношений: Учебное пособие. - М.: Финансы и статистика, 2005.-208 с.	68
2	Кибанов, А.Я. Этика деловых отношений: Учебник/ Д.К.Захаров,В.Г. Коновалова. -М.: ИНФРА-М, 2003.-368 с.	16
3	Аминов И. А. Психология делового общения : учеб. пособие / И.И. Аминов. — 3-е изд., стер. — Москва : Омега-Л, 2006.	15
4	Мунин, А.Н.Деловое общение [Текст] : Курс лекций / А.Н. Мунин. - 2-е изд. - М.: Флинта : МПСИ, 2010. - 376 с.	1
5	Мальханова, И.А. Деловое общение : учеб.пособие / И.А. Мальханова. - 5-е изд. - М. : Академический Проект: Трикста, 2007. - 224 с. - (Gaudeamus).	1
6	Панкратов, В.Н. Культура делового общения и успех. -М.: А-Приор, 2008.-192 с	1
7	Энциклопедия этикета/ ред. О.И.Максименко. -С: Астрель:АСТ, 2006.-511 с	1
8	Одинцова О. В.Профессиональная этика [Текст]: учебник / О.В. Одинцова. - 3-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2014. - 144 с	1
9	Травин, В.В. Деловое общение: Модуль 2 : учеб.практ. пособие / В.В. Травин, М.И. Магура, М.Б. Курбатова. - М. : Дело, 2004. - 96 с.	1
10	Бреннен.Л. Деловой этикет. -М.: РИПОЛклассик, 2006.-464 с	1
11	Ковальчук, А.С. Основы имиджелогии и делового общения: Учебное поосбие.-3-е изд., перераб. и доп. -Ростов н/Д: Феникс, 2004.-256 с.	2
	2.2. Периодические издания	
1	Не используется	
2.3. Нормативно-технические издания		
	Не используется	
3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины		

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
	Не используется	
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента		
1	Не используется	

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Основная	Скибицкая, И. Ю. Деловые коммуникации : учебное пособие / И. Ю. Скибицкая, Скибицкий Э. Г.. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2017. — 57 с.:	https://www.iprbookshop.ru/85883.html	*сеть Интернет/ авторизованный*
Основная	Деловые коммуникации : учебное пособие / М. Г. Круталевич, Р. М. Прытков, Ю. Е. Холодилина, О. В. Бурдюгова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 216 с.	https://www.iprbookshop.ru/61357.html	*сеть Интернет/ авторизованный*
Основная	Приходько, О. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О. В. Приходько, И. Л. Самойлов, О. Ю. Шубкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 368 с.	https://e.lanbook.com/book/181635	*сеть Интернет/ авторизованный*
Дополнительная	Кузин Ф.А. Культура делового общения: Практическое пособие. — 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Ось-89, 2002. -	http://sbiblio.com/biblio/archive/kusin_culture/03.aspx	*сеть Интернет/ свободный*
Дополнительная	Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. п о с о б и е для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. - 431 с.	https://www.mitso.by/images/stories/rumcp/Books/delovoe_obshhenie_delovoj_jetiket_kuznecov_2005.pdf	*сеть Интернет/ свободный*
Дополнительн	Топеха Т.А. Психология	http://elib.pstu.ru/view.	*сеть Интернет/*

ая	делового общения [Электронный ресурс]. – П.: изд-во ПНИПУ, 2010.	php? fDocumentId=451	*авторизованный*
Дополнительная	Андреев В. И. Деловая риторика. (Практический курс делового общения и ораторского мастерства). — М.: Народное образование, 1995. — 208 с. — (Библиотечка журнала « Народное образование» No 5, 1995 г.)	https://russkiyportal.ru/wpcontent/uploads/2017/11/ANDREEV-V.I.-Delovaya-ritorika.pdf	*сеть Интернет/ свободный*
Дополнительная	Коробейникова Л.С., Купрюшина О.М. Деловое общение: Учебное пособие. - Воронеж: Изд-во ВГУ, 2004. - 57 с.	http://window.edu.ru/resource/504/27504	*сеть Интернет/ свободный*
Дополнительная	Спивак В. А. Современные бизнес-коммуникации. - СПб.: Питер, 2002. -448 с.ил.	https://dl.booksee.org/genesis/706000/76aa831306ea56294029e70a8bbefd54/_as/[Spivak_V.A.]_Sovremennuee_biznes-kommunikacii(BookSee.org).pdf	*сеть Интернет/ свободный*
Дополнительная	Гуревич А.М. Ролевые игры и кейсы в бизнес-тренингах. - СПб.: Речь, 2006. – 72 с.	https://klex.ru/ekp	*сеть Интернет/ свободный*
Дополнительная	Рева В.И. Деловое общение, учебное пособие на электронном носителе, Пенза, ПГУ, 2003.-240 с	http://учебники.информ2000.рф/kommunikation/kom1-1/kom7.pdf	*сеть Интернет/ свободный*
Дополнительная	Столяренко Л. Д. Психология делового общения и управления. Учебник / Л. Д. Столяренко. — Ростов н/Д: Феникс, 2005. — 416 с.-(СПО).	https://klex.ru/6dm	*сеть Интернет/ свободный*
Методические указания для студентов по освоению дисциплины и Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ «Деловые коммуникации» основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлениям подготовки: 08.03.01 Строительство (Промышленное и гражданское строительство) 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (Компьютерные системы) 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств	\\mserv\elcat\Электронные пособия\	*Локальная сеть/свободный*

