

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт бизнеса и делового администрирования

Факультет международного бизнеса и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА

решением Ученого совета ИБДА

протокол от «13» сентября 2018 г.

№ 4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ФТД.В.06 Межкультурная бизнес коммуникация / Cross-Cultural
Business Communication**
38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

(код и наименование направления подготовки)

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

направленность (профиль)

МАГИСТР

квалификация

очная

форма обучения

Год набора – 2019

Москва, 2018

Автор(ы)–составитель(и):

к.ф.н., доцент ИБДА

Л.В. Смехов

Заведующий кафедрой
Гуманитарных наук, деловой этики
и социальной ответственности ИБДА

И.В. Колесникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	15

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **ФТД.В.06 Межкультурная бизнес коммуникация / Cross-Cultural Business Communication** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	УК ОС-4.1	Овладение инструментами включения эффективных межкультурных коммуникаций
ПК-1	способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1.1	изучение основ функционирования организаций, организационных структур, а также формирование представления об основных функциях менеджмента в международных организациях

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Коммуникационная деятельность в бизнесе	УК ОС-4.1 ПК-1.1	<u>на уровне знаний</u> <ul style="list-style-type: none"> • значение и роль коммуникации в международном бизнесе; • социально-психологические характеристики коммуникации в международном бизнесе; • ключевые понятия, основы и инструменты теории коммуникации и практической реализации стратегий и тактик профессионального взаимодействия в глобальном контексте; • методика оценки коммуникативных процессов взаимодействия в глобальной бизнес-среде
		<u>на уровне умений</u> <ul style="list-style-type: none"> • оценить коммуникативные процессы взаимодействия в глобальной бизнес-среде

Взаимодействие с органами государственной власти и управления		<u>на уровне навыков</u> <ul style="list-style-type: none"> • владеть навыками, техниками и инструментами, чтобы стать эффективным переговорщиком в профессиональной сфере; • владеть навыками анализа и обсуждения коммуникативных стратегических целей и тактик, необходимых для их достижения
---------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы.

Объем дисциплины

Учебным планом для дисциплины ФТД.В.06 «ФТД.В.06 Межкультурная бизнес коммуникация / Cross-Cultural Business Communication» установлено:

- трудоемкость дисциплины – 2 з.е.,
- контактная работа с преподавателем – 60 часов (практические занятия);
- самостоятельная работа – 12 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина ФТД.В.06 «ФТД.В.06 Межкультурная бизнес коммуникация / Cross-Cultural Business Communication», предназначена для студентов 1-го курса, изучается в 1 семестре.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Обзор модуля и введение. Что такое процесс общения?	6			5		1	
Тема 2	Структурные модели общения. Уровни общения.	6			5		1	
Тема 3	Основные типы общения людей. Барьеры для эффективного общения.	6			5		1	
Тема 4	Виды профессионального общения. Условия и принципы реализации профессионального общения.	6			5		1	

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 5	Монолог и диалогическая речевая тактика.	6			5		1	
Тема 6	Управление стратегиями и тактиками в современном профессиональном общении.	6			5		1	
Тема 7	Умение моделировать переговорный процесс как основа профессионального делового взаимодействия.	6			5		1	
Тема 8	Типы переговоров. Принципиальные переговоры.	6			5		1	
Тема 9	Жесткие переговоры. Манипуляции в переговорном процессе. Черная риторика.	6			5		1	
Тема 10	Как понимать культурные различия в переговорах.	6			5		1	
Тема 11	Управление невербальным общением на профессиональном уровне.	6			5		1	
Тема 12	Чувства и эмоции как коммуникативные факторы	6			5		1	
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		72			60		12	

Примечание:

* – формы текущего контроля успеваемости:

Диспут (Д), работа с кейсом (РК), самостоятельная работа (СР), тестирование (Т)

Содержание дисциплины

Тема 1. Обзор модуля и введение. Что такое процесс общения?

