ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A2C30F99EF9D0306EA3C0F012BEB925E
Владелец: Чанкаев Мурат Хасанович
Действителен: с 02.04.2026 до 26.06.2027

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Естественно-географический факультет

Кафедра экологии и природопользования

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«29» апреля 2026 г., протокол № 7

Рабочая программа дисциплины

Командная работа и эффективные коммуникации

(наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки

05.04.06 Экология и природопользование

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

Управление природопользованием

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

Заочная

Год начала подготовки

2026

Карачаевск, 2026

Составитель: канд. пед. наук, доц. Чомаева М.Н.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 05.04.06Экология и природопользование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2020 №897, на основании учебного плана подготовки магистров по направлению 05.04.06Экология и природопользование, направленность (профиль) программы «Управление природопользованием», локальных актов КЧГУ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экологии и природопользования на 2026-2027 учебный год, протокол № 7/1 от 27.04.2026 г.

Оглавление

1. Наименование дисциплины (модуля): 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) 6
5.2. Примерная тематика курсовых работ(Заполняется по дисциплинам, для которых учебным планом предусмотрены к.р.) 6
6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы 7
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) 9
7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций 9
7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей внутренней системы оценки качества подготовки обучающихсяв отметки традиционной системы оценивания 10
7.3.Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины 11
7.3.1. Перечень вопросов для зачета/экзамена 11
7.3.2. Темы к письменным работам, докладам и выступлениям ....
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) 12
8.1. Основная литература: ....
8.2. Дополнительная литература: ....
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) 13
9.1. Общесистемные требования 13
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины 14
9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения 14
9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 14
10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья. 14
11. Лист регистрации изменений 16

1. Наименование дисциплины (модуля):

Командная работа и эффективные коммуникации

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся теоретических знаний о механизмах, фактах и закономерностях формирования команд, а также умений и навыков практической деятельности с использованием различных методов групповой работы.

Для достижения цели ставятся задачи:

- изучение теоретических основ формирования и развития команды и командной работы;
- развитие умений управлять динамикой, мотивацией и сплоченностью групп;
- формирование умений применения закономерностей командообразования в практической деятельности;
- изучение технологии создания команды;
- формирование навыков эффективного взаимодействия в команде и создания благоприятной и конструктивной атмосферы в команде;
- ознакомление с генезисом научных представлений, связанных с командообразованием.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Командная работа и эффективные коммуникации» (Б1.В.ДВ.01.01) относится к Блоку 1, реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений и является курсом по выбору.

Дисциплина (модуль) изучается на 2 курсе в 3 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.В.ДВ.01.01
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для освоения дисциплины обучающиеся используют компетенции, полученные на предыдущем уровне образования.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Курс «Командная работа и эффективные коммуникации» является базовой для успешного выполнения "Научно-исследовательской работы", "Технологической (проектно-технологической) практики", "Преддипломной практики", "Курсовой работы", "Подготовке к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы".	

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Командная работа и эффективные коммуникации» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО / ОПВО	Индикаторы достижения сформированности компетенций
УК-3	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; организует, корректирует и управляет работой команды, в том числе на основе коллегиальных решений; УК-3.2. Умеет разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный и творческий климат в команде;

		УК-3.3. Владеет навыками организации обучения членов команды, а также обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов;
УК-6	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК -6.1.Знает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК -6.2. Умеет определять приоритеты собственной деятельности, с учётом требований рынка труда и предложений образовательных услуг для личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста; УК -6.3. Владеет навыками логически и аргументировано анализировать результаты своей управленческой деятельности, демонстрируя самоорганизацию, саморазвитие и здоровый образ жизни.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет2ЗЕТ, 72академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) * (всего)	
Аудиторная работа (всего):	4
в том числе:	
лекции	2
семинары, практические занятия	2
практикумы	Не предусмотрено
лабораторные работы	Не предусмотрено
Внеаудиторная работа:	
консультация перед зачетом	
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	64
Контроль самостоятельной работы	4
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Заочная форма обучения

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				
			Всего **72**	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Контроль
				Лек.	Пр.	Лаб.		
	2/3	**Раздел 1. Командная работа как результат эффективной работы.**	**72**	**2**	**2**		**64**	**4**
1.		Тема: Понятие команды, типы команд.	6	2			4	
2.		Тема: Характеристика команды как группы.	8		2		6	
3.		Тема:Формированиеэффективных команд.	4				4	
4.		Тема: Основные подходы к формированию команды.	6				6	
5.		Тема: Формирование структуры команды.	4				4	
6.		Тема: Оптимизация формирования структуры команды.	6				6	
7.		Тема: Тема: Этапы развития команды.Формирование команды и начало совместной работы.	4				4	
8.		Тема: Инструментыкомандообразования. Управление конфликтамии стрессами в процессекомандообразования.	6				6	
9.		Тема: Организация управления конфликтами в команде и эффективность работы.	6				6	
10.		Тема: Командная работа: результативность и эффективность.	6				6	
11.		Тема: Эффективные коммуникации в команде.	6				6	
12.		Тема: Оценка коммуникаций в командной работе.	6				6	
13.		Контроль	4					4

5.2. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы

Лекционные занятия. Лекция является основной формой учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. На лекциях рекомендуется деятельность обучающегося в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-диалог, лекция - визуализация, лекция - презентация. Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

1. формулировку темы лекции;
2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
3. изложение вводной части;
4. изложение основной части лекции;
5. краткие выводы по каждому из вопросов;
6. заключение;
7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Лабораторные работы и практические занятия. Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, определяются учебными планами. Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественно-научного, общепрофессионального и профессионального циклов;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Лабораторная работа — это форма организации учебного процесса, когда студенты по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят опыты, измерения, элементарные исследования на основе специально разработанных заданий.

Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных аудиториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы. Дидактические цели лабораторных занятий:

- формирование умений решать практические задачи путем постановки опыта;
- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений, экспериментальная проверка формул, расчетов;
- наблюдение и изучения явлений и процессов, поиск закономерностей;
- изучение устройства и работы приборов, аппаратов, другого оборудования, их испытание;
- экспериментальная проверка расчетов, формул.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Образовательные технологии.При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий.

Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения. Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач, публичная презентация проекта и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично) (86-100% баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85% баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70% баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (до 55 % баллов)
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; организует, корректирует и управляет работой команды, в том числе на основе коллегиальных решений;	УК-3.1. Знает основную стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; организует, корректирует и управляет работой команды, в том числе на основе коллегиальных решений;	УК-3.1. Знает основную стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; организует, корректирует и управляет работой команды, в том числе на основе коллегиальных решений;	УК-3.1. Знает фрагментарно стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; организует, корректирует и управляет работой команды, в том числе на основе коллегиальных решений;
	УК-3.2. Умеет разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный и творческий климат в команде;	УК-3.2. Умеет разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный и творческий климат в команде;	УК-3.2. Умеет разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный и творческий климат в команде;	УК-3.2. Не умеет разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный и творческий климат в команде;

	УК-3.3. Владеет навыками организации обучения членов команды, а также обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.	УК-3.3. Владеет не достаточно навыками организации обучения членов команды, а также обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.	УК-3.3. Владеет не достаточно навыками организации обучения членов команды, а также обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.	УК-3.3. Не владеет навыками организации обучения членов команды, а также обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК -6.1. Знает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;	УК -6.1. Знает основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;	УК -6.1. Знает основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;	УК -6.1. Знает фрагментарно инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
	УК -6.2. Умеет определять приоритеты собственной деятельности, с учётом требований рынка труда и предложений образовательных услуг для личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста;	УК -6.2. Умеет определять приоритеты собственной деятельности, с учётом требований рынка труда и предложений образовательных услуг для личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста;	УК -6.2. Умеет определять приоритеты собственной деятельности, с учётом требований рынка труда и предложений образовательных услуг для личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста;	УК -6.2. Не умеет определять приоритеты собственной деятельности, с учётом требований рынка труда и предложений образовательных услуг для личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста;
	УК -6.3. Владеет навыками логически и аргументировано анализировать результаты своей управленческой деятельности, демонстрируя самоорганизацию, саморазвитие и здоровый образ жизни.	УК -6.3. Владеет не достаточно навыками логически и аргументировано анализировать результаты своей управленческой деятельности, демонстрируя самоорганизацию, саморазвитие и здоровый образ жизни.	УК -6.3. Владеет не достаточно навыками логически и аргументировано анализировать результаты своей управленческой деятельности, демонстрируя самоорганизацию, саморазвитие и здоровый образ жизни.	УК -6.3. Не владеет навыками логически и аргументировано анализировать результаты своей управленческой деятельности, демонстрируя самоорганизацию, саморазвитие и здоровый образ жизни.

7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихсяв отметки традиционной системы оценивания.

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод бально-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводиться в соответствии с положением КЧГУ «Положение о бально-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу:https://kchgu.ru/inye-lokalnye-akty/

7.3.Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.3.1. Перечень вопросов для зачета/экзамена

Вопросы для зачета:

1. Коммуникация, перцепция и интеракция как составные элементы процесса общения
2. Коммуникация, перцепция и интеракция как составные элементы процесса общения
3. Коммуникативный процесс и его элементы
4. Что такое команда? В каких случаях создается команда?
5. Какие вы знаете командные роли? Коротко охарактеризуйте каждую.
6. Что такое цикл Деминга? В каких ситуациях он используется?
7. Как давать задание рядовому сотруднику? Перечислите основные пункты, которые должно содержать задание
8. Как подготовить и провести совещание так, чтобы оно было эффективным
9. Как проводить совещание по качеству? Начертите таблицу, которая составляется на этом совещании.
10. Как эффективно подобрать команду? Какие методики для этого используются.
11. Перечислите положительные стороны хорошо организованной команды.
12. Роль деловой коммуникации в управлении
13. Сущность деловой коммуникации
14. Основные задачи и принципы деловой коммуникации
15. Характеристики деловой коммуникации
16. Формы деловой коммуникации
17. Информационные технологии коммуникационного воздействия
18. Логико-диалогические технологии коммуникационного воздействия
19. Манипулятивные технологии коммуникационного воздействия
20. Суггестивные технологии коммуникационного воздействия
21. Коммуникативные барьеры в деловой коммуникации и пути их преодоления
22. Слушание в деловой коммуникации
23. Технология активного слушания в деловой коммуникации
24. Вопросы в деловой коммуникации
25. Ответы на вопросы в деловой коммуникации
26. Невербальные средства в деловой коммуникации
27. Репрезентативная система в деловойкоммуникациии
28. Деловое совещание. Когда созывать совещание.
29. Виды совещаний и их характеристика.
30. Этапы совещания.
31. Модерация совещания.
32. Критерии эффективности совещания. Ошибки совещания.
33. Дискуссия, симпозиум, полемика, дебаты, спор
34. Критерии оценки эффективности деловой коммуникации
35. Факторы повышения эффективности деловой коммуникации

