

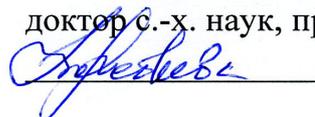
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной

и воспитательной работе,

доктор с.-х. наук, профессор

 С. Л. Воробьева

«02» февраля 2021 г.

О. Н. Малахова, С. И. Платонова

ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Методические указания для студентов
всех направлений подготовки и форм обучения

Текстовое электронное издание

Ижевск
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
2021

УДК 005.57(078)

ББК 60.84я73

М 18

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины, рассмотрены и рекомендованы к изданию редакционно-издательским советом ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, протокол № 1 от 02.02.2021 г.

Рецензент:

Л. В. Смирнова – канд. ист. наук, доцент кафедры отечественной истории, социологии и политологии ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА

Авторы:

О. Н. Малахова – канд. филос. наук, доцент кафедры философии ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА

С. И. Платонова – доктор филос. наук, заведующий кафедрой философии ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА

Малахова, О. Н.

М 18

Деловые коммуникации: методические указания / О. Н. Малахова, С. И. Платонова [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые данные (0,6 Мб). – Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2021. – Систем. требования: РС не ниже класса Pentium I; 32 Mb RAM; своб. место на HDD 16 Mb; Windows XP/7/8; Adobe Acrobat Reader.

Методические указания включают рекомендации для самостоятельной работы студентов, тематику лекций, планы практических занятий, темы докладов, упражнения, список необходимой литературы, вопросы промежуточной аттестации.

Предназначены для студентов всех направлений подготовки и форм обучения.

УДК 005.57(078)

ББК 60.84я73

© ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2021

© Малахова О. Н., Платонова С. И., 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цель дисциплины	4
2 Методические рекомендации студентам	5
3 Тематика лекционного курса	6
4 Планы практических занятий	7
5 Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации	16
Список рекомендуемой литературы	18
Приложения	20

1 ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – изучение специфики и актуальных проблем деловой коммуникации, а также структуры, видов и форм, социально-психологических характеристик деловой коммуникации.

Основная цель преподавания достигается через лекционный курс, практические занятия, самостоятельную работу студентов, а также применение интерактивных методик, повышающих мотивацию будущих специалистов.

Задачи дисциплины:

- изучение специфики деловой коммуникации, ее видов и возможностей;
- развитие навыков успешной коммуникации в ходе деловых переговоров, организации обсуждения разных идей и мнений, написания и редактирования текстов для выступлений, представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных деловых и научных мероприятиях, включая международные,
- формирование навыков коммуникации, командной работы, делегирования полномочий, преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;
- формирование способности применять информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;
- изучение особенностей кросс-культурной коммуникации, принципов разработки командной стратегии с учетом интересов, особенностей поведения и мнений людей, включая критические, с которыми работает / взаимодействует будущий профессионал, приемов эффективного участия в академических и международных дискуссиях.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Для того, чтобы хорошо подготовиться к практическим занятиям и промежуточной аттестации по курсу, рекомендуется:

1. Рассмотреть, как освещён вопрос практического занятия и промежуточной аттестации в лекции преподавателя и в учебниках.

2. Изучить рекомендуемую литературу (по указанию преподавателя).

3. Обязательно уяснить смысл основных понятий, указанных в каждой теме.

4. С самого начала занятий добиваться глубоких и ясно осознанных знаний.

5. Активность студента на практическом занятии может быть проявлена не только в виде подготовленных по требованию преподавателя сообщений, но и в виде добровольных выступлений, дополнений, вопросов преподавателю и студентам.

6. При подготовке к практическому занятию и промежуточной аттестации следует руководствоваться программой курса «Деловые коммуникации» для вузов, использовать учебники, учебные пособия, словари, энциклопедии, Интернет-ресурсы, соответствующую периодику. Эти издания имеются в библиотеке ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.

7. Для закрепления навыков эффективного делового общения важно стремиться использовать полученные знания на практике, активно их применять.

