

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

*[Handwritten signature]*

03

2019г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Деловые коммуникации

(наименование)

Форма обучения: очная/очно-заочная/заочная

(очная/очно-заочная/заочная)

Уровень высшего образования: бакалавриат

(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Общая трудоёмкость: 216 (6)

(часы (ЗЕ))

Направление подготовки: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

(код и наименование направления)

Направленность: Автоматизированный электропривод и робототехнические комплексы

(наименование образовательной программы)

Разработчик  
канд.фил.наук



З.А. Мухаева

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<br>Теоретические вопросы<br>диф.зачета,<br>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.<br>Защита практических занятий.<br>Практические задания<br>диф.зачета,<br>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.<br>Защита практических занятий.<br>Практические задания<br>диф.зачета,<br>зачета |
| УК-6        | ИД-1УК-6          | Знать об индивидуально-психологических особенностях личности, позволяющие реализовывать траекторию саморазвития в течении всей жизни; иметь представление об условиях и факторах, определяющих траекторию развития  | Знает процесс саморазвития личности и основные принципы самообразования.  | Индивидуальное задание.<br>Теоретические вопросы<br>диф.зачета,<br>зачета                            |

| Компетенция | Индекс индикатора | Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)  | Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения  | Средства оценки  |
|-------------|-------------------|--|---|--|
|             |                   | личности и саморазвития в течении всей жизни   |   |  |
| УК-6        | ИД-2УК-6          | Уметь планировать и организовывать свою деятельность в решении профессиональных задач, определяя приоритеты собственной деятельности; умеет выделять проблему, прорабатывать 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.<br>Защита практических занятий.<br>Практические задания<br>диф.зачета,<br>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.<br>Практические задания<br>диф.зачета,<br>зачета                            |

### 3. Объем и виды учебной работы очная 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: | 72          | 36                                 | 36  |
| 1.1. Контактная аудиторная работа, из них:   |             |                                    |     |
| - 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 очная 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  | 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<br>Стороны общения (перцепция, коммуникация, интеракция)<br>Коммуникативная компетентность как условие конкурентоспособности профессионала на рынке труда |   |    |    |  |

| Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием   | Объем аудиторных занятий по видам в часах |    |    | Объем внеаудиторных занятий по видам в часах |
|--|---|----|----|--|
|  | Л   | ЛР | ПЗ | СРС  |
| 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<br>Слушание и понимание информации (техники активного слушания).<br>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<br>Речевой этикет в деловой переписки  |   |    |    |  |
| ИТОГО по 3-му семестру   | 0   | 0  | 32 | 72   |
| <b>4-й семестр</b>   |   |    |    |  |
| Устные формы делового общения  | 0   | 0  | 6  | 12   |
| Деловая беседа: сущность, виды, алгоритм подготовки и проведения<br>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<br>Эффективное руководство и управление проектной командой  |   |    |    |  |
| Конфликт в деловой коммуникации  | 0   | 0  | 6  | 16   |
| Конфликты в деловой сфере: причины, типы, структура и динамика развития<br>Технологии регулирования конфликтных ситуаций   |   |    |    |  |
| Особенности межкультурных коммуникаций в многонациональных коллективах (организациях)  | 0   | 0  | 6  | 10   |
| Межкультурная коммуникация в условиях глобализации   |   |    |    |  |

| Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием  | Объем аудиторных занятий по видам в часах |    |    | Объем внеаудиторных занятий по видам в часах |
|---|---|----|----|--|
|   | Л   | ЛР | ПЗ | СРС  |
| Проблема понимания в межкультурной коммуникации<br>Особенности этики и этикета в межкультурной деловой коммуникации |   |    |    |  |
| ИТОГО по 4-му семестру  | 0   | 0  | 32 | 72   |
| ИТОГО по дисциплине   | 0   | 0  | 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

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 и принятия решений; отработка у обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций и развитие лидерских качеств; закрепление основ теоретических знаний.



## 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. При подготовке к практическим занятиям рекомендуется изучить основную литературу и ознакомиться с дополнительными источниками информации, рекомендованными преподавателем.
3. В процессе изучения темы желательно разработать конспект, где фиксируются основные понятия, категории, закономерности, а также отмечаются вопросы для обсуждения во время аудиторной работы. После изучения темы какого-либо раздела по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
4. Особое внимание следует уделить выполнению комплексным индивидуальным заданиям на самостоятельную работу.