	(Технологии цифрового проектирования и производства в машиностроении) МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ по организации практических занятий; по организации, выполнению и контролю самостоятельной работы студентов. Лысьва, 2020		
Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента	Малахова, О. Н. Деловые коммуникации : методические указания / О. Н. Малахова. — Ижевск : Ижевская ГСХА, 2021. — 23 с.	https://e.lanbook.com/book/17304	*сеть Интернет/ авторизованный*

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменений	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	Считать целесообразным применение данного элемента УМКД в 2022-2023 уч. году, в связи с этим на титульном листе строку «Лысьва 2021» изложить в следующей редакции «**Лысьва 2022**»	«29» 08 2022г., протокол № 1 Доцент с и.о. зав. каф. ОНД Е.Н. Хаматнурова
2	Пункт 6.3 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине раздела 6 Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, **заменить на новый (Приложение 4)**	

Приложение 4

6.3 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса

Вид ПО	Наименование ПО
Операционная система	Windows 7 (Подписка Azure Tools for Teaching)
Офисные приложения	Программный комплекс – Microsoft Office (Академическая лицензия) Справочно-правовая система Консультант Плюс версия Проф (Регистрационный номер 490892) MozillaFirefox свободно-распространяемое

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменений	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	Считать целесообразным применение рабочей программы дисциплины Деловые коммуникации в 2023-2024 уч. году, в связи с этим на титульном листе строку «Лысьва 2022» изложить в следующей редакции «Лысьва 2023»	«03» июля 2023 г., протокол № 39 Доцент с и.о.зав.каф. ОНД _____ Е.Н. Хаматнурова

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменений	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	Считать целесообразным применение рабочей программы дисциплины Деловые коммуникации в 2024-2025 уч. году, в связи с этим на титульном листе строку «Лысьва 2023» изложить в следующей редакции «Лысьва 2024»	«03» июля 2024 г., протокол № 41 Доцент с и.о.зав.каф. ОНД _____ Е.Н. Хаматнурова
2	Пункт 6.1 Печатная учебно-методическая литература Пункт 6.2 Электронная учебно-методическая литература раздела 6 Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине заменить на новый (Приложение 5)	

Приложение 5

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Деловые коммуникации

6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Кривокора, Е.И. Деловые коммуникации: учебное пособие. – М.: ИФРА-М, 2013. – 190с. – (Высшее образование:Бакалавриат)	5
2	Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. – Москва: Юрайт, 2014.-468 с.	5
2. Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
1	Ботавина, Р.Н. Этика деловых отношений: Учебное пособие. - М.: Финансы и статистика, 2005.-208 с.	68
2	Кибанов, А.Я. Этика деловых отношений: Учебник/ Д.К.Захаров,В.Г. Коновалова. -М.: ИНФРА-М, 2003.-368 с.	16
3	Аминов И. А. Психология делового общения : учеб.пособие / И.И. Аминов. — 3-е изд., стер. — Москва : Омега-Л, 2006.	15
4	Мунин, А.Н.Деловое общение [Текст] : Курс лекций / А.Н. Мунин. - 2-е изд. - М.: Флинта : МПСИ, 2010. - 376 с.	1
5	Мальханова, И.А. Деловое общение : учеб.пособие / И.А. Мальханова. - 5-е изд. - М. : Академический Проект: Трикста, 2007. - 224 с. - (Gaudeamus).	1
6	Панкратов, В.Н. Культура делового общения и успех. -М.: А-Приор, 2008.-192 с	1
7	Энциклопедия этикета/ ред. О.И.Максименко. -С: Астрель:АСТ, 2006.-511 с	1
8	Одинцова О. В.Профессиональная этика [Текст]: учебник / О.В. Одинцова. - 3-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2014. - 144 с	1
9	Травин, В.В. Деловое общение: Модуль 2 : учеб.практ. пособие / В.В. Травин, М.И. Магура, М.Б. Курбатова. - М. : Дело, 2004. - 96 с.	1
10	Бреннен.Л. Деловой этикет. -М.: РИПОЛклассик, 2006.-464 с	1
11	Ковальчук, А.С. Основы имиджелогии и делового общения: Учебное поосбие.-3-е изд., перераб. и доп. -Ростов н/Д: Феникс, 2004.-256 с.	2
	2.2. Периодические издания	
1	Не используется	
2.3. Нормативно-технические издания		
	Не используется	
3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины		
	Не используется	