8. Помнить, что практические упражнения дают достоверные результаты, если они выполняются с желанием и искренне.

9. Подготовиться к сдаче зачета по вопросам, отмеченным в указаниях, используя научную и учебную литературу.

3 ТЕМАТИКА ЛЕКЦИОННОГО КУРСА

Раздел 1. Деловые коммуникации: сущность, основные характеристики.

Тема 1. Коммуникативная ситуация.

Тема 2. Убеждающая деловая коммуникация.

Тема 3. Групповая деловая коммуникация.

Тема 4. Невербальная деловая коммуникация.

Раздел 2. Онлайн коммуникация.

Тема 5. Психологическая специфика сетевой деловой коммуникации.

Тема 6. Кросс-культурная деловая коммуникация.

4 ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Коммуникативная ситуация

1. Коммуникативная ситуация в деловом мире: понятие и характеристика. Коммуникатор и реципиент: общее и особенное.

2. Коммуникативное поле как пространство деловой коммуникации. Физические и психологические элементы коммуникативного поля.

3. Нормы и скрипты деловой коммуникации. Нарушение коммуникативных норм, их последствия. Безоценочная и оценочная обратная связь в коммуникации.

4. Коммуникативные барьеры: фонетические, психологические, семантические, социальные.

Основные понятия: коммуникативная ситуация, коммуникативное поле, коммуникатор, реципиент, нормы коммуникации, скрипты коммуникации, коммуникативные барьеры.

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Процесс взаимодействия, направленный на оптимизацию того или иного вида предметной деятельности – это ...

2. Что такое деловая коммуникативная ситуация?

3. Назовите элементы коммуникативного поля.

4. К нормам и скриптам деловой коммуникации относят ...

5. Каковы особенности приема реципиентом информации в деловой коммуникации?

6. Каковы последствия нарушения коммуникативных норм в деловом общении?

7. Перечислите коммуникативные барьеры. Дайте им характеристику.

8. К особенностям оценочной и безоценочной обратной связи в деловой коммуникации относят...

Темы докладов и творческих проектов

1. Деловые коммуникации как средство оптимизации совместной деятельности людей, способ удовлетворения профессиональных интересов.

2. Обратная связь в деловой коммуникации: технология передачи информации.

3. Нарушение коммуникативных норм как барьер деловой коммуникации

4. Теоретические основы этики деловых коммуникаций.

5. Составляющие эффективной деловой коммуникации.
6. Коммуникативные умения в деловом мире.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Коммуникативная культура человека как совокупность знаний, умений и навыков в области организации и управления взаимодействиями между людьми и фактор успешности в деловом мире.
2. Коммуникативная компетентность менеджера.
3. Документоведение как вид деловой коммуникации.
4. Особенности коммуникативного опыта в студенческой среде.
5. Формирование представления о партнере в деловой коммуникации.
6. Коммуникативная успешность студента.
7. Понятия «стратагема», «обманный консенсус», «софистика».

Тема 2. Убеждающая коммуникация

1. Убеждающие сообщения: систематическая и эвристическая коммуникативные стратегии.
2. Поведенческие особенности коммуникатора и реципиента в убеждающей деловой коммуникации. Когнитивные, эмоциональные, мотивационные элементы деловой коммуникации.
3. Дискуссия как вид убеждающей коммуникации. Эффективность групповой дискуссии. Нормы групповой дискуссии.
4. Спор, диалог, полилог, полемика как виды сообщения, их особенности. Сложность в сообщении: аргументация. Приемы аргументации.

Основные понятия: убеждающая коммуникация, коммуникативные стратегии, спор, диалог, полилог, дискуссия, аргументация.

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Что такое эвристическая и систематическая модели убеждения?
2. К поведенческим особенностям коммуникатора и реципиента относят ...
3. Перечислите когнитивные, эмоциональные, мотивационные элементы деловой коммуникации. В чем их особенность?
4. Как повысить эффективность групповой дискуссии?
5. Что такое спор, диалог, полилог, полемика? В чем их особенность?
6. Назовите и дайте характеристику структуры аргументированной деловой коммуникации.
7. Перечислите приемы аргументации. Дайте им характеристику. Приведите примеры.