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

### 6.1. Печатная учебно-методическая литература

| № п/п | Библиографическое описание<br>(автор, заглавие, вид издания, место, издательство,<br>год издания, количество страниц)                | Количество<br>экземпляров в<br>библиотеке |
|-------|--|---|
|       | <b>1. Основная литература</b>  |   |
| 1     | Кривокопа, 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   |
|       | <b>2. Дополнительная литература</b>  |   |
|       | <b>2.1. Учебные и научные издания</b>  |   |
| 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 имиджологии и делового общения: Учебное пособие.-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   |

| № п/п   | Библиографическое описание<br>(автор, заглавие, вид издания, место, издательство,<br>год издания, количество страниц)               | Количество<br>экземпляров в<br>библиотеке |
|---|---|---|
| 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   |
| <b>2.2. Периодические издания</b>   |   |   |
| <b>Не используются</b>  |   |   |
| <b>2.3. Нормативно-технические издания</b>                                |   |   |
| <b>Не используется</b>  |   |   |
| <b>3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины</b>      |   |   |
| <b>Не используется</b>  |   |   |
| <b>4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента</b> |   |   |
| <b>Не используется</b>  |   |   |

## 6.2 Электронная учебно-методическая литература

| Вид литературы            | Наименование<br>разработки  | Ссылка на<br>информационный ресурс  | Доступность<br>(сеть Интернет /<br>локальная сеть;<br>авторизованный /<br>свободный<br>доступ) |
|---------------------------|---|---|--|
| Основная литература       | Короткий, С. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0472-7. | <a href="http://www.iprbookshop.ru/80614.htm">http://www.iprbookshop.ru/80614.htm</a>   | сеть Интернет/<br>авторизованный   |
| 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. —           | <a href="http://www.iprbookshop.ru/86469.html">http://www.iprbookshop.ru/86469.html</a> | сеть Интернет/<br>авторизованный   |
| Дополнительная литература | Генералова, С. В. Деловые коммуникации.   | <a href="http://www.iprbookshop.ru/89231.html">http://www.iprbookshop.ru/89231.html</a> | сеть Интернет/<br>авторизованный   |

|                           |   |   |                               |
|---------------------------|---|---|-------------------------------|
|                           | Технология ведения деловых переговоров : практикум / С. В. Генералова. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 60 с. — ISBN 978-5-4487-0630-1.   |   |                               |
| 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.       | <a href="http://www.iprbookshop.ru/94281.html">http://www.iprbookshop.ru/94281.html</a> | 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. — | <a href="http://www.iprbookshop.ru/51692.html">http://www.iprbookshop.ru/51692.html</a> | 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. —:   | <a href="http://www.iprbookshop.ru/88075.html">http://www.iprbookshop.ru/88075.html</a> | 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. —                              | <a href="http://www.iprbookshop.ru/84671.html">http://www.iprbookshop.ru/84671.html</a> | сеть Интернет/ авторизованный |
| Дополнительная            | Титова, Л. Г. Деловое   | <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>                       | сеть Интернет/                |

|                           |  |   |                                  |
|---------------------------|--|---|----------------------------------|
| литература                | общение : учебное пособие / Л. Г. Титова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 271 с. — ISBN 978-5-238-00919-3.  | <a href="http://ru/10495.html">ru/10495.html</a>  | авторизованный                   |
| Дополнительная литература | Маркушевская, Л. П. Деловое письмо / Л. П. Маркушевская, С. Л. Волкова. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2010. — 61 с. — ISBN 2227-8397.  | <a href="http://www.iprbookshop.ru/66437.html">http://www.iprbookshop.ru/66437.html</a>                 | 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, 2018. — 81 с. — ISBN 978-5-4487-0210-5.:   | <a href="http://www.iprbookshop.ru/74286.html">http://www.iprbookshop.ru/74286.html</a>                 | сеть Интернет/ авторизованный    |
| Дополнительная литература | Топеха Т.А. Психология делового общения [Электронный ресурс]. – П.: изд-во ПНИПУ, 2010.  | <a href="http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=451">http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=451</a> | Локальная сеть /свободный доступ |
| Дополнительная литература | Методы разработки управленческих решений. Речевые коммуникации в управлении. Деловые коммуникации. Выпуск 8 : глоссарий / В. П. Борисенко, В. И. Колношенко, О. В. Колношенко [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Царегородцев. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2014. — 158 с. — ISBN 978-5-98079-996-0. | <a href="http://www.iprbookshop.ru/39688.html">http://www.iprbookshop.ru/39688.html</a>                 | сеть Интернет/ авторизованный    |
| Основная литература       | Деловые коммуникации : учебное пособие / составители Т. И. Сахнюк. — Ставрополь :  | <a href="http://www.iprbookshop.ru/47297.html">http://www.iprbookshop.ru/47297.html</a>                 | сеть Интернет/ авторизованный    |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. — 92 с. — ISBN 2227-8397 |  |  |
|--|---|--|--|