Теория общения. Современные концепции общения. Коммуникативная компетентность. Этика профессионального общения. Тематическое исследование «Международная образовательная выставка.». Обсуждение.

Тема 2. Структурные модели общения. Уровни общения.

Проблемы межличностного общения. Общение в малых группах: методы группового принятия решений в бизнесе. Массовая коммуникация и ее теории. Волшебная пуля. Игла для подкожных инъекций. Накопление. Выборочное воздействие. Двухступенчатый поток. Распространение инноваций. Теории эффектов культивирования. Тематическое исследование «Вещательный запуск»

Тема 3. Основные виды общения людей

Эго-состояния и словесное общение (Э. Берн). Барьеры для эффективного общения: Environmental. Технические, психологические или «человеческие» коммуникационные барьеры

(преднамеренное недопонимание, преднамеренная сложность речи, иллюзорное согласие и т. д.). Социокультурные барьеры. Анкета «Ваш стиль связи». Практическое задание «Статистический отчет»

Тема 4. Виды профессионального общения (равный статус против неравного статуса).

Условия и принципы профессионального общения. Толерантность. Политкорректность. Конструктивность и сотрудничество. Манипуляции в деловом общении и т. д. Решение задач «Этические дилеммы».

Тема 5. Монолог и диалогическая речевая тактика.

Тактика Монолога и Диалога. Сдвиг. Укрепление. Создание элемента неформальности. Позитивная самопрезентация (AIDA) и др. Дискуссия, практическое задание «Речь тактика и её функция».

Тема 6. Управление стратегиями и тактиками в современном профессиональном общении.

Рабулистские стратегии нападения: лесть, ирония, вопрос-трюк, провокация и т. д. - Эристические стратегии самообороны: вопрос-разоблачитель, словесный бумеранг, подавление конфронтации и т. д. Практическое задание «Стратегии атаки и самозащиты»

Тема 7. Умение моделировать переговорный процесс как основа профессионального делового взаимодействия.

Структура переговоров: постоянные и переменные компоненты. Предварительный процесс переговоров - насколько важны 10 обязательных вопросов (Х. Макки). Этапы переговоров. Тематическое исследование «Переговоры совместного предприятия». Практическое задание «Протокол переговоров: международные стандарты».

Тема 8. Типы переговоров. Принципиальные переговоры.

Типы переговоров. Принципиальные (основанные на интересах, беспримиримые) переговоры. Интерес и стратегия. БАТНА – WATNA. Знания, навыки и компетентность в переговорном процессе. Практическое задание «YOUR BATNA & WATNA»

Тема 9. Жесткие переговоры. Манипуляции в переговорном процессе. Черная риторика.

Жесткие переговоры: взаимоисключающие и непересекающиеся интересы
Манипуляции в переговорном процессе: черная риторика. Ложь. Наполовину правда. Вопросы - трюки и их виды и т. д. Стратегии самообороны: коммуникативная находчивость, коммуникативные накопления. Практическое задание «Речная тактика и её функции».

Тема 10. Как понимать культурные различия в переговорах.

Как понять культурные различия в переговорах. Знание лингвокультурных стилей ведения переговоров зарубежных партнеров. Психологические и эмоциональные факторы в принятии другой культуры. Особенности делового общения в России. Практическое задание «Ваше руководство по русскому стилю переговоров». Практическое задание «Самозащитные стратегии в бескомпромиссных переговорах»

Тема 11. Управление невербальным общением на профессиональном уровне.

Кинетика, проксемика, зрительный контакт, осанка, мимика, жест и т. д. Как анализировать невербальное общение. Тематическое исследование «Переговоры о музее будущего»

Тема 12. Чувства и эмоции как коммуникативные факторы.

