

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАМА ДИСЦИПЛИНЫ
«Этика и культура управления»**

**Направление/специальность 38.03.02 Менеджмент
Профиль «Проектное управление бизнесом»**

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Владикавказ 2020

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению Менеджмент, профиль «Проектное управление бизнесом» утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016г. №7, учебным планом подготовки бакалавра по направлению Менеджмент, профиль «Проектное управление бизнесом» утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ»(протокол № 9 от 30.04.2020г.)

Составители: Бегиева А.Ш.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента

(протокол от «18»марта2020г. №5).

Одобрена советом факультета экономики и управления

(протокол от «30»марта2020г. №6)

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы.(72 час.).

	Формаобучения
Курс	2
Семестр	3
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	-
Консультации	
Итого аудиторных занятий	36
Самостоятельная работа	36
Курсовая работа	-
Зачет	+
Экзамен	-
Общее количество часов	72 час.

2. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Этика и культура управления» формирование у студентов необходимого объема современных, систематизированных, углубленных знаний в области этики и культуры управления;

- формирование у студентов соответствующих этических качеств, необходимых управленцу;
- привлечение внимания студентов к необходимости соблюдения этических норм в деловом общении;
- выработка у студентов представления о взаимосвязи нравственной культуры деловых отношений с общечеловеческими моральными ценностями.

Задачи освоения дисциплины:

- дать студентам систематизированные знания по этике и культуре управления; - ознакомить студентов с основными этическими концепциями, системой этических понятий и категорий;
- ознакомить студентов с особенностями этики взаимоотношений руководителя и подчиненного в современных условиях;
- выработать у студентов навыки нравственного поведения в процессе деловых отношений и управления;
- ознакомить студентов с нормами речевой культуры в деловом общении.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Этика и культура управления» относится к дисциплинам Блок 1.Дисциплины (модули). Вариативная часть . Б1.В.ДВ.03.02.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Компетенции		Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
Код	Формулировка	Знать:	Уметь	Владеть:
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	основные базовые понятия этики и этические теории, нормы речевой коммуникации, виды и формы деловой переписки	выстраивать публичное выступление, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	методами и приемами ведения деловых переговоров, техникой аргументации
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	методы управления персоналом, теории мотивации персонала	работать в полиэтническом коллективе, соблюдая групповые нормы	социокультурными традициями различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии и этические учения
ПК-2	Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на	основные теоретические аспекты конфликтологии, структуру, объект, субъект конфликта	применять на практике методы управления персоналом, способами разрешения конфликтов	методами предотвращения конфликтных ситуаций

	основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде			
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	основные теории мотивации, лидерства и власти, нормы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	строить отношения с окружающими людьми, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	навыками применения нормативной базы этики в экономических, политических и социальных отношениях, навыком применения полученных знаний в условиях морального выбора, средствами и методами соблюдения этических принципов в деловом обществе

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Баллы		Литература
		л	пр	Содержание	Часы		min	max	
1-2	Этика в системе гуманитарного знания			Понятие этики как науки и явления духовной культуры. Соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность». Понятие культуры. Духовная культура и духовность. Культура поведения.		реферат			О – 1,2,4 Д-2
3-4	История этических учений			Влияние общественно-экономического строя общества на этику. Античная этика (Сократ, Платон, Аристотель и др.), христианская этика средневековья. Этические теории XIX-XX вв. Основные этические концепции (гедонизм, прагматизм, утилитаризм и др.).		доклад			О-2,3 Д-1,2
5-6	Основные категории этики			Толерантность, аскетизм, эгоизм и др. категории этики. Философские категории свободы и свободы воли. Критерии нравственной ценности поступка. Мотив и результат поступка. Моральная оценка поступка.		работа на семинарах			О-3,4 Д-2,3
7-8	Профессиональная этика			Этические требования в системе управления. Разграничение		тестирование			О-2,4 Д-1,2

