

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сахарчук Елена Сергеевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 20.06.2024 11:27:57

Уникальный идентификатор:  
d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

инклюзивного высшего образования

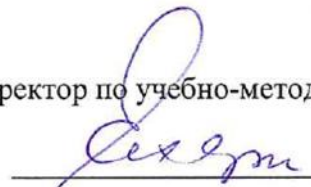
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет экономики

Кафедра управления и предпринимательства

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

 Е.С. Сахарчук

«27» апреля 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

образовательная программа направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

**Направленность (профиль)**

Управление малым бизнесом

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Курс 1 семестр 2

Москва

2022

Методические рекомендации разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «14» августа 2020 г. № 970 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 августа 2020 г. Регистрационный № 59449.

Разработчик методических рекомендаций: Д.Э.Н., профессор кафедры управления  
предпринимательства МГГЭУ  
\_\_\_\_\_ место работы, занимаемая должность  
Д.С. Шихалиева \_\_\_\_\_ «21» февраля 2022 г.  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_ Дата  
\_\_\_\_\_ подпись

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры управления и предпринимательства (протокол № 8 от «21» февраля 2022г.)

на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ (протокол № 1 от «27» 04 2022 г.)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «21» февраля 2022 г. \_\_\_\_\_ О.Б. Репкина  
\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Начальник учебно-методического управления  
\_\_\_\_\_ И.Г. Дмитриева  
\_\_\_\_\_ «24» 04 2022 г.

Начальник методического отдела  
\_\_\_\_\_ Д.Е. Гапеев  
\_\_\_\_\_ «27» 04 2022 г.

Декан факультета  
\_\_\_\_\_ Л.В. Дегтева  
\_\_\_\_\_ «27» 04 2022 г.

## **Содержание**

- 1. АННОТАЦИЯ/ВВЕДЕНИЕ**
- 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ**
- 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**
- 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ\***
- 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

## АННОТАЦИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны для обучающихся 1 курса очно-заочной формы обучения с учетом ФГОС ВО и рабочей программы дисциплины «Этика делового общения».

**Целью изучения дисциплины «Этика делового общения»** является изучение специфики этики делового общения как важной составляющей будущей профессиональной деятельности бакалавров в области менеджмента.

### Задачи изучения дисциплины:

- целенаправленная подготовка обучающихся к использованию средств, методов и форм этики делового общения в профессиональной деятельности;
- формирование умений и навыков, требуемых для организации, контроля и коррекции делового общения;
- формирование личностных качеств, необходимых для организации делового общения с руководством, клиентами и коллегами.

Универсальные (УК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) – в соответствии с ФГОС 3++.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1.	Способен организовать работу структурного подразделения, обеспечить разработку должностных инструкций сотрудников, требований профессиональной этики, предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников	ПК-1.1. Знает основы организации работы структурного подразделения, принципы подбора штатного персонала структурного подразделения, основы налогового, бюджетного и трудового законодательства Российской Федерации. ПК-1.2. Умеет обеспечить разработку должностных инструкций сотрудников, требований профессиональной этики, предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников. ПК-1.3. Владеет навыками разработки регламентов, определяющих работу структурного подразделения, навыками оценки уровня профессиональной квалификации сотрудников структурного подразделения.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ

### Лекция 1. по теме 1: Предмет, цели и задачи курса «Этика делового общения»

#### Вопросы:

1. Предмет, цели и задачи курса «Этика делового общения».
2. Основные элементы, нормы и правила этики делового общения.
3. Эффективность этики делового общения..

### **Методические рекомендации:**

Лекция представляет собой логическое изложение материала в соответствии с планом лекции, который содержит пункты, позволяющие охватить необходимый материал. Содержание каждой лекции имеет определенную направленность и учитывает уровень подготовки студентов. При изучении лекционного материала следует более широко ознакомиться с дополнительными источниками и литературой для подготовки.

### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

#### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

#### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafcqnt%20pfxkxqppbv%20d%20pfdhsnlhzh.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

### **Лекция 2. по теме 2: Общение как социально-психологическая категория.**

#### **Вопросы:**

1. Аспекты делового общения: коммуникативный, интерактивный, перцептивный. Понятие коммуникативного барьера.
2. Виды интерактивного взаимодействия.
3. Механизмы перцептивного аспекта общения: идентификация, стереотипизация, эмпатия, аттракция; рефлексия; каузальная атрибуция.
4. Основные характеристики коммуникативного делового общения.

### **Методические рекомендации:**

Лекция представляет собой логическое изложение материала в соответствии с планом лекции, который содержит пункты, позволяющие охватить необходимый материал. Содержание каждой лекции имеет определенную направленность и учитывает уровень подготовки студентов. При изучении лекционного материала следует более широко ознакомиться с дополнительными источниками и литературой для подготовки.

### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

## Основная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

## Дополнительная литература

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhdz.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколодина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

## Лекция 3. по теме 3: Деловая беседа как вид делового общения.

### Вопросы:

1. Деловая беседа как основная форма делового общения.
2. Функции деловой беседы.
3. Основные этапы деловой беседы.

### Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий обучающимся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

## Дополнительные источники и литература для подготовки:

### Основная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование)

- образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

#### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 978-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhzh.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколодина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

#### **Лекция 4. по теме 4: Искусство межличностного общения.**

##### **Вопросы:**

1. Понятие и структура личности.
2. Понятие и сущность коммуникативной личности.
3. Понятие языковой личности.

##### **Методические рекомендации:**

Лекция представляет собой логическое изложение материала в соответствии с планом лекции, который содержит пункты, позволяющие охватить необходимый материал. Содержание каждой лекции имеет определенную направленность и учитывает уровень подготовки студентов. При изучении лекционного материала следует более широко ознакомиться с дополнительными источниками и литературой для подготовки.

#### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

##### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

#### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 978-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhzh.pdf>

2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

### **Лекция 5. по теме 5: Психологические особенности работы в группе и команде.**

#### **Вопросы:**

1. Группа, организация, команда как особые коллективы.
2. Группа, ее особенности и психология взаимоотношений.
3. Конформизм и непризнание групповых норм. Стадии развития группы.

#### **Методические рекомендации:**

Лекция представляет собой логическое изложение материала в соответствии с планом лекции, который содержит пункты, позволяющие охватить необходимый материал. Содержание каждой лекции имеет определенную направленность и учитывает уровень подготовки студентов. При изучении лекционного материала следует более широко ознакомиться с дополнительными источниками и литературой для подготовки.

#### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

##### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

##### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhdz.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

### **Лекция 6. по теме 6: Этика делового общения.**

#### **Вопросы:**

1. Принципы деловой этики.
2. Специфика национальных особенностей этики деловых коммуникаций.
3. Коммуникативные стили в деловой коммуникации: обвинительный, директивный, убеждающий и решающий проблему.

#### **Методические рекомендации:**

Лекция представляет собой логическое изложение материала в соответствии с планом лекции, который содержит пункты, позволяющие охватить необходимый материал. Содержание каждой лекции имеет определенную направленность и учитывает уровень подготовки студентов. При изучении лекционного материала следует более широко ознакомиться с дополнительными источниками и литературой для подготовки.



## **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhzh.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

## **Лекция 7. по теме 7: Деловые переговоры: подготовка и проведение.**

### **Вопросы:**

1. Понятие деловых переговоров. Сущность переговорного процесса.
2. Подготовка и методы ведения деловых переговоров.
3. Способы преодоления взаимного непонимания.

### **Методические рекомендации:**

Лекция представляет собой логическое изложение материала в соответствии с планом лекции, который содержит пункты, позволяющие охватить необходимый материал. Содержание каждой лекции имеет определенную направленность и учитывает уровень подготовки студентов. При изучении лекционного материала следует более широко ознакомиться с дополнительными и источниками и литературой для подготовки.

## **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр.

Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhzh.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколодина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

### **Лекция 8. по теме 8: Конфликты в деловом общении.**

#### **Вопросы:**

1. Понятие «конфликт» и его социальная роль.
2. Классификация конфликтов.
3. Типы поведения людей в конфликтной ситуации.

#### **Методические рекомендации:**

Лекция представляет собой логическое изложение материала в соответствии с планом лекции, который содержит пункты, позволяющие охватить необходимый материал. Содержание каждой лекции имеет определенную направленность и учитывает уровень подготовки студентов. При изучении лекционного материала следует более широко ознакомиться с дополнительными и источниками и литературой для подготовки.

#### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

##### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhzh.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколодина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

### **Лекция 9. по теме 9: Национальные особенности делового общения.**

#### **Вопросы:**

1. Классификация деловых культур по Р.Д. Льюису.
2. Национальные черты деловых людей.
3. Практические технологии межкультурного делового общения.
4. Учет национальных особенностей деловых партнеров в профессиональной деятельности менеджера.

#### **Методические рекомендации:**

Лекция представляет собой логическое изложение материала в соответствии с планом лекции, который содержит пункты, позволяющие охватить необходимый материал. Содержание каждой лекции имеет определенную направленность и учитывает уровень подготовки студентов. При изучении лекционного материала следует более широко ознакомиться с дополнительными источниками и литературой для подготовки.

#### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

##### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

##### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafqcqt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnldhz.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколодина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

#### **Лекция 10. по теме 10: Тема 10. Мотивация сознания и поведения в деловой жизни.**

##### **Вопросы:**

1. Понятие мотивации. Понятие карьеры.
2. Типичные мотивационные потребности, обуславливающие осознанное стремление сделать карьеру.
3. Понятие имиджа.

