

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Факультет физической культуры и спорта

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 10 от 02.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Деловые коммуникации менеджера в сфере физической культуры и спорта

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
49.03.01 - Физическая культура

Направленность образовательной программы
Менеджмент и экономика в области физической культуры и спорта

Форма обучения
очная, заочная

г. Нижний Новгород

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 Деловые коммуникации менеджера в сфере физической культуры и спорта относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1: Знает: - основы делового общения, способствующие развитию общей культуры и социализации общества; - основные понятия и терминологию на русском и иностранном языках в области физической культуры и спорта, образования, сферы профессиональной деятельности в соответствии с направленностью ОПОП; - правила словообразования лексических единиц, правила их сочетаемости и правила употребления в русском и иностранном языках; - правила воспроизведения изучаемого материала в категориях основных дидактических единицах иностранного языка в контексте изучаемых тем; - образование основных грамматических конструкций иностранного языка; - нормативные клише иностранного языка, необходимые для письменной речи профессионального характера, основные языковые формы и речевые	УК-4.1: Особенности современного информационного поля делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации УК-4.2: Применять способы передачи и приема информации, строить коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации УК-4.3: Приемами, стимулирующими общение и создание доверительных отношений между деловыми партнерами	Доклад-презентация Практическое задание	Зачёт: Тест

<p>формулы, служащие для выражения определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере; - основные термины и понятия в области пропаганды и связи с общественностью в сфере ФКиС.</p> <p>УК-4.2: Умеет: на русском и иностранном языках: - выражать различные коммуникативные намерения (запрос/сообщение информации); - правильно и аргументировано сформулировать свою мысль в устной и письменной форме; - пользоваться языковой и контекстуальной догадкой для раскрытия значения незнакомых слов; - вести беседу, целенаправленно обмениваться информацией профессионального характера по определенной теме; - получать общее представление о прочитанном тексте; - определять и выделять основную информацию текста; - обобщать изложенные в тексте факты, делать выводы по прочитанному тексту; - определять важность (ценность) информации; - излагать в форме реферата, аннотировать, а также переводить профессионально значимые тексты с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный язык; - описывать и объяснять особенности осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах в области пропаганды и связей с</p>			
--	--	--	--

	<p>общественностью в сфере физической культуры и спорта.</p> <p>УК-4.3: Имеет опыт: - деловой коммуникации, владения формами профессиональной речи, профессиональной терминологией при проведении учебно-тренировочных занятий по базовым видам спорта и по избранному виду спорта; - публичной речи (монологическое высказывание по профессиональной тематике: сообщение, доклад, диалогическое высказывание, дискуссия); - аргументированного изложения своих мыслей в письменной форме для подготовки тезисов, рефератов и письменного конспекта; - публичной речи на иностранном языке (монологическое высказывание по общебытовой и профессиональной тематике: сообщение, доклад, диалогическое высказывание, дискуссия); - руководства работой спортивного актива; - организации деятельности волонтеров в области физической культуры и спорта; - публичной защиты результатов собственных научных исследований.</p>			
<p>ПК-13: Способен организовать методическое сопровождение деятельности специалистов в области физической культуры и спорта</p>	<p>ПК-13.1: Знает: -опыт работы тренеров-преподавателей по культивируемым видам спорта в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</p> <p>ПК-13.2: Умеет: -обобщать и распространять передовой педагогический</p>	<p>ПК-13.1: Знает: этапы и правила проведения деловой беседы; особенности ведения деловой дискуссии</p> <p>ПК-13.2: Умеет: организовать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации</p>	<p>Доклад-презентация Практическое задание</p>	<p>Зачёт: Тест</p>