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

| Вид ПО                      | Наименование ПО  |
|-----------------------------|--|
| Офисные приложения          | MS Office Professional Plus 2007 - Лицензия №42661567; |
| Справочная правовая система | СПС КонсультантПлюс - Лицензия № 490892                |
| Веб-браузер                 | Mozilla Firefox свободно-распространяемое              |

### 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 | <a href="http://lib.pstu.ru/">http://lib.pstu.ru/</a>               |
| Электронно-библиотечная система Лань   | <a href="http://e.lanbook.ru/">http://e.lanbook.ru/</a>             |
| Электронно-библиотечная система IPRbooks   | <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> |
| Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс  | <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>   |

## 7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

| Вид занятий          | Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения   | Количество единиц |
|----------------------|---|-------------------|
| Практическое занятие | Стол преподавателя, парты – 18 шт.<br>доска аудиторная для написания мелом<br>Проектор BenQMX503<br>Колонки Sven<br>Системный блок<br>Экраннастенный<br>Монитор | 1                 |

## 8. Фонд оценочных средств дисциплины

Описан в отдельном документе

### 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: | 16          | 8                                  | 8   |
| 1.1. Контактная аудиторная работа, из них:   |             |                                    |     |
| - 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   |   |    |    |  |
| <i>Представление о деловых коммуникациях</i>  | 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             |   |    |    |  |
| <i>Общение как социально-психологический механизм деловых коммуникаций в профессиональной деятельности.</i>   | 0   | 0  | 0  | 16   |
| Сущностные характеристики общения, делового общения<br>Стороны общения (перцепция, коммуникация, интеракция)<br>Коммуникативная компетентность как условие конкурентоспособности профессионала на рынке труда |   |    |    |  |

| Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием   | Объем аудиторных занятий по видам в часах |          |          | Объем внеаудиторных занятий по видам в часах |
|--|---|----------|----------|--|
|  | Л   | ЛР       | ПЗ       | СРС  |
| <i>Социальное восприятие как аспект делового общения</i>   | 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)   |   |          |          |  |
| <i>Коммуникация как обмен информацией.</i>   | 0   | 0        | 0        | 20   |
| Процесс коммуникации и его составляющие Вербальные и невербальные аспекты коммуникации. Барьеры коммуникации<br>Слушание и понимание информации (техники активного слушания).<br>Стандарты делового языка в речи специалиста. Критика в практике деловой коммуникации Ключевые принципы коммуникации с использованием технических средств. |   |          |          |  |
| <i>Письменные формы деловые коммуникации</i>   | 0   | 0        | 2        | 20   |
| Деловая переписка: основные виды и функции Стили речи<br>Речевой этикет в деловой переписки  |   |          |          |  |
| <b>ИТОГО по 3-му семестру</b>  | <b>0</b>                                  | <b>0</b> | <b>6</b> | <b>96</b>                                    |
| <b>4-й семестр</b>   |   |          |          |  |
| <i>Устные формы делового общения</i>   | 0   | 0        | 2        | 20   |
| Деловая беседа: сущность, виды, алгоритм подготовки и проведения<br>Публичные выступления и презентации  |   |          |          |  |
| <i>Взаимодействие как аспект делового общения</i>  | 0   | 0        | 0        | 16   |
| Этапы, виды и типы взаимодействия Способы и технологии влияния Взаимодействие личности и группы  |   |          |          |  |
| <i>Взаимодействие в ходе реализации проектной деятельности</i>   | 0   | 0        | 2        | 20   |
| Управление проектами: основы и принципы проектного менеджмента<br>Эффективное руководство и управление проектной командой  |   |          |          |  |
| <i>Конфликт в деловой коммуникации</i>   | 0   | 0        | 0        | 20   |
| Конфликты в деловой сфере: причины, типы, структура и динамика развития<br>Технологии регулирования конфликтных ситуаций   |   |          |          |  |
| <i>Особенности межкультурных коммуникаций в многонациональных коллективах (организациях)</i>   | 0   | 0        | 2        | 20   |
| Межкультурная коммуникация в условиях глобализации   |   |          |          |  |

| Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием  | Объем аудиторных занятий по видам в часах |    |    | Объем внеаудиторных занятий по видам в часах |
|---|---|----|----|--|
|   | Л   | ЛР | ПЗ | СРС  |
| Проблема понимания в межкультурной коммуникации<br>Особенности этики и этикета в межкультурной деловой коммуникации |   |    |    |  |
| ИТОГО по 4-му семестру  | 0   | 0  | 6  | 96   |
| ИТОГО по дисциплине   | 0   | 0  | 12 | 192  |