Чувства и эмоции как коммуникативные факторы. Управление чувствами и эмоциями. Я-Сообщение против Вас – Сообщение. Конструктивная открытость. Умиротворяющее поведение. Практическое задание «Измерения культурных различий»

Оценка	Описание	Вес
Работа в группах Case-study, посещаемость и участие в групповых дискуссиях	Устно, в группах Студентам будет предложено работать над кейсами по темам курса, позволяющим: - оценить конкретную ситуацию - принимать решения, используя знания и навыки, полученные на лекциях; Анкеты, отчеты и практические задания для поощрения самоконтроля (написание)	48%
Работать в парах Презентация кейса	Студентам будет предложено решение по одной из 12 тем.	12%
Индивидуальная работа Написание эссе по одной из тем	Подготовить эссе на одну из тем курса	10%
Окончание модуля кредит / экзамен	1-часовой письменный кредит / экзамен. Кредит проводится в форме теста, включая вопросы и практические задания.	30%

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Обзор модуля и введение. Что такое процесс общения?	Диспут, разбор кейса
Тема 2. Структурные модели общения. Уровни общения.	Диспут, разбор кейса
Тема 3. Основные типы общения людей. Барьеры для эффективного общения.	Диспут, разбор кейса
Тема 4. Виды профессионального общения. Условия и принципы реализации профессионального общения.	Диспут, разбор кейса
Тема 5. Монолог и диалогическая речевая тактика.	Диспут, разбор кейса
Тема 6. Управление стратегиями и тактиками в современном профессиональном общении.	Диспут, разбор кейса
Тема 7. Умение моделировать переговорный процесс как основа профессионального делового взаимодействия.	Диспут, разбор кейса
Тема 8. Типы переговоров. Принципиальные переговоры.	Диспут, разбор кейса
Тема 9. Жесткие переговоры. Манипуляции в переговорном процессе. Черная риторика.	Диспут, разбор кейса
Тема 10. Как понимать культурные различия в	Разбор кейсов

переговорах.	
Тема 11. Управление невербальным общением на профессиональном уровне.	Разбор кейсов
Тема 12. Чувства и эмоции как коммуникативные факторы	Разбор кейсов

4.1.2. Зачет проводится в форме письменной работы.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1

1. Опишите виды деловых коммуникаций.
2. Назовите коммуникационные навыки, необходимые управленцу.
3. Дайте общую характеристику форм делового публичного выступления.
4. Какие коммуникационные модели, используемые в управленческой деятельности, вы знаете?
5. Какова роль деловых коммуникаций в жизни человека?
6. Какова структура коммуникативного процесса?
7. Укажите функции и виды коммуникации.
8. Обозначьте основные отличия деловых коммуникаций от повседневных.
9. Какова структура общения?
10. В чем суть перцептивной стороны общения?
11. Укажите основные функции вербальной коммуникации.
12. Раскройте основные характеристики видов речи.
13. Каковы функции невербальной коммуникации?
14. Укажите основные компоненты невербальной коммуникации.
15. Охарактеризуйте основные виды барьеров коммуникации.
16. Что является причинами плохих коммуникаций?
17. Каковы факторы, затрудняющие адекватное восприятие в коммуникации?
18. Охарактеризуйте влияние стереотипов и установок при восприятии партнера в коммуникации.
19. Каковы защитные механизмы в деловой коммуникации?
20. Охарактеризуйте формы деловой коммуникации.
21. Охарактеризуйте деловую беседу как основную формы делового общения.
22. Каковы техники и методы аргументации?
23. Дайте определение методу принципиальных переговоров.
24. Каковы стадии переговорного процесса?
25. В чем суть переговоров с позиции силы и с позиции слабости?
26. Охарактеризуйте виды деловых совещаний.
27. Каковы типичные затруднения при публичном выступлении?
28. Охарактеризуйте индивидуальные различия коммуникативного поведения.
29. Какие определения темпераменту можно дать?
30. Какие теории и концепции темперамента Вы знаете?
31. Охарактеризуйте сильные и слабые стороны своего темперамента.
32. К какому конституционному типу Вы себя относите?
33. В чем отличия характера от темперамента?
34. Какие акцентуации характера существуют?