#### **Методические рекомендации:**

Лекция представляет собой логическое изложение материала в соответствии с планом лекции, который содержит пункты, позволяющие охватить необходимый материал. Содержание каждой лекции имеет определенную направленность и учитывает уровень подготовки студентов. При изучении лекционного материала следует более широко ознакомиться с дополнительными источниками и литературой для подготовки.

#### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

## Основная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885.ru/bcode/488946>

## Дополнительная литература

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafqcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhdz.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколодина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

### Темы и задания к практическим занятиям:

#### Практическое занятие 1. по теме: 1. Предмет, цели и задачи курса «Этика делового общения».

##### Задание:

1. Раскройте специфику предмета курса «Этика делового общения»
2. В чем на Ваш взгляд состоит отличие делового общения от обыденного, повседневного?
3. Охарактеризуйте значение делового общения для менеджера.
4. Почему коммуникабельность является профессионально значимым качеством менеджера?
5. Назовите профессии, для которых умение грамотно общаться является очень значимым.

##### Вопросы:

1. Выделите основные этапы становления теории коммуникации как науки.
2. Каков предмет науки Этика делового общения?
3. Как соотносятся понятия «коммуникация» и «общение»? Что между ними общего, и каковы различия?
4. Деловое и неделовое общение
5. Что представляет собой Этика делового общения?
6. Каковы социальные основы Этики делового общения?
7. Каковы объект, предмет и задачи науки «Этика делового общения»?
8. Какие методы исследования применяются в науке «Этика делового общения»?
9. Назовите формы этики делового общения
10. Назовите условия реализации делового общения.
11. Назовите и охарактеризуйте на примере этапы коммуникации
12. Что представляют собой правила делового общения?
13. Назовите принципы делового общения

### **Методические рекомендации:**

Практические занятия позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Активное использование методов групповых работ, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю. Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности экономиста. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

#### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzbafqcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhzh.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколодина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

### **Практическое занятие 2. по теме 2: Общение как социально-психологическая категория.**

#### **Задание:**

1. В ответ на вашу просьбу ответили: «Нет». Опишите ваши мысли, чувства, предполагаемые действия.
2. Вам нужно подписать контракт о сотрудничестве с известной фирмой. При этом Вам нужно обсудить с руководителем фирмы все стороны контракта, чтобы убедить его в заключении контракта. Разыграйте эту ситуацию по ролям.
3. Разбить студентов на две команды (компания и банковская корпорация).  
Вы работаете в небольшой компании, которая ведет переговоры о заключении контракта с крупной банковской корпорацией. Корпорация прислала для участия в переговорах команду из человек: юристов, президентов двух своих крупных банков. Ваша компания хотела повысить уровень обслуживания, увеличив затраты. Тогда банковская корпорация, с которой вы работали, начала делать запросы и предъявлять новые требования, выступая против повышения затрат (то есть против вашего решения).  
Все сели за стол переговоров. Выработайте коммуникацию (ход переговоров) своей компании. Вам надо представить свою точку зрения, аргументировать и обосновать ее.

#### **Вопросы:**

1. Назовите аспекты делового общения.
2. Расскажите об особенностях коммуникационных барьеров.
3. Назовите основные характеристики коммуникативного делового общения.
4. Перечислите общепринятые нравственные требования к деловому общению с учетом национально-психологических типов, универсальных этических и психологических норм и принципов.
5. Дайте характеристику общению как социально-психологической категории.

#### **Методические рекомендации:**

Практические занятия позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое

занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Активное использование методов групповых работ, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю. Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности экономиста. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

#### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

#### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafqcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhzh.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

### **Практическое занятие 3. по теме 3: Деловая беседа как вид делового общения.**

#### **Задание:**

1. К доске вызываются 2 желающих студента: Предположим, вы являетесь очень важными людьми друг для друга. Один может быть по отношению к другому начальником, подчиненным или коллегой, другом, соседом, супругой (супругом), ребенком или другим членом семьи, - словом, тем человеком, с которым другой должен взаимодействовать. Предположим, вам необходимо общаться друг с другом, работать вместе, обсуждать наболевшие вопросы, решать

проблемы и достигать общие цели. Но вы видите вещи по-разному; вы смотрите на мир сквозь разные очки.

2. Распределите свои роли и обозначьте проблемную ситуацию (например, подчиненный просит начальника повысить ему зарплату). Какие действия предпримет начальник? Обыграйте эту ситуацию.

3. У Вас «горит» важный контракт. И от Вашей встречи с клиентом зависит очень многое. Вы нервничаете перед встречей и осознаете, что настроены давить на собеседника. Однако Вы решаете держать себя в руках и проявить гибкость, терпение и осторожность. Но уже в середине разговора замечаете, что инициатива «ушла» из Ваших рук, и Вас очень умело заставляют соглашаться с теми пунктами контракта, с которыми соглашаться нельзя. Вы чувствуете, что сейчас все развалится, если Вы что-нибудь не предпримете. Вас охватывает чувство безнадежности. Ваши действия?