## 5. Объем и виды учебной работы очно-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: | 54          | 27                                 | 27  |
| 1.1. Контактная аудиторная работа, из них:   |             |                                    |     |
| - лекции (Л)   |             |                                    |     |
| - лабораторные работы (ЛР)   |             |                                    |     |
| - практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)        | 46          | 23                                 | 23  |
| - контроль самостоятельной работы (КСР)  | 8           | 4                                  | 4   |
| - контрольная работа   |             |                                    |     |
| 1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)  | 162         | 81                                 | 81  |
| 2. Промежуточная аттестация  |             |                                    |     |
| Экзамен  |             |                                    |     |
| Дифференцированный зачет   | +           |                                    | +   |
| Зачет  | +           | +                                  |     |
| Курсовой проект (КП)   |             |                                    |     |
| Курсовая работа (КР)   |             |                                    |     |
| Общая трудоемкость дисциплины  | 216         | 108                                | 108 |


## 6. Содержание дисциплины очно-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  | 4  | 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  | 4  | 16   |
| Сущностные характеристики общения, делового общения<br>Стороны общения (перцепция, коммуникация, интеракция)<br>Коммуникативная компетентность как условие конкурентоспособности профессионала на рынке труда |   |    |    |  |

| Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием   | Объем аудиторных занятий по видам в часах |    |    | Объем внеаудиторных занятий по видам в часах |
|--|---|----|----|--|
|  | Л   | ЛР | ПЗ | СРС  |
| Социальное восприятие как аспект делового общения  | 0   | 0  | 6  | 15   |
| 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  | 5  | 15   |
| Процесс коммуникации и его составляющие Вербальные и невербальные аспекты коммуникации. Барьеры коммуникации<br>Слушание и понимание информации (техники активного слушания).<br>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  | 15   |
| Деловая переписка: основные виды и функции Стили речи<br>Речевой этикет в деловой переписки  |   |    |    |  |
| ИТОГО по 3-му семестру   | 0   | 0  | 23 | 81   |
| <b>4-й семестр</b>   |   |    |    |  |
| Устные формы делового общения  | 0   | 0  | 6  | 12   |
| Деловая беседа: сущность, виды, алгоритм подготовки и проведения<br>Публичные выступления и презентации  |   |    |    |  |
| Взаимодействие как аспект делового общения   | 0   | 0  | 4  | 14   |
| Этапы, виды и типы взаимодействия Способы и технологии влияния Взаимодействие личности и группы  |   |    |    |  |
| Взаимодействие в ходе реализации проектной деятельности  | 0   | 0  | 3  | 20   |
| Управление проектами: основы и принципы проектного менеджмента<br>Эффективное руководство и управление проектной командой  |   |    |    |  |
| Конфликт в деловой коммуникации  | 0   | 0  | 6  | 14   |
| Конфликты в деловой сфере: причины, типы, структура и динамика развития<br>Технологии регулирования конфликтных ситуаций   |   |    |    |  |
| Особенности межкультурных коммуникаций в многонациональных коллективах (организациях)  | 0   | 0  | 4  | 21   |
| Межкультурная коммуникация в условиях глобализации   |   |    |    |  |

| Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием  | Объем аудиторных занятий по видам в часах |    |    | Объем внеаудиторных занятий по видам в часах |
|---|---|----|----|--|
|   | Л   | ЛР | ПЗ | СРС  |
| Проблема понимания в межкультурной коммуникации<br>Особенности этики и этикета в межкультурной деловой коммуникации |   |    |    |  |
| ИТОГО по 4-му семестру  | 0   | 0  | 23 | 81   |
| ИТОГО по дисциплине   | 0   | 0  | 46 | 162  |

## Лист регистрации изменений

| № п.п. | Содержание изменений  | Дата, номер протокола заседания кафедры.<br>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» изложить в следующей редакции « <b>Лысьва 2020</b> »                                 | <p style="text-align: right;">«<u>29</u>» <u>06</u> <u>2020</u>г., протокол № <u>40</u><br/>                     Доцент с и.о. зав. каф. ОНД<br/>  Е.Н. Хаматнурова</p> |
| 2      | Пункт 6.1. Печатная учебно-методическая литература раздела 6 Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, <b>заменить на новый (Приложение 2)</b>    |  |
| 3      | Пункт 6.2. Электронная учебно-методическая литература раздела 6 Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, <b>заменить на новый (Приложение 2)</b> |  |
|        |   |  |