	<p>опыт, включая индивидуальный опыт тренеров-преподавателей образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта; - информировать педагогических работников о современной педагогической, психологической, методической литературе, об опыте инновационной деятельности образовательных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.</p> <p>ПК-13.3: Имеет опыт: - оказания методической помощи тренерам и тренерам-преподавателям при разработке маршрутов обучения обучающихся с учетом их индивидуальных и возрастных особенностей.</p>	<p>ПК-13.3: Владеет: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации</p>		
--	--	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	заочная
Общая трудоемкость, з.е.	2	2
Часов по учебному плану	72	72
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	16	4
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16	4
- КСР	1	1
самостоятельная работа	39	59
Промежуточная аттестация	0 Зачёт	4 Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе							
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы	
	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего					
ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ	
Тема 1. Теоретические предпосылки научной дисциплины «Деловые коммуникации»	8	8	2	0.5	2	0.5	4	1	4	7
Тема 2. Коммуникативная сторона делового взаимодействия	9	8	2	0.5	2	0.5	4	1	5	7
Тема 3. Коммуникативные типы деловых партнеров	9	9	2	0.5	2	0.5	4	1	5	8
Тема 4. Формы деловых коммуникаций в аспекте профессиональной деятельности специалиста в сфере физической культуры и спорта	9	8	2	0.5	2	0.5	4	1	5	7
Тема 5. Специалист в сфере физической культуры и спорта, группа и коллектив	9	9	2	0.5	2	0.5	4	1	5	8
Тема 6. Этикет и культура деловых коммуникаций в сфере физической культуры и спорта	9	8	2	0.5	2	0.5	4	1	5	7
Тема 7. Конфликты в процессе деловых коммуникаций	9	9	2	0.5	2	0.5	4	1	5	8
Тема 8. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	9	8	2	0.5	2	0.5	4	1	5	7
Аттестация	0	4								
КСР	1	1					1	1		
Итого	72	72	16	4	16	4	33	9	39	59

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Теоретические предпосылки научной дисциплины «Деловые коммуникации» Сущность социальных коммуникаций. Становление теории коммуникаций. Структура коммуникаций. Типология коммуникаций. Функционирование системы коммуникаций. Основные понятия теории деловых коммуникаций. Функции теории деловых коммуникаций

Тема 2. Коммуникативная сторона делового взаимодействия Цель и функции деловой коммуникации. Основные этапы делового коммуникативного процесса. Вербальная деловая коммуникация. Невербальная деловая коммуникация. Понятие невербальной коммуникации. Классификация и интерпретация невербальных средств коммуникации. Специфика транскультурной невербальной коммуникации

Тема 3. Коммуникативные типы деловых партнеров Экстравертированный и интровертированный типы деловых партнеров. Типы темпераментов деловых партнеров. Акцентуации характера. Типы социального характера по Э. Шострому. Психогеометрия — анализ личности по системе Сьюзен Деллингер. Три состояния личности по Э. Берну. Культурно-психологические типы по Э. Шпрангеру. перцептивная сторона общения и интерактивная стороны делового общения

Тема 4. Формы деловых коммуникаций в аспекте профессиональной деятельности специалиста в сфере физической культуры и спорта Деловой разговор. Особенности ведения разговора по телефону. Деловое

совещание. Деловые переговоры. Пресс-конференция. Презентация. Деловой этикет. Особенности этикета в деловом общении. Этикет и имидж специалиста в сфере физической культуры и спорта.

Тема 5. Специалист в сфере физической культуры и спорта, группа и коллектив Социальные и биографические характеристики личности специалиста в сфере физической культуры и спорта. Роли и ролевое поведение специалиста в сфере физической культуры и спорта. Закономерности поведения, обусловленные численностью группы, коллектива, межличностными коммуникациями, стилем руководства, отношениями членов коллектива. Психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров. Проблема совместимости в трудовом коллективе.

Тема 6. Этикет и культура деловых коммуникаций в сфере физической культуры и спорта Становление этики деловых коммуникаций. Противоречие между этикой и бизнесом в деловых коммуникациях. Этические принципы деловых коммуникаций. Деловая коммуникация и современный дресс-код. Спортивная этика.