#### **Вопросы:**

1. Раскройте сущность понятия «деловая беседа»
2. Назовите виды функции деловой беседы.
3. Назовите виды делового общения.
4. Охарактеризуйте основные этапы деловой беседы.
5. Назовите способы повышения эффективности деловой беседы.

#### **Методические рекомендации:**

Практические занятия позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Активное использование методов групповых работ, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю. Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.



В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности экономиста. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

#### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

##### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

##### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhdz.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

#### **Практическое занятие 4. по теме 4: Искусство межличностного общения.**

##### **Задание:**

1. Вы видите, что на переговорах Ваш партнер намеренно искажает факты. Как Вы поступите в этом случае?
2. На переговорах вместо того, чтобы выдвигать конкретные предложения, оппонент ссылается на Ваши прежние промахи, имевшие место несколько месяцев назад. Как Вы поступите в этом случае?
3. Пройти онлайн тест Г.Ю. Айзенка. Тест Айзенка на темперамент: пройти опросник EPI онлайн ([experimental-psychic.ru](http://experimental-psychic.ru))

##### **Вопросы:**

1. Что означает понятие «личность» и какие трудности встают при определении этого понятия?
2. Какие основные компоненты входят в психическую структуру личности? (направленность, темперамент, характер, волевые качества, способности, эмоции, мотивации)
3. Назовите и сопоставьте различные типы темпераментов. Какие сильные и слабые стороны присущи различным темпераментам?
4. Как проявляется темперамент человека в процессе коммуникации?
5. Какие характеристики лежат в основе выделения типов темперамента? (*экстраверсия и интроверсия, темп протекания нервных процессов и их сила, пластичность и ригидность, реактивность и активность*)

6. Что представляют собой понятия «экстраверсия» и «интроверсия»?
7. Что понимается под характером? Существует ли связь между темпераментом человека и его характером?
8. Дайте характеристику наиболее существенным свойствам характера.
9. Что представляет собой психотип личности? (*Психотип — это тип нервной системы с базовой эмоцией, поведением и ядром характера. В течение жизни человека его психотип дополняется опытом и окружающими условиями — все это в совокупности формирует личность. В психологии используются различные подходы к классификации психотипов личности. Так, классификацию в зависимости от способа обработки и вида информации, который воспринимает наша психика, описывает соционика.*)
10. Что представляет собой языковая личность?

### **Методические рекомендации:**

Практические занятия позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Активное использование методов групповых работ, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю. Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности экономиста. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

#### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>

2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>

3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafqcqt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhdz.pdf>

2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколодина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

### **Практическое занятие 5. по теме 5: Психологические особенности работы в группе и команде.**

#### **Задание:**

1. Классифицировать человеческий ресурс и обосновать, почему к сотрудникам необходимо относиться как к активу компании.
2. Менеджер способствует росту деловой карьеры людей, обеспечивая условия, способствующие продвижению по «служебной лестнице» членов организации.

#### **Вопросы:**

- 1) Все ли главные аспекты многообразной деятельности современного менеджера здесь учтены?
- 2) Какие направления в работе менеджера являются приоритетными?
- 3) Что, на ваш взгляд, нужно добавить, чтобы общая характеристика действий менеджера стала более полной?
- 4) Какие особенности в деятельности менеджера в российских условиях вы хотели бы отметить? Чем эти особенности обусловлены?

#### **Вопросы:**

1. Дайте определение группы, организации, команды.
2. Назовите особенности психологии взаимоотношений в группе.
3. Назовите стадии развития группы.
4. Дайте характеристику стилей руководства.
5. Назовите функции команды..

#### **Методические рекомендации:**

Практические занятия позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана

работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Активное использование методов групповых работ, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю. Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности экономиста. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

#### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

#### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnldhz.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

## **Практическое занятие 6. по теме 6: Этика делового общения.**

### **Задание:**

1. «Расшифруйте» позы и жесты Вашего партнера:

- расстегнут пиджак;
- руки скрещены на груди, кулаки сжаты;
- сидит на краешке стула, склонившись вперед, голова слегка наклонена и опирается на руку;
- голова слегка наклонена набок;
- медленно снимает очки, тщательно протирает стекла;
- прикрывает рот рукой во время своего высказывания;
- прикрывает рот во время слушания;
- старается не смотреть на Вас.

Дайте им характеристику.

2. Вы – менеджер фирмы и Вам предстоят переговоры, очень важные для Вас, с представителем другой фирмы по поводу заключения договора. В начале беседы Вы видите, что Ваш партнер настроен благожелательно и поэтому эмоционально «расписывает» ему все преимущества Вашего с ним сотрудничества, сопровождая Вашу речь энергичными жестами. Но затем Вы замечаете, что Ваш партнер принимает «закрытую» позу – скрещивает руки на груди и, высказывая свое мнение по данному вопросу, избегает смотреть Вам в глаза. Ваши действия?