35. Как Вы считаете, какова роль индивидуально-психологических особенностей человека в его успехе: социальном, профессиональном, личностном?
36. Каковы этические принципы деловых коммуникаций?
37. В чем суть защиты от манипуляций в деловых коммуникациях?
38. Каковы правила эмпатического слушания?
39. Каковы причины конфликтов в деловом общении?
40. Что такое конфликт и каковы его разновидности?
41. Каковы способы разрешения конфликтных ситуаций?
42. Охарактеризуйте модель конфликтного процесса и его последствия.
43. Охарактеризуйте стадии развития конфликта.
44. Что такое профессиональный стресс и каковы его причины?
45. Охарактеризуйте признаки и физиологические механизмы стресса.
46. Раскройте сущность различных видов стресса.
47. Охарактеризуйте приемы саморегуляции человека.
48. Охарактеризуйте особенности деловой переписки.
49. Каковы общие правила оформления документов?
50. Приведите показатели оценки эффективности кризисных коммуникаций
51. Какие типичные ошибки делают представители организации в ходе: пресс-конференции; телеинтервью; ответа на телефонные звонки?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	УК ОС-4.1	Овладение навыками эффективной коммуникации и презентации
ПК-1	способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1.1	изучение основ функционирования организаций, организационных структур, а также формирование представления об основных функциях менеджмента в международных организациях

4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.1 ПК-1.1	<p>Способен строить бизнес-коммуникации с использованием соответствующих методов и инструментов</p> <p>Обладает культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и стратегическому анализу информации для построения эффективных бизнес-коммуникаций;</p>	<p>Умение свободно, разносторонне применять современные методы и инструменты бизнес-коммуникаций</p> <p>Владение навыками подбора, отбора существующих подходов к построению эффективного переговорного процесса, структурирования задач переговоров, а также выбора и обоснования методов и инструментов для их решения</p>

4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Промежуточная аттестация по дисциплине – зачет, который проводится в форме письменного тестирования.

Тест включает в себя **50 вопросов**, охватывающих весь пройденный материал. Вопросы могут носить теоретический и практический характер.

Все вопросы закрытого типа - с предложенными вариантами ответов, из которых только один вариант ответа является верным.

Пример вопросов теста:

1. Понятие коммуникация характеризуется:
 - a. передачей информации с целью получения ответа
 - b. обмен информацией о идеях или переживаниях
 - c. передача информации от источника во вне
 - d. *воссоздание информационных идей посредством ключевого символа или темы*
2. Обратная связь в процессе коммуникации может быть:
 - a. директивной и недирективной
 - b. прямой и косвенной
 - c. *положительной и отрицательной*
 - d. оценочной и безоценочной

Шкала оценивания

85-100 баллов	<ul style="list-style-type: none"> - способен определять значение и роль коммуникации в международном бизнесе; - способен оперировать основными понятиями в области коммуникационного менеджмента; - способен решать проблемы кросс-культурных коммуникаций; - способен обеспечить коммуникационную безопасность организации.
----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Глубокие и прочные знания теоретических основ дисциплины, свободное владение терминологией.</p> <p>Знание значения и роли коммуникации в международном бизнесе задачами, вопросами и другими видами применения теоретических знаний; социально-психологические характеристики коммуникации в международном бизнесе</p>
84-70 баллов	<p>Твердые знания материала, не допускаются существенные неточности в ответе, в использовании терминологии возникают небольшие сложности.</p> <p>Правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач</p>
69-55 баллов	<p>Знания только основного материала, не усвоены детали, допускаются неточности, недостаточно правильные формулировки терминов и законов</p> <p>Затруднения при выполнении практических работ, поиске ответов на практические вопросы, существенные затруднения при использовании терминологии</p>
Менее 55 баллов	<p>Значительная часть теоретического материала не усвоена, допускаются существенные ошибки в ответе</p> <p>Практические задания, задачи не выполняются</p>

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	Зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	Не зачтено

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Зачет по дисциплине проводится в форме письменной контрольной работы.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде дискуссий, семинаров, группового/командного проектного обучения.