Темы докладов и творческих проектов

1. Культура дискуссии: технология парирования замечаний собеседника.
2. Коммуникационное поведение участников спора.
3. Методы развития коммуникативных навыков.
4. Диалогическая форма деловой коммуникации, ее особенности.
5. Монологическая форма деловой коммуникации, ее особенности.
6. Полилогическая форма деловой коммуникации, ее особенности.
7. Методы и технологии аргументирования в деловой коммуникации.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Правила и принципы убеждающей коммуникации.
2. Техники убеждающей деловой коммуникации.
3. Условия выбора эвристической и систематической моделей убеждения.
4. Однопроцессные модели убеждения в коммуникации К. Ховланда, У. Мак-Гуайра, Э. Гринвальда.
5. Двупроцессные модели убеждения Р. Петти и Дж. Качоппо, Ш. Чейкена.
6. Тактические приемы ведения дискуссии в деловом мире.
7. Влияние вида сообщения на уровень саморегуляции коммуникатора как особенность деловой коммуникации.

Тема 3. Групповая деловая коммуникация

1. Групповая деловая коммуникация, ее особенность. Механизмы, факторы и эффекты групповой коммуникации.
2. Деловое совещание, деловая беседа, деловые переговоры как виды деловой групповой коммуникации, их специфика.
3. Выстраивание внутренних и внешних коммуникаций в кампании: технологии эффективного управления деловыми коммуникациями.
4. Манипуляции в деловой коммуникации. Приемы и правила нейтрализации манипуляций.

Основные понятия: группа, групповая деловая коммуникация, деловое совещание, деловая беседа, деловые переговоры, кампания, внутренние коммуникации, внешние коммуникации, манипуляции.

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Групповая деловая коммуникация – это ...

2. Перечислите механизмы, факторы и элементы групповой деловой коммуникации. Дайте им характеристику.

3. В чем заключаются основные этапы подготовки к деловым переговорам?

4. В чем состоит коммуникативная роль модератора групповых дискуссий?

5. Каковы правила проведения «мозгового штурма» во время делового совещания?

6. Какие существуют манипуляции в ходе делового общения?

7. Назовите правила и приемы нейтрализации манипуляций.

8. Что такое внутренние и внешние коммуникации в компании?

Темы докладов и творческих проектов

1. Коммуникационный менеджмент как залог успеха компании.

2. Организационная и коммуникативная структура группы: отношенческие факторы.

3. Модератор групповых дискуссий: особенность коммуникативной роли.

4. Выстраивание коммуникаций в работе с клиентами, конкурентами, инвесторами, общественностью в мезо-среде компании, во взаимоотношениях с органами государственной власти.

5. Барьеры на пути обмена информацией в компании.

6. Направления деятельности специалиста по внутренним коммуникациям компании.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Виды коммуникации во взаимоотношениях с персоналом: корпоративная многотиражная газета, информационные бюллетени и т.д.

2. PR как вид деловых коммуникаций: причины возникновения и развития в современном деловом мире.

3. Стратегия и тактика использования СМИ и сеть Интернет в связях с общественностью.

4. Виды деловых мероприятий: новостной повод, презентация, пресс-конференция, выставки, прием, клубный вечер, деловой завтрак, благотворительность.

5. Построение конструктивных отношений с коллегами: основные принципы, приемы, техники.

6. SMM-менеджмент как вид деловой коммуникации.

7. Особенность деловой коммуникации специалиста HR-службы.

Тема 4. Невербальная коммуникация

1. Невербальная коммуникация в деловом мире: характеристика и специфика.

2. Виды невербальной деловой коммуникации: проксемика, кинесика, ольфакция, паралингвистика, экстралингвистика, гастика, их характеристики.

3. Своеобразие языка жестов в деловой коммуникации. Невербальные техники взаимодействия в деловой коммуникации.