36. Принципы конструктивных деловых коммуникаций

7.3.2.Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

1. Коммуникация, перцепция и интеракция как составные элементы процесса общения.
2. Коммуникативный процесс и его элементы.
3. Деловая коммуникация и роль эффективного общения в профессиональной сфере.
4. Типы и причины конфликтов в деловом общении.
5. Стратегии взаимодействия в условиях конфликта.
6. Темперамент и его проявление в деловом общении.
7. Технология манипуляции. Манипулятивные приемы в деловом общении.
8. Информация в деловых коммуникациях.
9. Понятие электронных коммуникаций.
10. Глобальная информационная сеть: интернет.
11. Функции электронной коммуникации.
12. Коммуникационные барьеры электронной коммуникации.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература:

1. Звягинцева, О. С. Командная работа и коммуникации: учебное пособие / О. С. Звягинцева. — Ставрополь: СтГАУ, 2019. — 184 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/169725 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Эффективные коммуникации: Практическое руководство - М.:АЛЬПИНА, 2018. - 200 с. ISBN 978-5-9614-6593-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003282 – Режим доступа: по подписке.

3. Баранова, Н. А. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Деловые коммуникации в туризме»: учебно-методическое пособие / Н. А. Баранова. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. — 16 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/144573 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Быкова, А. В. Деловые коммуникации: учебное пособие / А. В. Быкова, И. А. Мандыч, А. А. Сиганьков. — Москва: РТУ МИРЭА, 2020. — 101 с. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/167589— Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Малахова, О. Н. Деловые коммуникации: методические указания / О. Н. Малахова. — Ижевск: УдГАУ, 2021. — 23 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173044— Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Сандал, Ф. Потенциал команды: как добиться максимальной эффективности командной работы / Филлип Сандал, Алексис Филлипс; пер. с англ. - Москва: Альпина Паблишер, 2020. - 302 с. - ISBN 978-5-9614-3240-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1221838– Режим доступа: по подписке.

8.2. Дополнительная литература:

1. Кулагина, Н. В. Деловые коммуникации / Кулагина Н.В. - Москва:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 234 с.ISBN 978-5-9558-0515-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/557755 – Режим доступа: по подписке.

2. Приходько, О. В. Деловые коммуникации: учебное пособие / О. В. Приходько, И. Л. Самойлов, О. Ю. Шубкина. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2020. - 368 с. - ISBN 978-5-

7638-4335-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1830736– Режим доступа: по подписке.

3. Тимофеев, М. И. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: Уч. пособ. / М. И. Тимофеев. - 2-е изд. - Москва: Риор: ИНФРА-М, 2011. - 120 с. - ISBN 978-5-369-00904-8 (РИОР), ISBN 978-5-16-004215-2 (ИНФРА-М). - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/415412 – Режим доступа: по подписке.

4. Эффективные коммуникации: Практическое руководство - М.:АЛЬПИНА, 2018. - 200 с. ISBN 978-5-9614-6593-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003282 – Режим доступа: по подписке.

5. Лауферман, О. В. Разработка программного продукта: профессиональные стандарты, жизненный цикл, командная работа: учебное пособие / О. В. Лауферман, Н. И. Лыгина. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2019. - 75 с. - ISBN 978-5-7782-3893-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1866920 – Режим доступа: по подписке.

6. Авдеев, В. В. Работа с командой: психологические возможности: Практикум: Для самостоятельной работы над оптимизацией совместной деятельности / Авдеев В.В. - Москва: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 152 с. - ISBN 978-5-905554-35-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1210075 – Режим доступа: по подписке.

9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

9.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: http://kchgu.ru.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: https://do.kchgu.ru.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 332 эбс от 02.06.2026 г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 02.06.2026г. до 01.06.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 26.02.2026г. до 31.01.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1.	Бессрочный

	Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	
2026-2027 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: https://kchgu.ru/sveden/objects/

9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- CalculateLinux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security. Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025г. Срок действия лицензии с 27.02.2025г. по 07.03.2027г.

9.4. Современные профессиональныебазы данных и информационные справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование»- https://edu.ru/documents/
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru/
3. Базы данных Scopus издательства Elsevirhttp://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - http://fgosvo.ru.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – http://edu.ru.
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru.
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – http://window/edu.ru.

10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: http://kchgu.ru.

11. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/ института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений в ОПВО	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения в ОПВО