				<p>понятий «управление», «руководство», «лидерство».</p> <p>Гуманистический менеджмент.</p> <p>Основные теории мотивации. Роль этики и культуры в процессе становления управленческой деятельности.</p>					
9-10	Культура управления			<p>Культура управления как элемент общей культуры, составляющая часть общечеловеческой культуры.</p> <p>Ситуационные модели руководства. Принципы гуманизма, справедливости, ответственности и законности в этике и культуре управления.</p> <p>Этические нормы служебного поведения. Конфликты и пути их разрешения с позиции соблюдения этических норм.</p>		конспект			<p>О-2</p> <p>Д-2,3</p>
11-12	Формы делового общения			<p>Механизм реализации этических норм поведения человека в сфере деловых отношений.</p> <p>Нравственные нормы делового общения. Беседа – соблюдение этических норм при кадровой, дисциплинарной, проблемной, организационной беседе.</p> <p>Переговоры. Культура и этикет переговоров. Совещания (автократические, дискуссионные, свободные). Соблюдение участниками совещания поведенческих норм.</p>		реферат			<p>О-2,4</p> <p>Д-1,3</p>

14-15	Вербальная и невербальная коммуникация			Невербальные средства общения. Правила вербального (словесного) этикета – речевой этикет принципы и ценности современной административной этики; (общение по телефону, деловая переписка). Формулы речевого этикета: выражение просьбы, извинения, неодобрения, приглашения. Нормы невербального этикета.					О-1,2,4 Д-2,3
16-17	Деловой этикет			Средства и способы повышения уровня этичности делового общения. Роль самоконтроля и личного примера руководителя для повышения уровня нравственной культуры поведения подчиненных. Нормы международного делового этикета. Этнокультурные особенности делового этикета.		доклад			О-1,2,4 Д-1,3

Примечания:

Примечание:

При использовании индивидуальных образовательных траекторий в рамках индивидуального учебного плана подготовки бакалавра изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины, используются различные образовательные технологии:

- традиционные лекции и практические (семинарские) занятия с использованием современных интерактивных технологий;
- лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции;
- реферат – студент готовит краткое сообщение по вопросу темы, оформляет работу в соответствии с требованиями и сдает ее преподавателю.

Технологии электронного обучения реализуются при помощи электронной образовательной среды СОГУ (при использовании ресурсов ЭБС), в ходе проведения автоматизированного тестирования и т.д.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

К видам самостоятельной работы при изучении данной дисциплины относится: написание докладов, эссе, подготовка презентаций, самостоятельное изучение литературы по теме и составление по ней конспектов, работа со справочными материалами (терминологическими и иными словарями, энциклопедиями) и т.д.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

Методические рекомендации по дисциплине прилагаются.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение практических и семинарских занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных ответов, написанию рефератов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины, решение задач.

Рабочая программа предполагает текущий, рубежный и промежуточный контроль знаний обучающихся.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня освоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию.

Формами текущего контроля могут быть опросы на практических и семинарских занятиях, а также короткие (например, до 15 мин.) задания, выполняемые студентами в начале занятия с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце занятия для выяснения степени усвоения материала.

Рубежный контроль осуществляется по окончании изучения части материала в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Промежуточный контроль – итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля – зачет.

Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ.

8.1. Балльная структура оценки

Форма контроля	Макс. кол-во баллов
<i>Текущая оценка студента в течение 1-8 недели состоит из:</i>	25
• Выполнения заданий на семинарских (практических) занятиях	10
• Оценки самостоятельной работы	15
1-е рубежное тестирование	25
<i>Текущая оценка студента в течение 10-17 недели состоит из:</i>	25
• Выполнения заданий на семинарских (практических) занятиях	10
• Оценки самостоятельной работы	15
2-е рубежное тестирование	25
Итого	100

Методика формирования результирующей оценки

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

1-я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

- от 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;
- от 0 до 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях;

2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

- от 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;
- от 0 до 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях.