Тема 7. Конфликты в процессе деловых коммуникаций Особенности исследования конфликтов в деловых коммуникациях. Сущность конфликта и его структура. Стратегии поведения в конфликтной ситуации (по Томасу — Киллмену). Преимущества гибкости в управлении конфликтом. Разрешение межличностных конфликтов на основе сотрудничества. Манипулятивные технологии в переговорном процессе и противодействие им (по Емельянову). Манипуляторы и актуализаторы (по Шострому). Эмоциональный интеллект и умение отсрочить эмоцию и ослабить ее побуждающее воздействие. Модель малоконфликтной формулировки проблемы (модель XYZ). Приемы влияния на поведение участников коммуникаций (по Мицичу). Краткие рекомендации по разрешению конфликтов для типов личностей (по Майерс — Бриггс)

Тема 8. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности Способы дистанционных коммуникаций. Правила использования электронной почты. Тайм-менеджмент и этикет в электронных коммуникациях.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:
Электронные курсы, созданные в системе электронного обучения ННГУ:

Деловые коммуникации менеджера, <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=12017>.

Иные учебно-методические материалы:
РПД, ФОС

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции УК-4:

1. Речевой этикет, как основополагающий фактор туристического менеджмента
2. Совершенствование делового общения и речевого этикета для сотрудников тур. фирмы
3. Тренер – спортсмен, проблемы делового взаимодействия и решение их.
4. Современные технологии деловой коммуникации
5. Профессиональная этика работников в сфере туризма
6. Искусство общения специалистов в области физической культуры и спорта
7. Особенности профессиональной риторики (в области физической культуры и спорта).
8. Способы учета межкультурных расхождений в профессиональном общении в туризме и гостеприимстве
9. Коммуникативные техники. Маркетинговые коммуникации в области физической культуры и спорта

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ПК-13:

1. Тренинги и упражнения для повышения уровня делового общения и речевого этикета
2. Предложения по применению новых методов обучения деловому общению и речевому этикету
3. Тренер – спортсмен, основы делового взаимодействия
4. Особенности межкультурной коммуникации в деловой сфере спорта
5. Интеркоммуникация в области физической культуры и спорта
6. Основные профессиональные ситуации, требующие межкультурной грамотности
7. Технологии информационного воздействия в рекламных коммуникациях в области физической культуры и спорта
8. Коммуникационные процессы в технологиях общения в области физической культуры и спорта

Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад-презентация)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Определена актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, научность языка изложения. Доклад сопровождается иллюстративным материалом; автор представляет демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентируется, владеет научным и специальным аппаратом, компетентно отвечает на вопросы, делает четкие выводы, полностью характеризующие работу
не зачтено	Содержание работы не соответствует заявленной теме, содержание работы изложено не научным стилем, выступление не содержит достаточной информации по теме; продемонстрировано неумение выделять ключевые идеи; неумение самостоятельно делать выводы, использовать актуальную научную литературу. Представление чужой работы, плагиат

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции УК-4:

2 Задание «Деловая переписка в спортивных организациях»

Составьте деловое письмо в соответствии с заданием вашего варианта

Вариант1. Запрос информации о спортивном мероприятии

Спортивная организация планирует принять участие в региональном турнире по волейболу. Необходимо получить подробную информацию о датах проведения, месте, условиях участия и размере взноса.

Задание: составьте письмо-запрос на имя организаторов турнира, указав название вашей организации и контактные данные.

Вариант 2. Предложение о сотрудничестве

Производитель спортивной одежды заинтересован в сотрудничестве с известной баскетбольной командой. Необходимо предложить спонсорский контракт, включающий предоставление экипировки и размещение логотипа компании на форме команды.

Задание: составьте письмо-предложение на имя директора баскетбольной команды, подробно описав условия спонсорства и преимущества для обеих сторон.