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента		
1	Не используется	

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Основная	Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва :Издательство Юрайт, 2022. — 433 с. — (Бакалавр.Академический курс).	https://urait.ru/bcode/497799	*сеть Интернет/ авторизованный*
Основная	Быкова, А. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / А. В. Быкова, И. А. Мандыч, А. А. Сиганьков. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 101 с.	https://e.lanbook.com/book/167589	*сеть Интернет/ авторизованный*
Основная	Иваев, М. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / М. И. Иваев. — Самара : ПГУТИ, 2021. — 114 с.	https://e.lanbook.com/book/301088	*сеть Интернет/ авторизованный*
Основная	Скибицкая, И. Ю. Деловые коммуникации : учебное пособие / И. Ю. Скибицкая, Скибицкий Э. Г.. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2017. — 57 с.:	https://www.iprbookshop.ru/85883.html	*сеть Интернет/ авторизованный*
Основная	Деловые коммуникации : учебное пособие / М. Г. Круталевич, Р. М. Прытков, Ю. Е. Холодилина, О. В. Бурдюгова. — Оренбург :Оренбургский	https://www.iprbookshop.ru/61357.html	*сеть Интернет/ авторизованный*

	государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 216 с.		
Основная	Приходько, О. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О. В. Приходько, И. Л. Самойлов, О. Ю. Шубкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 368 с.	https://e.lanbook.com/book/181635	*сеть Интернет/ авторизованный*
Дополнительная	Кузин Ф.А. Культура делового общения: Практическое пособие. — 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Ось-89, 2002. -	http://sbiblio.com/biblio/archive/kusin_culture/03.aspx	*сеть Интернет/ свободный*
Дополнительная	Сиганьков, А. А. Деловые коммуникации : учебное пособие / А. А. Сиганьков. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 70 с.	https://e.lanbook.com/book/218462	*сеть Интернет/ авторизованный*
Дополнительная	Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. п о с о б и е для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. - 431 с.	https://www.mitso.by/images/stories/rumcp/Books/delovoe_obshhenie_delovoj_jetiket_kuznecov_2005.pdf	*сеть Интернет/ свободный*
Дополнительная	Топеха Т.А. Психология делового общения [Электронный ресурс]. – П.: изд-во ПНИПУ, 2010.	http://elib.pstu.ru/view.php? fDocumentId=451	*сеть Интернет/ авторизованный*
Дополнительная	Андреев В. И. Деловая риторика. (Практический курс делового общения и ораторского мастерства). — М.: Народное образование, 1995. — 208 с. — (Библиотечка журнала « Народное образование» No 5, 1995 г.)	https://russkiyportal.ru/wpcontent/uploads/2017/11/ANDREEV-V.I.-Delovaya-ritorika.pdf	*сеть Интернет/ свободный*
Дополнительная	Коробейникова Л.С., Купрюшина О.М. Деловое общение: Учебное пособие. - Воронеж: Изд-во ВГУ, 2004. - 57 с.	http://window.edu.ru/resource/504/27504	*сеть Интернет/ свободный*
Дополнительная	Спивак В. А. Современные бизнес-коммуникации. - СПб.: Питер, 2002. -448 с.ил.	https://dl.booksee.org/genesis/706000/76aa831306ea56294029e70a8bbefd54/_as/[Spivak_V.A.]_Sovremennuee_biznes-kommunikacii(BookSee.org).pdf	*сеть Интернет/ свободный*
Дополнительная	Гуревич А.М. Ролевые игры и кейсы в бизнес-тренингах. -	https://klex.ru/ekp	*сеть Интернет/ свободный*

	СПб.: Речь, 2006. – 72 с.		
Дополнительная	Рева В.И. Деловое общение, учебное пособие на электронном носителе, Пенза, ПГУ, 2003.-240 с	http://учебники.информ2000.рф/kommunikation/kom1-1/kom7.pdf	*сеть Интернет/свободный*
Дополнительная	Столяренко Л. Д. Психология делового общения и управления. Учебник / Л. Д. Столяренко. — Ростов н/Д: Феникс, 2005. — 416 с.-(СПО).	https://klex.ru/6dm	*сеть Интернет/свободный*
Методические указания для студентов по освоению дисциплины и Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ «Деловые коммуникации» основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлениям подготовки: 08.03.01 Строительство (Промышленное и гражданское строительство) 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (Компьютерные системы) 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств (Технологии цифрового проектирования и производства в машиностроении) МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ по организации практических занятий; по организации, выполнению и контролю самостоятельной работы студентов. Лысьва, 2020	\\mserv\elcat\Электронные пособия\	*Локальная сеть/свободный*
Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента	Малахова, О. Н. Деловые коммуникации: методические указания / О. Н. Малахова. — Ижевск : Ижевская ГСХА, 2021. — 23 с.	https://e.lanbook.com/book/17304	*сеть Интернет/авторизованный*