Промежуточный контроль:

За устный ответ на зачете студент получает 0-50 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 56-100 баллов, автоматически получают «Зачет».

Результатирующая оценка складывается в соответствии с Положением о БРС оценивания обучающихся очной формы обучения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ.

8.2. Оценочные средства для проведения рубежной аттестации

Примеры тестовых заданий по дисциплине (ОПК 4, ПК 1, ПК 2, ОК 5)

(ОПК 4) Культура речи делового человека:

умение слушать делового партнера

высокий уровень умения общаться в деловом мире

умение обратить на себя внимание

(ПК 1) Основные теории мотивации:

процессуальные, содержательные теории

поведенческая теория

личностная теория

(ПК2) Переговоры как способ разрешения конфликта представляют собой:

выдвижение своих требований каждой из сторон с одновременной готовностью к компромиссу

обращение за помощью третьей стороны

обязательства, данные участниками конфликта, по восстановлению мирных отношений

(ОК 5) Золотое правило нравственности:

«поступай по отношению к другим так, как ты хотел бы, чтобы другие поступали по отношению к тебе»

«прости их, ибо не ведают, что творят»

«человек - самое ценное между небом и землей»

Оценочные средства для проведения рубежной аттестации

Критерии оценивания ответа студента на зачете

Характеристика ответа	Баллы
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	46-50

Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	41-45
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	36-40
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	31-35
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	26-30
Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	21-25
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	1-20
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	0

Вопросы для подготовки к зачету (ОК 5, ОПК4, ПК 2, ПК 1)

1. Место и роль этики в современном обществе. (ОК 5)
2. Культура делового спора.
3. Система этических понятий.
4. Важнейшие этические теории. Этика Иисуса.

5. Важнейшие этические теории. Этика Моисея.
6. Важнейшие этические теории. Этика Будды.
7. Важнейшие этические теории. Мухаммеда.
8. Важнейшие этические теории. Этика Конфуция.
9. Этика Дж. Милля.
10. Этика утилитаризма в деловых отношениях.
11. Этика И.Канта.
12. Этика Ф.Ницше.
13. Этика Сократа.
14. Этика утилитаризма в деловых отношениях.
15. Этика А.Швейцера.
16. Управленческая культура.
17. Корпоративная культура.
- 18. Общение как социально-психологическая категория (ОПК 4).**
19. Виды делового общения.
20. Управление деловым общением.
21. Культура речи в деловом общении.
22. Культура дискуссии.
23. Особенности речевого поведения.
24. Основы невербального общения.
25. Психологические аспекты делового общения.
26. Организационная и содержательная подготовка переговоров.
27. Кинесические особенности невербального общения.
28. Проксемические особенности невербального общения.
29. Дистанционное общение.
30. Этические нормы телефонного разговора.
31. Культура делового письма.
32. Правила подготовки публичного выступления.
33. Правила проведения собеседования.
34. Основные подходы к ведению переговоров.
35. Конструктивные методы ведения переговоров.
36. Техника аргументации при ведении переговоров.
37. Правила проведения переговоров с деловыми партнерами.
38. Этикет и имидж делового человека.
- 39. Правила критики сотрудника (ПК 2).**
40. Конфликты в деловых коммуникациях.
41. Технология предупреждения конфликтов.
42. Стратегии и способы разрешения конфликтов.
43. Сущность стратегии «избегание конфликта».
44. Сущность стратегии «сотрудничество» в рамках разрешения конфликта.
45. Сущность стратегии «компромисс» в рамках разрешения конфликта.
46. Сущность стратегии «приспособление» в рамках разрешения конфликта.
47. Типология конфликтов и характеристика.
48. Причина возникновения конфликтов в организации.
49. Специфика ведения переговоров с противником.
50. Управление межличностными конфликтами.
51. Управление групповыми конфликтами.
52. Посредничество как способ урегулирования конфликта.