## 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<br>(автор, заглавие, вид издания, место, издательство,<br>год издания, количество страниц)                            | Количество<br>экземпляров в<br>библиотеке |
|---|--|---|
| <b>1. Основная литература</b>   |  |   |
| 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   |
| <b>2. Дополнительная литература</b>                                       |  |   |
| <b>2.1. Учебные и научные издания</b>                                     |  |   |
| 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. - (Gaudemus). | 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 имиджологии и делового общения: Учебное пособие.-3-е изд., перераб. и доп. -Ростов н/Д: Феникс, 2004.-256 с.              | 2   |
| <b>2.2. Периодические издания</b>   |  |   |
| 1   | Не используется  |   |
| <b>2.3. Нормативно-технические издания</b>                                |  |   |
|   | Не используется  |   |
| <b>3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины</b>      |  |   |
|   | Не используется  |   |
| <b>4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента</b> |  |   |


| № п/п | Библиографическое описание<br>(автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц) | Количество экземпляров в библиотеке |
|-------|--|-------------------------------------|
| 1     | Не используется  |                                     |

## 6.2. Электронная учебно-методическая литература

| Вид литературы        | Наименование разработки  | Ссылка на информационный ресурс   | Доступность ЭБС<br>(сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ) |
|-----------------------|--|---|--|
| <i>Основная</i>       | 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.  | <a href="http://www.iprbookshop.ru/61357.html">http://www.iprbookshop.ru/61357.html</a> | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>   |
| <i>Основная</i>       | Емельянова, Е. А. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. А. Емельянова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014. — 122 с. | <a href="http://www.iprbookshop.ru/72086.html">http://www.iprbookshop.ru/72086.html</a> | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>   |
| <i>Дополнительная</i> | Короткий, С. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 90 с.  | <a href="http://www.iprbookshop.ru/80614.html">http://www.iprbookshop.ru/80614.html</a> | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>   |
| <i>Дополнительная</i> | Генералова, С. В. Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум / С. В. Генералова. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 60 с.                              | <a href="http://www.iprbookshop.ru/89231.html">http://www.iprbookshop.ru/89231.html</a> | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>   |
| <i>Дополнительная</i> | Захарова, И. В. Деловые коммуникации : практикум / И. В. Захарова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 141 с.  | <a href="http://www.iprbookshop.ru/86469.html">http://www.iprbookshop.ru/86469.html</a> | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>   |
| <i>Дополнительная</i> | Кузнецова, Е. В. Деловые коммуникации : учебно-методическое пособие / Е. В. Кузнецова. — Саратов :   | <a href="http://www.iprbookshop.ru/61079.html">http://www.iprbookshop.ru/61079.html</a> | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>   |

|                       |   |   |                                      |
|-----------------------|---|---|--------------------------------------|
|                       | Вузовское образование, 2017.<br>— 180 с.  |   |                                      |
| <i>Дополнительная</i> | 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.       | <a href="http://www.iprbookshop.ru/94281.html">http://www.iprbookshop.ru/94281.html</a>                 | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i> |
| <i>Дополнительная</i> | 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. — | <a href="http://www.iprbookshop.ru/51692.html">http://www.iprbookshop.ru/51692.html</a>                 | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i> |
| <i>Дополнительная</i> | Когнитивные механизмы невербальной коммуникации / под редакцией В. А. Барабанщикова. — Москва : Когито-Центр, 2017. — 360 с. — ISBN 978-5-89353-510-5. —:   | <a href="http://www.iprbookshop.ru/88075.html">http://www.iprbookshop.ru/88075.html</a>                 | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i> |
| <i>Дополнительная</i> | 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. —                              | <a href="http://www.iprbookshop.ru/84671.html">http://www.iprbookshop.ru/84671.html</a>                 | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i> |
| <i>Дополнительная</i> | Титова, Л. Г. Деловое общение : учебное пособие / Л. Г. Титова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 271 с. — ISBN 978-5-238-00919-3.   | <a href="http://www.iprbookshop.ru/10495.html">http://www.iprbookshop.ru/10495.html</a>                 | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i> |
| <i>Дополнительная</i> | Маркушевская, Л. П. Деловое письмо / Л. П. Маркушевская, С. Л. Волкова. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2010. — 61 с. — ISBN 2227-8397.   | <a href="http://www.iprbookshop.ru/66437.html">http://www.iprbookshop.ru/66437.html</a>                 | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i> |
| <i>Дополнительная</i> | Топеха Т.А. Психология делового общения [Электронный ресурс]. — П.: изд-во ПНИПУ, 2010.   | <a href="http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=451">http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=451</a> | <i>Локальная сеть /свободный</i>     |