3. Вы заметили, что участники совещаний часто стремятся к обсуждению возможности проведения в жизнь первого же предложения по проблеме, даже если оно не очень рациональное. Вы понимаете, что не мешало бы поискать и другие возможности. Подумайте, что может заставить сотрудников искать решения типа «как делать?», а не «что делать?». Как следует поступить, чтобы подтолкнуть собравшихся на генерацию идей?

### **Вопросы:**

1. Раскройте сущность понятия «этика»
2. Расскажите о соотношении понятий «этика», «мораль» и «нравственность».
3. Что представляет собой «деловая этика»?
4. Назовите элементы деловой этики.
5. Назовите золотой стандарт бизнес-этики и прокомментируйте его.
6. На чем основаны принципы и нормы деловой этики? (на моральных и правовых нормах общества)
7. Что представляют собой моральные нормы?
8. В чем выражаются правовые нормы?
9. На что направлены деловые этические нормы? (на предотвращение споров, решение конфликтов и регулирование отношений)
10. Назовите требования, предъявляемые к соблюдению этических норм.
11. Для чего необходимо соблюдать принципы и нормы деловой этики?
12. Назовите уровни содержания национальной культуры.
13. Назовите составляющие системного подхода к содержанию культуры.
14. Назовите коммуникативные стили в деловой коммуникации (обвинительный, директивный, убеждающий и решающий проблему).
15. Что представляет собой этикет?
16. Что такое деловой этикет?
17. Назовите составляющие делового этикета.
18. Как данная тема связана с темой изучения психотипов и темпераментов личности?

### **Методические рекомендации:**

Практические занятия позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Активное использование методов групповых работ, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю. Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности экономиста. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

#### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

#### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafqcqt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhdz.pdf>

2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

### **Практическое занятие 7. по теме 7: Деловые переговоры: подготовка и проведение.**

#### **Задание:**

1. Объясните смысл крылатых выражений и фразеологизмов: яблоко раздора, сизифов труд, гордиев узел, авгиевы конюшни, играть первую скрипку, вариться в собственном соку, снять стружку, через пень-колоду, зубы заговаривать, водить за нос, поставить на карту.
2. На переговорах вместо того, чтобы выдвигать конкретные предложения, оппонент ссылается на Ваши прежние промахи, имевшие место несколько месяцев назад. Как Вы поступите в этом случае?

#### **Вопросы:**

1. Что является залогом профессионализма в менеджменте делового общения?
2. От чего зависит успех любых переговоров?
3. Что является основной проблемой (барьером) для достижения организационных целей?
4. Назовите виды коммуникаций в менеджменте делового общения.
5. Назовите устные виды делового общения.
6. Назовите монологические виды делового общения.
7. Назовите диалогические виды делового общения.
8. Назовите формы делового общения.
9. Назовите виды делового общения по содержанию.
10. Назовите виды делового общения по средствам общения.
11. Назовите требования к коммуникациям со стороны менеджмента делового общения.
12. Что представляют собой деловые переговоры?
13. Этапы деловых переговоров.
14. Методы проведения переговоров.
15. Назовите условия эффективности переговоров.
16. Какие качества необходимо развивать, чтобы избежать проблем во взаимоотношениях?

#### **Методические рекомендации:**

Практические занятия позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Активное использование методов групповых работ, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы,

критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю. Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности экономиста. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

#### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

#### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhdz.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

### **Практическое занятие 8. по теме 8: Конфликты в деловом общении.**

#### **Задание:**

#### **Деловая игра «Разрешение конфликтных ситуаций»**

##### **Обоснование темы ситуации**

Конфликт представляет собой предельное обострение противоречий. В то же время противоречие и конфликт не тождественны. Конфликт вероятен лишь в случае, когда обострение противоречий между членами коллектива становится помехой нормальному их взаимодействию в трудовом процессе или делает такое взаимодействие невозможным. Конфликты, как правило, отрицательно сказываются на нервно-психологическом состоянии людей, поэтому необходимо учиться правильному поведению при их разрешении.

##### **Цель работы**

1. Практическое освоение принципов разрешения конфликтов, а также правил поведения в конфликтных ситуациях.



2. Обучение слушателей способам верной оценки производственной ситуации, умению выбрать оптимальный вариант при разрешении конфликтов.
3. Выявление профессиональной компетентности, организаторских способностей и деловых качеств слушателей, их социально-психологического кругозора, а также готовности к принятию решений.

### **Содержание работы**

1. Группа слушателей делится на команды (5-6 чел.), каждая из которых выбирает своего руководителя (лидера) из слушателей, имеющих организаторские способности. Все члены команды рассматривают «производственную ситуацию», готовят ответ, лидер устанавливает очередность выступлений членов команды.
2. Ситуацией управляет преподаватель (ведущий).
3. Для окончательной оценки правильности ответа избирается комиссия по трудовым спорам (3-5 чел.), возглавляемая председателем, выбранным из ее членов.