Формат дисциплины предполагает активное и заинтересованное участие обучающихся во всех формах освоения дисциплины, включая лекционные и практические занятия, а также самостоятельную работу обучающихся.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется:

1. Внимательно изучить вопрос/вопросы (задание).
2. Прочитать предложенную литературу и материалы лекции по соответствующей теме.
3. Найти рекомендованные источники.
4. Сформировать свою «базу данных» по выбранному вопросу (заданию).
5. Составить план ответа (доклада, презентации).
6. Весь материал (статистику, информацию на сайтах, литературные источники, как на русском, так и на иностранных языках) обработать и использовать реферативно.
7. Указать авторство использованных материалов
8. При чтении литературы кратко конспектировать основные положения статьи или главы
9. Не использовать рефераты и курсовые, помещенные в Интернете.
10. Планировать свой ответ (доклад, презентацию) по времени.
11. Не пересказывать материал, а презентовать свои выводы и заключения, доказывая и/или иллюстрируя их конкретными экономическими примерами, результатами расчетов, произведенных самостоятельно на основе использования российских и международных баз экономической информации.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. Baryshnikov N.V. (2013) *Osnovy professional'noi mezhkul'turnoi kommunikatsii: uchebnik*. M.: Vuzovskii uchebnik: INFRA-M. 368.
2. Bernshtein V.L. (2008) *Strategicheskij component discursivnoj kompetencii studenta-ningvista: INION RAN MGLU-M*. 17-24.
3. Bernshtein V.L. (2004) *Nekotorye priemy razvitiia umeniia nepodgotovlennoi rechi* // *Inostr. iazyki v shkole*, №7. 17-24.
4. Byram, M. *Teaching and Assessing Intercultural Communicative Competence*. – Clevedon: Multilingual Matters. - LTD, 1997. – 121p.
5. Bredemeier K. *The Art of Verbal Attack: Practical Guide* (transl. from German). – 3rd Edition. - M: Alpina Business Books. - 2007. – 187 p
6. Bredemeier K. *Black Rhetoric: The Power and Magic of Language*. M.: Alpina Business Books. – 2007. – 184 p.
7. Gohman O.J. , Nadeina T.M. (2003) *Rechevaja kommunikacija: uchbnik*. INFRA-M. 272
8. Gorianina V.A. (2002) *Psychologia obshenia: uchebnoe posobie: Akademia-M*. 416.
9. Issers O.S. (1999) *Communicative Strategies and Tactics of Russian Speech*.- OmGU: Omsk; 285.
10. Ivashenko I.A. (2005) *Let's Make a Deal! Business Culture Guide*.- karo-SPb. 256.
11. Karaulov Iu.N. (1987) *Russkii iazyk i iazykovaia lichnost'*. M. 236.
12. Khutorskoi A. V. (2003) *Kliuchevye kompetentsii kak komponent lichnostno-orientirovannoi paradigmy obrazovaniia* // *Narodnoe obrazovanie*. - №2. 58-64.
13. Klippel, F. *Keep Talking*. – Cambridge University Press. -1994. – 202 p.
14. Larina T. *The category of Politeness in the English and Russian Communicative Cultures/-* M.: *Rukopisnye pamiatniki Drevnei Rusi*. – 2003. – 512 p.
15. Mascull, B. *Market Leader Upper Intermediate 3rd Edition* // *Business English Teachers' Resource Book*.-Pearson Education LTD.-2011.-215p.
16. Martin J.- C. *Le Guide de la communication*. – Marabout, 1999. – 350 p.
17. *Osnovy teorii kommunikacii pod redakciej Vasilika M.A.* (2003): Gardariki- M.615.
18. Savignon S. *Evaluation of Communicative Competence: the ACTEL Provisional Proficiency Guidelines* // *Modern Language Journal*. – 1985. -#69 - P.129 – 134.
19. Kirshbaum E. *Irony as Defensive Mechanism*. - <http://www.elitarium.ru/2005/12/09/ironija-kak-zashytnyj-mekhanizm.html>
20. Fox, G. *The Internet: Making it Working the ESL Classroom* [Electronic resource]/ G. Fox // *The Internet TESL Journal*, Vol. IV, #9. –September 1998. Access mode: http://www.aitech.ac.jp/_iteslj/Articles/Fox-Internet.html.
21. Wilkinson, D. *Getting your Class Connected* [Electronic resource] / D. Wilkinson // *The Internet TESL Journal*, Vol.II, #9. – September 1996.- Access mode: <http://iteslj.org/Techniques/Wilkinson-Connected.html>.
22. Aitkin, T. *Active Teaching and Active Learning: Teaching Techniques and Tools*.- Oregon State Univerity Extension Service, 2005. – Access: <http://extension.oregonstate.edu/metro4h/sites/default/files/activeteaching.pdf>