## Лист регистрации изменений

| № п.п. | Содержание изменений   | Дата, номер протокола заседания кафедры.<br>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 « <b>Лысьва 2021</b> »  |  |
| 2      | Пункт 6.1. Печатная учебно-методическая литература раздела 6 Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, <b>заменить на новый (Приложение 3)</b>   |  |
| 3      | Пункт 6.2. Электронная учебно-методическая литература раздела 6 Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, <b>заменить на новый (Приложение 3)</b>  |  |
| 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» <b>изложить в следующей редакции «Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования»</b> | <p style="text-align: center;">«<u>28</u>» <u>06</u> 20<u>21</u> г., протокол № <u>39</u><br/>           Доцент с и.о. зав. каф. ОНД<br/>  / Е.Н. Хаматнурова</p> |
| 5      | 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, <b>заменить на новый (Приложение 4)</b>  |  |



**6.1. Печатная учебно-методическая литература**

| № п/п   | Библиографическое описание<br>(автор, заглавие, вид издания, место, издательство,<br>год издания, количество страниц)                             | Количество<br>экземпляров в<br>библиотеке |
|---|---|---|
| <b>1. Основная литература</b>   |   |   |
| 1   | Кривоко́ра, 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   |
| <b>2. Дополнительная литература</b>                                       |   |   |
| <b>2.1. Учебные и научные издания</b>                                     |   |   |
| 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 имиджологии и делового общения: Учебное поосбие.-3-е изд., перераб. и доп. -Ростов н/Д: Феникс, 2004.-256 с.               | 2   |
| <b>2.2. Периодические издания</b>   |   |   |
| 1   | Не используется   |   |
| <b>2.3. Нормативно-технические издания</b>                                |   |   |
|   | Не используется   |   |
| <b>3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины</b>      |   |   |
|   | Не используется   |   |
| <b>4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента</b> |   |   |
| 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) |
|-----------------------|---|---|---|
| <i>Основная</i>       | 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.                         | <a href="http://www.iprbookshop.ru/61357.html">http://www.iprbookshop.ru/61357.html</a>   | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>  |
| <i>Основная</i>       | 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.: | <a href="https://www.iprbookshop.ru/85883.html">https://www.iprbookshop.ru/85883.html</a> | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>  |
| <i>Дополнительная</i> | Короткий, С. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 90 с.   | <a href="http://www.iprbookshop.ru/80614.html">http://www.iprbookshop.ru/80614.html</a>   | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>  |
| <i>Дополнительная</i> | Серова, Л. К. Деловой этикет для будущей карьеры : учебно-методическое пособие для студентов технических специальностей / Л. К. Серова. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2017. — 40 с.             | <a href="https://www.iprbookshop.ru/90990.html">https://www.iprbookshop.ru/90990.html</a> | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>  |
| <i>Дополнительная</i> | Деревянкин, Е. В. Деловое общение : учебное пособие / Е. В. Деревянкин. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 48 с.  | <a href="https://www.iprbookshop.ru/68236.html">https://www.iprbookshop.ru/68236.html</a> | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>  |
| <i>Дополнительная</i> | Топеха Т.А. Психология делового общения [Электронный ресурс]. — П.: изд-во ПНИПУ, 2010.   | <a href="https://elib.pstu.ru/docview/451">https://elib.pstu.ru/docview/451</a>           | <i>Локальная сеть /свободный</i>  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>Методические указания для студентов по освоению дисциплины</p> <p>Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента</p> | <p><b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ «Деловые коммуникации»</b> основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлениям подготовки:</p> <p>08.03.01 Строительство (Промышленное и гражданское строительство)</p> <p>09.03.01 Информатика и вычислительная техника (Компьютерные системы)</p> <p>15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств (Технологии цифрового проектирования и производства в машиностроении)</p> <p>Методические указания по организации практических занятий; по организации, выполнению и контролю самостоятельной работы студентов, Лысьва, 2020</p> | <p><u>\\mserv\elcat\Электронные пособия\</u></p> | <p><i>Локальная сеть/свободный</i></p> |
|--|--|--|--|

## Приложение 4


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

| Вид ПО             | Наименование ПО  |
|--------------------|--|
| Офисные приложения | Программный комплекс – Microsoft Office (Академическая лицензия)<br>Справочно-правовая система Консультант Плюс версия Проф (Регистрационный номер 490892)<br>MozillaFirefox свободно-распространяемое |