### **Исходные данные**

Полдня грузчики одного из цехов простаивали без работы из-за отсутствия груза. За 10 мин. до конца рабочего дня прибыли, наконец, автомашины с листовым фольгированным гетинаксом. Его необходимо было срочно выгрузить, так как машины – заказные, и предприятию придется платить значительный штраф за простой.

Мастер Ломов (обращаясь к рабочим):

- Разгружайте.

Рабочие:

- Опять после работы. Кому надо, тот пусть и разгружает.

Мастер:

- Нечего рассуждать! Много говорите! Машины надо отпускать!

Бригадир (нерешительно):

- Надо разгружать, ребята.

Рабочие:

- Платите за сверхурочные по 20 усл. ед.

Рабочий Крюков (опытный, авторитетный, 40 лет):

- Надоело через день оставаться после работы. Полдня сидели без дела. Не можете организовать работу, а мы отдуваемся, да еще бесплатно. Платите, а не хотите платить — привозите вовремя, а мы разгрузим.

Мастер (обращаясь к бригадиру при всех):

- Что у тебя за бригада?! Кто у тебя бригадир?! Почему не можешь организовать разгрузку?!

Лишь два человека из семи грузчиков поддерживают бригадира, но разгружать не торопятся. Остальные собираются домой.

Тогда мастер спешит к начальнику цеха и объясняет ему положение.

Начальник цеха (не вникая в подробности):

- Что еще за разговоры?! Машины надо разгружать, а у тебя люди домой собрались!

Почему ничего не можешь сделать?!

Мастер:

- Самому надо вовремя подвоз организовывать. Полдня люди без работы болтались.

Начальник цеха:

- Не твое дело! Зови бригаду!

Приходит бригада. От ее имени выступает Крюков, требуя уплатить сверхурочные по 20 усл. ед.

Начальник цеха:

- Платить не буду! Полдня сидели, не устали!

Крюков:

- Пошли домой, ребята.

Бригада уходит домой, ситуация осложняется. Чтобы разгрузить машины, надо срочно кого-то искать.

Мастер идет в другой цех, где уже работает вторая смена, и договаривается с ее мастером, согласившимся отпустить рабочих своей бригады на разгрузку.

Рабочие, не специалисты погрузочно-разгрузочных работ, не имеют необходимых приспособлений и поэтому колеблются. Тогда мастер Ломов обещает им выплатить по 15 усл. ед. Бригада соглашается и быстро разгружает обе машины (необходимо успеть сделать и свою работу).

Мастер, показав, куда складывать материал, ушел, не дожидаясь конца разгрузки.

На следующий день, придя на работу, он узнал, что Крюков и еще трое грузчиков подали заявление об увольнении. Мастер выписал «липовый» наряд за сверхурочную работу бригаде другого цеха. Но так как фонд мастера был уже исчерпан, а в цехе не были предусмотрены расценки на подобные виды работ (погрузочно-разгрузочные работы выполняла бригада с повременной, а не сдельной формой оплаты труда), он обратился за помощью к начальнику цеха.

Начальник цеха обратился к начальнику отдела труда и заработной платы, рассказав ему все, как было.

Начальник цеха:

- Понимаешь, получилась такая история. Помоги с нарядами. Как-то надо выкручиваться.

Начальник ОТиЗ:

- Да, сочувствую, но помочь не могу. Сходи к заместителю директора.

Заместитель директора, выслушав начальника цеха:

- Сколько времени работали? Один час. По 15 усл. ед. на человека? Какие деньги? Платить должны виновные. Вызывает начальника отдела снабжения.

Заместитель директора:

- Почему не завезли вовремя? Сколько это будет продолжаться? Будешь платить?

Начальник ОМТС:

- А мы не виноваты. Видимо, не было заказных машин. Надо узнать у диспетчера.

Заместитель директора звонит диспетчеру:

- Вчера две машины с гетинаксом запоздали. Когда будешь работать по графику?

Диспетчер:

- Машины направлены вовремя, но они три часа простояли на складе, так как не работал подъемник.

Заместитель директора звонит заведующему складом:

- Ты что, не можешь технику содержать в порядке?! Машины опять опоздали! Грузить надо было самому, вручную!

Заведующий складом:

- Техника на складе в порядке, но инспектор по технике безопасности запретил работать, так как рабочий-такелажник не прошел вовремя инструктаж и был неожиданно отстранен от работы.

К концу рабочего дня к заместителю директора поступила из ОТК докладная записка, в которой сообщалось о большом браке продукции, изготовленной из завезенного накануне гетинакса, явившемся следствием повреждений фольгирующего слоя при разгрузке. Бригада разгружала фольгированный гетинакс в спешке, без специальных приспособлений. Соответствующего инструктажа предварительно не было.