Вариант 3. Благодарственное письмо за участие в соревнованиях

Спортивная школа выражает благодарность организаторам детского футбольного турнира за высокий уровень проведения соревнований и дружелюбную атмосферу.

Задание: составьте благодарственное письмо на имя главного судьи турнира, отметив вклад каждого члена организационного комитета.

Задание «Техники активного слушания: вопросы, повторение, перефразирование, отражение чувств»

Придумайте адекватный вопрос, повторение, перефразирование и отражение чувств к каждому из этих высказываний.

2.3.1 Тренер: "Похоже, все говорят о той игре, которую судил Иванов, а я ее не видел. Ты знаешь, я не слишком много смотрю этот "глупый ящик"

- Вопрос:
- Повторение:
- Перефразирование:
- Отражение чувств:

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-13:

1. Задание «Оценка приемов ведения беседы в спортивном контексте»

Оцените приемы ведения беседы с точки зрения того, насколько они способствуют пониманию партнера. Распределите эти приемы по трем разделам: - способствующие пониманию партнера, -не способствующие пониманию партнера, -нейтральные.

Таблица 5. Анализ коммуникативных техник с точки зрения достижения взаимопонимания

Способствующие пониманию партнера	Не способствующие пониманию партнера	Нейтральные

1. Тренер внимательно слушает рассказ спортсмена о его переживаниях перед важным соревнованием, не перебивая и задавая уточняющие вопросы.
2. Тренер критикует спортсмена за неудачное выступление, говоря: "Ты играл ужасно, ты подвел команду".
3. Спортсмен отвечает на вопрос тренера: "Все в порядке".
4. Спортсмен говорит тренеру: "Я чувствую, что не готов к завтрашнему матчу, я очень волнуюсь". Тренер отвечает: "Правильно ли я понимаю, что ты сейчас испытываешь сильное волнение и неуверенность в своих силах?"
5. Тренер говорит: "Завтра у нас важный матч".
6. Спортсмен пытается обсудить с тренером проблему, которая его беспокоит, но тренер уклоняется от разговора, переводя тему на другую.
7. Тренер постоянно перебивает спортсмена, не давая ему закончить мысль.
8. Спортсмен говорит тренеру о своем страхе перед выступлением, а тренер отвечает: "Это все глупости, соберись и не думай об этом".
9. Тренер спрашивает у спортсмена: "Что именно тебя беспокоит перед соревнованием? Это связано с физической формой, тактикой или чем-то еще?"
10. **Задание «Переговоры о проведении международных соревнований»**

Международная федерация по плаванию ведет переговоры с представителями нескольких стран, включая Китай и США, о проведении чемпионата мира по водным видам спорта. Каждая страна заинтересована в том, чтобы соревнования прошли именно на ее территории.

Задание:

1. Сравните подходы к ведению переговоров в Китае и США.
2. Определите, какие факторы могут повлиять на выбор страны-организатора соревнований.
3. Предложите стратегию ведения переговоров для каждой из стран-участниц
4. Разработайте план действий для каждой страны.

11.3.6 Задание «Анализ интервью со спортивным менеджером/ тренером/спортсменом»

Найдите и изучите интервью с известным спортивным менеджером/тренером/спортсменом, который работает с представителями разных культур (например, футбольными тренерами, игроками, спонсорами). Представьте его в работе.

Задание:

Выделите, какие культурные особенности упоминаются в интервью.

Проведите письменный анализ интервью:

1. проанализируйте, как эти особенности влияют на работу менеджера.
2. оцените, насколько успешно менеджер учитывает культурные различия в своей деятельности

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Задание выполнено полностью, сформулированы выводы, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы, делает четкие выводы, полностью характеризующие работу. Ответ сопровождается аргументированными доказательствами; автор владеет научным и специальным аппаратом
не зачтено	Задание не выполнено; неумение самостоятельно делать выводы, использовать актуальную научную литературу. Представление чужой работы, плагиат.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельным и несущест	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

			не в полном объеме	в полном объеме, но некоторые с недочетами	некоторые с недочетами	енными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-4

1. Предметом делового общения является ...
2. интерес
3. конфликт

4. дело

2 Информационно-коммуникативная функция общения заключается ...