## Лист регистрации изменений

| № п.п. | Содержание изменений   | Дата, номер протокола заседания кафедры.<br>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» | « <u>29</u> » <u>08</u> 20 <u>22</u> г., протокол № <u>1</u><br>Доцент с и.о. зав. каф. ОНД<br> Е.Н. Хаматнурова |

## Лист регистрации изменений

| № п.п. | Содержание изменений  | Дата, номер протокола заседания кафедры.<br>Подпись заведующего кафедрой   |
|--------|---|--|
| 1      | Считать целесообразным применение данного элемента УМКД в 2023-2024 уч. году, в связи с этим на титульном листе строку «Лысьва 2022» изложить в следующей редакции « <b>Лысьва 2023</b> »                                 | <p style="text-align: center;">«03» июля 2023 г., протокол № 39</p> <p style="text-align: center;">Доцент с и.о. зав. каф. ОНД</p> <p style="text-align: center;"> Е.Н. Хаматнурова</p> |
| 2      | Пункт 6.1. Печатная учебно-методическая литература раздела 6 Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, <b>заменить на новый (Приложение 5)</b>    |  |
| 3      | Пункт 6.2. Электронная учебно-методическая литература раздела 6 Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, <b>заменить на новый (Приложение 5)</b> |  |

## 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<br>(автор, заглавие, вид издания, место, издательство,<br>год издания, количество страниц)                            | Количество<br>экземпляров в<br>библиотеке |
|---|--|---|
| <b>1. Основная литература</b>   |  |   |
| 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   |
| <b>2. Дополнительная литература</b>                                       |  |   |
| <b>2.1. Учебные и научные издания</b>                                     |  |   |
| 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: Трикта, 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 имиджологии и делового общения: Учебное пособие.-3-е изд., перераб. и доп. -Ростов н/Д: Феникс, 2004.-256 с.              | 2   |
| <b>2.2. Периодические издания</b>   |  |   |
| 1   | Не используется  |   |
| <b>2.3. Нормативно-технические издания</b>                                |  |   |
|   | Не используется  |   |
| <b>3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины</b>      |  |   |
|   | Не используется  |   |
| <b>4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента</b> |  |   |

| № п/п | Библиографическое описание<br>(автор, заглавие, вид издания, место, издательство,<br>год издания, количество страниц) | Количество<br>экземпляров в<br>библиотеке |
|-------|---|---|
| 1     | Не используется   |   |

## 6.2. Электронная учебно-методическая литература

| Вид литературы  | Наименование разработки  | Ссылка на информационный ресурс   | Доступность ЭБС<br>(сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ) |
|-----------------|--|---|--|
| <i>Основная</i> | 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).          | <a href="https://urait.ru/bcode/497799">https://urait.ru/bcode/497799</a>                 | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>   |
| <i>Основная</i> | Быкова, А. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / А. В. Быкова, И. А. Мандыч, А. А. Сиганьков. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 101 с.   | <a href="https://e.lanbook.com/book/167589">https://e.lanbook.com/book/167589</a>         | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>   |
| <i>Основная</i> | Иваев, М. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / М. И. Иваев. — Самара : ПГУТИ, 2021. — 114 с.  | <a href="https://e.lanbook.com/book/301088">https://e.lanbook.com/book/301088</a>         | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>   |
| <i>Основная</i> | 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.: | <a href="https://www.iprbookshop.ru/85883.html">https://www.iprbookshop.ru/85883.html</a> | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>   |
| <i>Основная</i> | Деловые коммуникации : учебное пособие / М. Г. Круталевич, Р. М. Прытков, Ю. Е. Холодилина, О. В. Бурдюгова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет,  | <a href="https://www.iprbookshop.ru/61357.html">https://www.iprbookshop.ru/61357.html</a> | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i>   |