53. Манипуляции в общении.
54. Характеристика манипуляций в общении.
55. Правила нейтрализации манипуляций.
- 56. Теории лидерства в менеджменте. Личностная теория (ПК 1)**
57. Теории лидерства в менеджменте. Поведенческая теория.
58. Теории лидерства в менеджменте. Ситуационный подход.
59. Стили лидерства. Руководитель – автократ.
60. Стили лидерства. Руководитель – демократ.
61. Стили лидерства. Руководитель – либерал.
62. Основные теории мотивации. Теория мотивации Макгрегора.
63. Основные теории мотивации. Теория мотивации Врума.
64. Основные теории мотивации. Теория мотивации Макгрегора.
65. Основные теории мотивации. Теория мотивации Маслоу.
66. Основные теории мотивации. Теория мотивации Герцберга.
67. Стадии развития группы по М. Вудкок и Д. Френсис. Притирка.
68. Стадии развития группы по М. Вудкок и Д. Френсис. Ближний бой.
69. Стадии развития группы по М. Вудкок и Д. Френсис. Экспериментирование.
70. Стадии развития группы по М. Вудкок и Д. Френсис. Эффективность.
71. Стадии развития группы по М. Вудкок и Д. Френсис. Зрелость.

8.3. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

<i>Уровень сформированности компетенций</i>			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов) Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	«Минимальный уровень»(56-70 баллов) Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«Средний уровень»(71-85 баллов) Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«Высокий уровень»(86-100 баллов) Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
<i>Описание критериев оценивания</i>			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории,	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;

и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на	- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы преподавателя; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «не зачтено»	Оценка «зачтено»	Оценка «зачтено»	Оценка «зачтено»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Дзялошинский, И.М. Управление деловыми переговорами. Теория и практика: учебник для бакалавров/ И.М.Дзялошинский, М.А. Пильгун.— Москва: Издательство Юрайт, 2022.— 433с.— (Бакалавр. Академический курс).— ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497799> (дата обращения: 19.11.2022).

3. Спивак, В.А. Управление деловыми переговорами. Теория и практика: учебник для вузов/ В.А.Спивак.— Москва: Издательство Юрайт, 2022.— 460с.— (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-15321-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488401> (дата обращения: 19.11.2022).

4. Таратухина, Ю.В. Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для вузов/ Ю.В.Таратухина, З.К. Авдеева.— Москва: Издательство Юрайт, 2022.— 324с.— (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489264> (дата обращения: 19.11.2022).

б) дополнительная литература:

1. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для вузов/ В.В. Собольников, Н. А. Костенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-06415-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454622> (дата обращения: 13.09.2020).

2. *Собольников, В.В.* Невербальные средства коммуникации: учебное пособие для вузов/ В. В. Собольников.— 2-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 164с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05922-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454621> (дата обращения: 13.09.2020).

3. *Кашапов, М. М.* Основы конфликтологии: учебное пособие для академического бакалавриата/ М.М. Кашапов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019.— 116 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07564-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/439041> (дата обращения: 13.09.2020).

4. *Колышкина, Т. Б.* Управление деловыми переговорами, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для прикладного бакалавриата/ Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07299-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437256> (дата обращения: 13.09.2020).

5. *Охременко, И. В.* Конфликтология: учебное пособие для вузов/ И.В. Охременко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 154 с. — (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-05147-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454086> (дата обращения: 13.09.2020).

в) электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:

– eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.

– База данных «ЭБС elibrary»: <http://elibrary.ru>

– Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.

– Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Занятия по дисциплине проводятся в аудиториях, обеспеченных компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет, интерактивными досками и мультимедийным оборудованием.

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows 10 Pro for Workstations, (№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г);
2. Office Standard 2016 (№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г);
3. Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат ВУЗ»;

Перечень ПО в свободном доступе:

1. Kaspersky Free;
2. WinRar;
3. Google Chrome;
4. Yandex Browser;
5. OperaBrowser.