4. Кодирование и декодирование невербальной деловой коммуникации: особенности коммуникативного процесса.

Основные понятия: невербальная коммуникация, проксемика, кинесика, ольфакция, паралингвистика, экстралингвистика, гастика.

Вопросы и задания для самоконтроля

1. В чем своеобразие невербальной стороны деловой коммуникации?

2. Какие существуют виды невербальной коммуникации?

3. Каким образом невербальная коммуникация влияет на партнера?

4. Кто создал систему пяти колец в анализе невербального поведения?

а) С. Хеллер; б) В. Кашин; в) Стив Джобс.

5. Кинесическими средствами невербального общения выступают:

а) мимика; б) поза;

в) рукопожатие; г) устная речь.

6. Назовите кинесические и проксемические особенности невербальной коммуникации.

7. Перечислите невербальные техники взаимодействия в деловой коммуникации.

8. В чем особенность кодирования и декодирования невербальной коммуникации?

Темы докладов и творческих проектов

1. Своеобразие языка жестов в деловой коммуникации.

2. Невербальное воздействие на партнера в деловой коммуникации.

3. Цели невербальной коммуникации.

4. Механизмы декодирования невербальных сообщений.

5. Особенности акустических средств передачи (кодирования) невербальной информации.

6. Полисенсорная природа невербальной коммуникации.

7. Эволюционно-историческая древность невербального языка.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Невербальная коммуникация и проблема коммуникативного кода.

2. Хрономика как вид невербального языка.

3. Эстетика как вид невербального языка.

4. Физикатика как вид невербального языка.

5. Атрефактика как вид невербального языка.

6. Гастика как вид невербального языка.

7. Независимость невербального способа передачи информации от языковых барьеров.

Тема 5. Психологическая специфика сетевой коммуникации

1. Возможности сетевой деловой коммуникации: разнообразие видов. Формирование представления о коммуникаторе в on-line деловой коммуникации.

2. Психология сетевой деловой коммуникации, ее специфика.

3. Особенность самопрезентации в on-line деловой коммуникации. Принятие решений в on-line деловых группах.

4. On-line обучение как вид деловой коммуникации. Психологические особенности сетевого обучения.

Основные понятия: сетевая деловая коммуникация, коммуникатор, on-line деловая группа, on-line обучение, самопрезентация, психология сетевой деловой коммуникации.

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Перечислите виды сетевой коммуникации. Дайте им характеристику.

2. Каковы достоинства и недостатки сетевой коммуникации?

3. Как формируется представление о коммуникаторе в on-line коммуникации?

4. В чем особенность самопрезентации в on-line деловой коммуникации?

5. В чем особенность принятия решений в on-line деловых группах?

6. Что предполагает on-line обучение?

7. К психологическим особенностям сетевого обучения относят ...

Темы докладов и творческих проектов

1. Уверенность в on-line деловой коммуникации.

2. Психотехнологии on-line деловых коммуникаций.
3. Приемы активного слушания собеседника в on-line деловой коммуникации.
4. Приемы открытого выражения мыслей, желаний и чувств, снятия и понижения эмоционального напряжения в деловой коммуникации.
5. Психологические элементы коммуникативного поля в on-line обучении.
6. Дистанционные коммуникативные технологии в образовании.
7. Кодирование и декодирование информации в on-line коммуникации.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Выстраивание конструктивных внутренних сетевых деловых коммуникаций в компании как условие создания благоприятного психологического климата в коллективе.
2. Психологические способы влияния на партнера в сетевой коммуникации.
3. Психологические приемы, создающие доверительные отношения в сетевой деловой коммуникации.
4. Влияние личной информации на восприятие делового партнера в сетевой деловой коммуникации.
5. Коммуникационная сеть как соединение определенным образом участвующих в сетевом коммуникационном процессе людей с помощью информационных потоков.
6. Психология эмоций в сетевой деловой коммуникации.
7. Специфика восприятия пространства и времени в сетевой коммуникации.