|                       |   |   |                                      |
|-----------------------|---|---|--------------------------------------|
|                       | ЭБС АСВ, 2015. — 216 с.   |   |                                      |
| <i>Основная</i>       | Приходько, О. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О. В. Приходько, И. Л. Самойлов, О. Ю. Шубкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 368 с.  | <a href="https://e.lanbook.com/book/181635">https://e.lanbook.com/book/181635</a>   | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i> |
| <i>Дополнительная</i> | Кузин Ф.А. Культура делового общения: Практическое пособие. — 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Ось-89, 2002. -   | <a href="http://sbiblio.com/biblio/archive/kusin_culture/03.aspx">http://sbiblio.com/biblio/archive/kusin_culture/03.aspx</a>   | <i>сеть Интернет/ свободный</i>      |
| <i>Дополнительная</i> | Сиганьков, А. А. Деловые коммуникации : учебное пособие / А. А. Сиганьков. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 70 с.  | <a href="https://e.lanbook.com/book/218462">https://e.lanbook.com/book/218462</a>   | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i> |
| <i>Дополнительная</i> | Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. - 431 с.  | <a href="https://www.mitso.by/images/stories/rumcp/Books/delovoe_obsshhenie_delovoj_etiket_kuznecov_2005.pdf">https://www.mitso.by/images/stories/rumcp/Books/delovoe_obsshhenie_delovoj_etiket_kuznecov_2005.pdf</a>   | <i>сеть Интернет/ свободный</i>      |
| <i>Дополнительная</i> | Топеха Т.А. Психология делового общения [Электронный ресурс]. – П.: изд-во ПНИПУ, 2010.   | <a href="http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=451">http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=451</a>   | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i> |
| <i>Дополнительная</i> | 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.) | <a href="https://ruskiyportal.ru/wpcontent/uploads/2017/11/ANDREEV-V.I.-Delovaya-ritorika.pdf">https://ruskiyportal.ru/wpcontent/uploads/2017/11/ANDREEV-V.I.-Delovaya-ritorika.pdf</a>   | <i>сеть Интернет/ свободный</i>      |
| <i>Дополнительная</i> | Коробейникова Л.С., Купрюшина О.М. Деловое общение: Учебное пособие. - Воронеж: Изд-во ВГУ, 2004. - 57 с.   | <a href="http://window.edu.ru/resource/504/27504">http://window.edu.ru/resource/504/27504</a>   | <i>сеть Интернет/ свободный</i>      |
| <i>Дополнительная</i> | Спивак В. А. Современные бизнес-коммуникации. - СПб.: Питер, 2002. -448 с.ил.   | <a href="https://dl.booksee.org/genesis/706000/76aa831306ea56294029e70a8bbefd54/as/[Spivak_V.A.]_Sovremennuee_biznes-kommunikacii(BookSee.org).pdf">https://dl.booksee.org/genesis/706000/76aa831306ea56294029e70a8bbefd54/as/[Spivak_V.A.]_Sovremennuee_biznes-kommunikacii(BookSee.org).pdf</a> | <i>сеть Интернет/ свободный</i>      |
| <i>Дополнительная</i> | Гуревич А.М. Ролевые игры и кейсы в бизнес-тренингах. - СПб.: Речь, 2006. – 72 с.   | <a href="https://klex.ru/ekp">https://klex.ru/ekp</a>   | <i>сеть Интернет/ свободный</i>      |
| <i>Дополнительная</i> | Рева В.И. Деловое общение, учебное пособие на электронном носителе, Пенза, ПГУ, 2003.-240   | <a href="http://учебники.информ2000.pf/kommunikation/kom1-1/kom7.pdf">http://учебники.информ2000.pf/kommunikation/kom1-1/kom7.pdf</a>   | <i>сеть Интернет/ свободный</i>      |

|   |  |   |                                      |
|---|--|---|--------------------------------------|
|   | с  |   |                                      |
| <i>Дополнительная</i>   | Столяренко Л. Д. Психология делового общения и управления. Учебник / Л. Д. Столяренко. — Ростов н/Д: Феникс, 2005. — 416 с.-(СПО).   | <a href="https://klex.ru/6dm">https://klex.ru/6dm</a>                             | <i>сеть Интернет/ свободный</i>      |
| <i>Методические указания для студентов по освоению дисциплины и Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента</i> | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ «Деловые коммуникации» основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлениям подготовки:<br>08.03.01 Строительство (Промышленное и гражданское строительство)<br>09.03.01 Информатика и вычислительная техника (Компьютерные системы)<br>15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств (Технологии цифрового проектирования и производства в машиностроении)<br>МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ по организации практических занятий; по организации, выполнению и контролю самостоятельной работы студентов. Лысьва, 2020 | <a href="\\mserv\elcat\Электронные пособия">\\mserv\elcat\Электронные пособия</a> | <i>Локальная сеть/свободный</i>      |
| <i>Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента</i>  | Малахова, О. Н. Деловые коммуникации : методические указания / О. Н. Малахова. — Ижевск : Ижевская ГСХА, 2021. — 23 с.   | <a href="https://e.lanbook.com/book/17304">https://e.lanbook.com/book/17304</a>   | <i>сеть Интернет/ авторизованный</i> |