Заместитель директора издает распоряжение:

1. Непредвиденные расходы за разгрузку гетинакса оплатить заведующему складом (150 усл. ед.), так как именно он отвечает за своевременное прохождение инструктажа по технике безопасности всеми подчиненными ему работниками.
2. С мастера Ломова частично удержать стоимость забракованной продукции (30 усл. ед.).

3. Начальника цеха предупредить о необходимости строгого исполнения финансовой дисциплины и упорядочения погрузочно-разгрузочных работ.  
Начальник цеха объявляет выговор Крюкову. Мастер Ломов подает заявление об уходе.  
В итоге через две недели из цеха уволилось пять человек.

### **Ход выполнения работы**

Учитывая сложность проблемной ситуации, необходимо ознакомиться с некоторыми исходными теоретическими положениями.

Конфликт – столкновение противоположных интересов, взглядов, целей, позиций, мнений двух или нескольких людей. В основе любого конфликта лежит конфликтная ситуация, а также противоположные средства достижения цели. Для возникновения разрастания конфликта необходим инцидент (повод), когда одна сторона начинает действовать, ущемляя (пусть неумышленно) интересы другой:

### **КОНФЛИКТ = КОНФЛИКТНАЯ СИТУАЦИЯ + ИНЦИДЕНТ**

Усиление, эскалация конфликта происходит по схеме:

### **МЕЖЛИЧНОСТНЫЙ → МЕЖГРУППОВОЙ → ОБЩЕКОЛЛЕКТИВНЫЙ КОНФЛИКТ КОНФЛИКТ КОНФЛИКТ**

При этом эмоции нарастают, как снежный ком. Следовательно, руководитель, получив информацию о конфликте, должен немедленно принимать меры, не дожидаясь его разрастания.

Уменьшить вероятность ошибок и негативные последствия конфликта можно, придерживаясь такого алгоритма:

1. Изучение конфликтной ситуации, определение динамики и зоны распространения конфликта, предварительное выявление оппонентов, объекта конфликта, инцидента.
2. Локализация ситуации – ограничение числа свидетелей конфликта во избежание на первых порах утечки сведений и исключения тем самым дальнейшего разрастания конфликта.
3. Анализ конфликтной ситуации:
  - раздельный опрос конфликтующих сторон и свидетелей конфликта, знакомство с характеристиками и материалами и т.п.;
  - всестороннее изучение участников и свидетелей конфликта, учет их индивидуально-психологических особенностей, дополнительный сбор материалов, выявление психологического климата в коллективе и т.п.;
  - мысленное моделирование конфликтной ситуации на основе полученной информации и идентификация модели конфликта с оригиналом.
4. Разработка и анализ вариантов разрешения конфликта.
5. Выбор метода (педагогического или административного) и формы разрешения конфликта.
6. Проверка адекватности выбранных метода и формы разрешения конфликта целям производства.
7. Реализация выбранного и проверенного варианта разрешения конфликта.
8. Оглашение результатов разрешения конфликта.
9. Снятие возникающего психологического напряжения у оппонентов.

С учетом приведенного алгоритма разрешения конфликтных ситуаций следует рассмотреть вопросы:

Кто виноват в этой производственной ситуации?

Какой ущерб нанесен цеху?

Как можно было разрешить производственный конфликт?

Определить по 10-балльной системе степень виновности в производственном конфликте каждого из участников, указав последовательность (очередность).

Краткие выводы и оформление отчета по лабораторной работе.

### **Методические указания к работе**

Председатель комиссии по трудовым спорам объявляет регламент выступающих: для лидера 5-7 мин, для членов команды 3-5 мин. Он же объявляет критерии оценки команд:

1. Правильность и убедительность ответа.
2. Знание законов и умение применять их на практике (в работе бригады, участка, цеха).
3. Способность аргументировать конкретными примерами из производственной деятельности.
4. Соблюдение регламента.
5. Социальная активность членов команды.

Оценка производится по трехбалльной системе. По ее результатам подводятся итоги, объявляются победители, отмечаются положительные моменты и неудачи в разрешении ситуации.

По результатам итогов студент должен написать краткие выводы и рекомендации.

### **Вопросы:**

1. Способы разрешения конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях (конкуренция, уклонение, приспособление, сотрудничество, компромисс).
2. Стрессы и стрессовые ситуации.
3. Причины стрессового напряжения.
4. Способы избегания стрессовых ситуаций.
5. Классификация конфликтов.

### **Методические рекомендации:**

Практические занятия позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Активное использование методов групповых работ, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю. Для

успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности экономиста. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

#### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

#### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafcnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhz.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

### **Практическое занятие 9. по теме 9: Национальные особенности делового общения.**

#### **Задание:**

1. Вы работаете в небольшой международной компании, которая ведет переговоры о заключении контракта с крупной банковской корпорацией. Корпорация прислала для участия в переговорах команду из человек: юристов, президентов двух своих крупных банков. Ваша компания хотела повысить уровень обслуживания, увеличив затраты. Тогда финансовая корпорация, с которой вы работали, начала делать запросы и предъявлять новые требования, выступая против повышения затрат (то есть против вашего решения).