Тема 6. Кросс-культурная коммуникация

1. Деловая коммуникация с иностранными деловыми партнерами: учет особенностей деловых традиций.
2. Кросс-культурные особенности ведения деловых переговоров: российская, западноевропейская, восточноевропейская, американская традиции.
3. Коммуникационный менеджмент в работе с иностранными партнерами.
4. Коммуникативные стратегии в конфликтных деловых ситуациях с иностранными партнерами. Особенности разрешения конфликтных ситуаций.

Основные понятия: кросс-культурные коммуникации, иностранные деловые партнеры, деловые традиции, конфликт, коммуникативные стратегии.

Вопросы и задания для самоконтроля

1. В чем особенность деловой коммуникации с иностранными партнерами?
2. Назовите различия в проведении деловых переговоров представителей разных деловых культур.
3. К особенностям российской деловой культуры относят ...
4. Каковы особенности ведения переговоров в западноевропейской деловой культуре?
5. Каковы особенности ведения переговоров в восточноевропейской деловой культуре?
6. Каковы особенности ведения переговоров в американской деловой культуре?
7. Назовите кросс-культурные различия разрешения конфликтных ситуаций в разных деловых культурах.

Темы докладов и творческих проектов

1. Кросс-культурные различия вербальной и невербальной коммуникации.
2. Кросс-культурные различия в проведении деловых переговоров.
3. Особенности речевого поведения в деловых кругах разных культур.
4. Риторика межкультурного общения.
5. Лидерство в интернациональных компаниях: особенности коммуникации.
6. Эмпатия и ее значение в ситуации кросс-культурных коммуникаций.
7. Концепция Ричарда Льюиса о трех типах организации коммуникативного пространства-времени.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Дискурсивные модели в разных культурах и их вербальное воплощение в различных видах делового общения.
2. Деловые письма: особенности и примеры деловых писем в разных деловых традициях.
3. Иновариантная и культурно-специфическая составляющая делового телефонного разговора.
4. Общекультурные коммуникативные особенности разных культурных групп.

5. Особенности этикета благодарения и дарения в разных культурах.
6. Специфика делового поведения и деятельности представителей разных культурных групп.
7. Переговоры с конфликтной коммуникативной доминантой и доминантой сотрудничества: сходство и различие.

5 ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Коммуникативная ситуация в деловом мире: понятие и характеристика. Коммуникатор и реципиент: общее и особенное.
2. Коммуникативное поле как пространство деловой коммуникации. Физические и психологические элементы коммуникативного поля.
3. Нормы и скрипты деловой коммуникации. Нарушение коммуникативных норм, их последствия. Безоценочная и оценочная обратная связь в коммуникации.
4. Коммуникативные барьеры: фонетические, психологические, семантические, социальные.
5. Убеждающие сообщения: систематическая и эвристическая коммуникативные стратегии.
6. Поведенческие особенности коммуникатора и реципиента в убеждающей деловой коммуникации. Когнитивные, эмоциональные, мотивационные элементы деловой коммуникации.
7. Дискуссия как вид убеждающей коммуникации. Эффективность групповой дискуссии. Нормы групповой дискуссии.
8. Спор, диалог, полилог, полемика как виды сообщения, их особенности. Сложность в сообщении: аргументация. Приемы аргументации.
9. Групповая деловая коммуникация, ее особенность. Механизмы, факторы и эффекты групповой коммуникации.
10. Деловое совещание, деловая беседа, деловые переговоры как виды деловой групповой коммуникации, их специфика.
11. Выстраивание внутренних и внешних коммуникаций в кампании: технологии эффективного управления деловыми коммуникациями.
12. Манипуляции в деловой коммуникации. Приемы и правила нейтрализации манипуляций.
13. Невербальная коммуникации в деловом мире: характеристика и специфика.
14. Виды невербальной деловой коммуникации: проксемика, кинесика, ольфакция, паралингвистика, экстралингвистика, гастика, их характеристики.
15. Своеобразие языка жестов в деловой коммуникации. Невербальные техники взаимодействия в деловой коммуникации.
16. Кодирование и декодирование невербальной деловой коммуникации: особенности коммуникативного процесса.