1. в восприятии и понимании другого человека
2. в любом виде обмена информацией между участниками общения
3. в регуляции поведения и непосредственной
4. организации совместной деятельности людей в процессе их взаимодействия

3 Что входит в классификацию невербальных средств общения?

1. кинесика
2. патетика
3. проксемика

4 Что не относится к невербальным средствам общения?

1. походка
2. пауза
3. просьба

5 Какие невербальные средства общения входят в группу кинесических ?

1. мимика
2. беседа
3. визуальный контакт

6. Зрительно воспринимаемые движения другого человека, выполняющие выразительно-регулятивную функцию в общении, – это ...

1. кинесические средства общения
2. просодические средства общения
3. такесические средства общения

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-13

1. Укажите преграды в организационных коммуникациях:

1. преграды, вызванные восприятием
2. семантические преграды
3. неумение слушать
4. громоздкая структура
5. все ответы верны

6. Последовательность коммуникационного процесса:

7. отправитель, идея, сообщение, получатель,
8. сообщение, идея, отправитель, получатель
9. отправитель, сообщение, идея, получатель
10. нет правильного ответа

11. Преградами в межличностных коммуникациях не являются:

12. семантические барьеры
13. невербальные преграды

14. преграды, обусловленные восприятием

15. информационные преграды

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	правильные ответы составляют 50% и более
не зачтено	правильные ответы составляют менее 50%

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Байтасов Р. Р. Деловые коммуникации : учебное пособие для вузов / Байтасов Р. Р. - Санкт-Петербург : Лань, 2024. - 256 с. - Книга из коллекции Лань - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-507-47988-7., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=885822&idb=0>.
2. Деловые коммуникации : Учебник для бакалавров / Ратников В. П. [и др.] ; под ред. Ратникова В.П. - Москва : Юрайт, 2021. - 527 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-3685-8. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=763449&idb=0>.
3. Кольшшкина Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие / Т. Б. Кольшшкина, И. В. Шустина. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 145 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14216-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=847318&idb=0>.
4. Таратухина Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. - Москва : Юрайт, 2023. - 324 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02346-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=846984&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Воронов Д. Г. Деловые коммуникации: Практикум / Воронов Д. Г., Гейман О. Б. - Москва : РТУ МИРЭА, 2023. - 65 с. - Книга из коллекции РТУ МИРЭА - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-7339-1962-1., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=888533&idb=0>.
2. Лисс Элина Михайловна. Деловые коммуникации : Учебник. - 4. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023. - 343 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-394-05383-2., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=875254&idb=0>.

3. Косова Юлия Александровна. Деловые коммуникации: технологии общения: сборник практических заданий : Учебное пособие / Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. - 127 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-93916-893-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=833254&idb=0>.
4. Кривокора Евгения Ивановна. Деловые коммуникации : Учебное пособие / Северо-Кавказский федеральный университет. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 190 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-004277-0. - ISBN 978-5-16-100957-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=834283&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. <http://znaniium.com> - Электронно-библиотечная система издательского дома «ИНФРА-М»
2. www.garant.ru – Информационно-правовая система «Гарант»
3. www.consultant.ru - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4. www.rbc.ru – Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг»
5. www.aup.ru – Электронная библиотека экономической и деловой литературы
6. www.elibrary.ru – Научная электронная библиотека
7. www.top-personal.ru – Журнал «Управление персоналом»
8. www.uptp.ru – Журнал «Проблемы теории и практики управления»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 49.03.01 - Физическая культура.

Автор(ы): Гущина Людмила Александровна.

Заведующий кафедрой: Летягина Елена Николаевна, кандидат экономических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 23/01/2025, протокол № 6.