6.2 Дополнительная литература:

1. Bredemeier K. *Black Rhetoric: The Power and Magic of Language*. M.: Alpina Business Books. – 2007. – 184 p.
2. Baryshnikov N.V. (2013) *Osnovy professional'noi mezhkul'turnoi kommunikatsii: uchebnik*. M.: Vuzovskii uchebnik: INFRA-M. 368.
3. Byram, M. *Teaching and Assessing Intercultural Communicative Competence*. – Clevedon: Multilingual Matters. - LTD, 1997. – 121p.
4. Bredemeier K. *The Art of Verbal Attack: Practical Guide* (transl. from German). – 3rd Edition. - M: Alpina Business Books. - 2007. – 187 p

5. Azzopardi Gilles. Manual de maitrise de soi pour degouer les manipulations et prendre le dessus. P.: Editions First, 2008. – 314p.
6. Martin J.-C. Le guide de la communication. – Marabout, 1999. – 350p.
7. DeFleur M., Ball-Rocch S. Theories of Mass Communication. N.Y., 1975.
8. Сопер П. Основы искусства речи: Книга о науке убеждать. Ростов н/Дон, 1995.
9. Goihman O.J., Nadeina T.M. (2003) Rechevaja komunikacija: uchbnik. INFRA-M. 1997. – 272p.
10. Фишер Р., Юри У. Путь к соглашению, или Переговоры без поражения. М: Наука, 1992.
11. Холл Э.И. Как понять иностранца без слов. М.: - 2005.
12. Osnovy teorii komunikacii pod redakciej Vasilika M.A. (2003): Gardariki- M.615.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Не используется

6.4. Нормативные документы

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

6.5 Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. Орлова Т. М. Коммуникационный менеджмент в управлении экономическими системами : Дис. ... д-ра экон. наук : 08.00.05 Москва, 2002 345 с. РГБ ОД, 71:03-8/246-0 <http://www.dslib.net/economika-xoziajstva/kommunikacionnyj-menedzhment-v-upravlenii-jekonomicheskimi-sistemami.html>
Интернет источник /Руководство по маркетингу: <http://marketing-guide.org>
2. Хлопаева Н. А. Креативные методы анализа текстов СМИ как инструмент коммуникационного менеджмента https://docviewer.yandex.ru/?url=ya-serp%3A%2F%2Fbycongroup.com%2Ffiles_library%2Fcat2%2F24%2F&c=559fbf17830a
3. Профессиональный словарь лоббистской деятельности (составитель к.п.н П.А. Толстых) http://lobbying.ru/dictionary_word.php?id=1

6.6. Иные источники

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для проведения лекционных занятий используются аудитории 236/2, 129/5 и аналогичные.

Для проведения практических занятий используются аудитории 221/2, 233/2 и

аналогичные.

Ноутбук (пакет офисных приложений MS Office)

Мультимедийный проектор, колонки

Флип-чарт