17. Возможности сетевой деловой коммуникации: разнообразие видов. Формирование представления о коммуникаторе в on-line деловой коммуникации.

18. Психология сетевой деловой коммуникации, ее специфика.

19. Особенность самопрезентации в on-line деловой коммуникации. Принятие решений в on-line деловых группах.

20. On-line обучение как вид деловой коммуникации. Психологические особенности сетевого обучения.

21. Деловая коммуникация с иностранными деловыми партнерами: учет особенностей деловых традиций.

22. Кросс-культурные особенности ведения деловых переговоров: российская, западноевропейская, восточноевропейская, американская традиции.

23. Коммуникационный менеджмент в работе с иностранными партнерами.

24. Коммуникативные стратегии в конфликтных деловых ситуациях с иностранными партнерами.

25. Особенности разрешения конфликтных ситуаций с иностранными деловыми партнерами.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Деловые коммуникации: учебное пособие [Электронный ресурс] / Е. В. Абраменко, Л. А. Федотова. – Волгоград: ВолгГТУ. – 2016. – 64 с. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=26548096> (дата обращения: 2.12.2020).
2. Коммуникативная культура человека: учебно-метод. пособие [Электронный ресурс] / Сост. О. Н. Малахова. – Ижевск: ФГОУ ВПО Ижевская ГСХА, 2006. – 24 с. – URL: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=56&id=38866> (дата обращения: 3.12.2020).
3. Межличностная и деловая коммуникация: учебное пособие [Электронный ресурс] / М. Е. Кудрявцева, А. В. Пряхина, Л. М. Семёнова. – СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2016. – 7 с. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=27189356> (дата обращения: 7.12.2020).
4. Михайлова, К. Ю. Международные деловые переговоры: учебное пособие [Электронный ресурс] / К. Ю. Михайлова, А. В. Трухачев. – Ставрополь: АГРУС, 2013. – 368 с. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=23289828> (дата обращения: 5.12.2020).
5. Нарциссова, С. Ю. Психология безопасной коммуникации: монография [Электронный ресурс] / С. Ю. Нарциссова. – М.: Издательство МНЭПУ. – 2016. – 267 с. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=25988911> (дата обращения: 2.12.2020).
6. Основы деловой коммуникации: учеб.-метод. пособие [Электронный ресурс] / Н. Г. Федотова. – Великий Новгород: НовГУ им. Ярослава Мудрого. – 2016. – 43 с. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=27087578> (дата обращения: 2.12.2020).
7. Переговорный процесс и аргументация : учебное пособие [Электронный ресурс] / С. Ю. Нарциссова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Академия МНЭПУ. – 2018. – 163 с. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=32860061> (дата обращения: 3.12.2020).
8. Технология ведения переговоров. Часть 1. Переговорный процесс как форма деловых коммуникаций: учебное пособие [Электронный ресурс] / В. А. Данилов. – М., 2019. – 186 с. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=39236345> (дата обращения: 8.12.2020).
9. Трофимов, В. К. Деловая этика: учебное пособие [Электронный ресурс] / Авт.-сост. В. К. Трофимов. – 2-е изд., перераб., и доп. – Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2018. – 256 с. – URL: http://elib.izhgsha.ru/docs/12012018_22749.pdf (дата обращения: 1.12.2020).
10. Управление персоналом и организационное поведение в схемах, графиках, таблицах: учеб.- метод. пособие [Электронный ресурс] /

Сост. С. И. Барбакова. – Ижевск: Ижевская ГСХА, 2009. – 203 с. – URL : <http://library.izhgsha.ru/jirbis2/> (дата обращения: 6.12.2020).

11. Эффективная международная деловая коммуникация. Efficient International Business Communication: учебное пособие [Электронный ресурс] / И. Ю. Вострикова, Т. Б. Уржумцева. – СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2016. – 63 с. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=26329173> (дата обращения: 6.12.2020).

12. Этика и психология деловых отношений: учебное пособие [Электронный ресурс] / М. М. Пехова, Т. А. Ханагян. – СПб. : Научно-емкие технологии, 2018. – 105 с. – URL : <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=32676398> (дата обращения: 2.12.2020).

Интернет-ресурсы

1. Портал Ижевской ГСХА. – URL: <http://portal.izhgsha.ru/>.
2. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru/>.
3. ЭБС Руконт. – URL: <http://rucont.ru>.
4. ЭБС AgriLib. – URL: <http://ebs.rgazu.ru>.
5. ЭБС образовательных и просветительских изданий. – <http://www.iqlib.ru/>.
6. Электронная библиотека Ижевской ГСХА. – URL: <http://elib.izhgsha.ru/>.
7. НЭБ Киберленинка. – URL: <https://cyberleninka.ru/>.

Примечание: студенты также могут пользоваться другими учебниками, учебными пособиями и Интернет-ресурсами по курсу, не указанными в списке.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ижевская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра философии

Доклад
Кросс-культурные деловые коммуникации

Проверил: доцент
П. П. Иванов

Выполнил: студент 1 курса
магистратуры А. А. Быков
(направление «Зоотехния»,
профиль – «.....», шифр....)

Ижевск 2021

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец написания содержания

Введение	2
1. Специфика международной деловой коммуникации	5
2. Деловая коммуникация в разных деловых культурах	8
3. Кросс-культурные особенности ведения деловых переговоров . .	12
Заключение	15
Список литературы	17

Образец оформления списка литературы*

А. Если один автор:

Федотова, Н. Г. Основы деловой коммуникации: учебно – методическое пособие / Н. Г. Федотова. – Великий Новгород: НовГУ им. Ярослава Мудрого, 2016. – 43 с.

Б. Если два автора:

Абраменко, Е. А. Деловые коммуникации: учебное пособие / Е. А. Абраменко, Л. А. Федотова. – Волгоград: ВолгГТУ, 2016. – 64 с.

В. Книга на пять авторов:

Универсальное и национальное в социальном знании: монография / С. И. Платонова, А. М. Орехов, В. К. Трофимов [и др.]. – Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2018. – 142 с.

Г. Если статья из журнала:

Дубов, И. Г. Феномен менталитета: психологический анализ / И. Г. Дубов // Вопросы психологии. – 1993. – № 5. – С. 20–29.

Д. Если статья из научного сборника:

Еремеев, А. Ф. Об имманентности русского патриотизма / А. Ф. Еремеев // Судьба России: прошлое, настоящее, будущее / отв. ред. В. И. Копалов. – Екатеринбург: УрГУ, 1995. – С. 7–12.

Е. Если используются Интернет-ресурсы:

Переговорный процесс и аргументация: учебное пособие [Электронный ресурс] / С. Ю. Нарциссова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия МНЭПУ. – 2018. – 163 с. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=32860061> (дата обращения: 00.00.00).

Ж. Если статья из энциклопедии:

Никонов, К. И. Англиканская церковь / К. И. Никонов // Новая российская энциклопедия: в 12 т. – М.: Мысль, 2005. – Т. 2. – С. 398.

**Примечание:* список литературы составляется по алфавиту.

Текстовое электронное издание

Малахова Ольга Николаевна
Платонова Светлана Ипатовна

ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Методические указания для студентов
всех направлений подготовки и форм обучения

Редактор И. М. Мерзлякова
Компьютерная верстка А. А. Волкова

Электронное издание. Объем данных 0,6 Мб.
Мин. сист. треб.: РС не ниже класса Pentium I; 32 Мб RAM;
свободное место на HDD 16 Мб.
Операционная система: Windows XP/7/8.
Програм. обеспечение: Adobe Acrobat Reader версии 6 и старше
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
426069, г. Ижевск, ул. Студенческая, 11.