Все сели за стол переговоров.

Выработайте коммуникацию (ход переговоров) в международной компании и дайте характеристику национальных особенностей делового общения. Вам надо представить свою точку зрения оппонентов, аргументировать и обосновать ее.

#### **Вопросы:**

1. Классификация деловых культур по Р.Д. Льюису (монокультурные, поликультурные, реактивные).
2. Национальные черты деловых людей: американцев, англичан, немцев, французов, итальянцев, японцев, россиян – преимущества и недостатки.
3. Практические технологии межкультурного делового общения.

4. Учет национальных особенностей деловых партнеров в профессиональной деятельности менеджера.

#### **Методические рекомендации:**

Практические занятия позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Активное использование методов групповых работ, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю. Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности экономиста. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

#### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

##### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр.

Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafqcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhdhz.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколодина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

### **Практическое занятие 10. по теме 10: Мотивация сознания и поведения в деловой жизни.**

#### **Задание:**

1. Важная задача менеджера - максимально задействовать творческий потенциал коллектива. Для этого менеджер может:

1. Предлагать сотрудникам работу, способствующую их общению.
2. Проводить с коллективом совещания, советоваться с ним по делам фирмы.
3. Сохранять неформальные группы в коллективе, не мешающие функционированию фирмы.
4. Создавать условия для социальной активности работника.
5. Предлагать сотрудникам более содержательную творческую работу.
6. Обеспечивать им обратную связь в соответствии с достигнутыми результатами.
7. Оценивать и поощрять все положительные достижения каждого сотрудника.
8. Привлекать подчиненных к формулировке целей фирмы и выработке решений.
9. Делегировать подчиненным часть своих прав и полномочий.
10. Обеспечивать продвижение инициативных подчиненных по служебной лестнице.
11. Организовывать постоянную подготовку и переподготовку сотрудников для повышения их компетентности.
12. Открывать для подчиненных возможности развития их потенциала.
13. Представлять сотрудникам сложную и ответственную работу, которая потребовала бы от них полной самоотдачи.
14. Постоянно развивать у подчиненных творческое начало в работе.

2. В организации, переживающей не лучшие свои времена, руководство пытается предпринять спасительные меры. Однако действия руководства не получают высокой оценки у большинства работников. Вот распространенное мнение: «вместо того, чтобы предприятие спасти, заказы на производство продукции искать, они миссию определяют, анализ целей осуществляют...». Дайте свою оценку действиям руководства данной организации. Аргументируйте.

#### **Вопросы**

1. Какие действия менеджера по увеличению творческой отдачи в работе подчиненных вы считаете главными и почему?
2. Какие еще меры, по вашему мнению, может предпринимать менеджер, чтобы добиться роста производительности и повышения активности труда подчиненных?

#### **Вопросы:**

1. Сущность и основные понятия теорий мотивации.
2. Содержательные теории мотивации.
3. Процессуальные теории мотивации.
4. Психологические аспекты мотивации.
5. Понятие имиджа.
6. Качества, формирующие имидж
7. Понятие мотивации.

8. Понятие карьеры.
9. Поведение А-типа и Б-типа.

### **Методические рекомендации:**

Практические занятия позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Активное использование методов групповых работ, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю. Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности экономиста. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

#### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр.



Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

#### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafqcqnt%20pfxkqppbv%20d%20pfdhsnlhdz.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколодина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

### **Самостоятельная работа по теме 1. Предмет, цели и задачи курса «Этика делового общения».**

#### **Задание:**

1. Предмет, цели и задачи курса «Этика делового общения».
2. Основные элементы, нормы и правила этики делового общения.
3. Эффективность этики делового общения.

#### **Методические рекомендации:**

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

#### ***Самостоятельная работа состоит из:***

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной литературы;
- 4) изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения практических заданий
- 6) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.
- 7) освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

#### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

#### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafqcqt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhzh.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

### **Самостоятельная работа по теме 2. Общение как социально-психологическая категория.**

#### **Задание:**

1. Аспекты делового общения: коммуникативный, интерактивный, перцептивный. Понятие коммуникативного барьера.
2. Виды интерактивного взаимодействия.
3. Механизмы перцептивного аспекта общения: идентификация, стереотипизация, эмпатия, аттракция; рефлексия; каузальная атрибуция.
4. Основные характеристики коммуникативного делового общения.
5. Общепринятые нравственные требования к деловому общению с учетом национально-психологических типов, универсальных этических и психологических норм и принципов.
6. Психология и общество, психология и труд; экономическая, правовая психология; модели политической психологии: федеральный и региональный аспекты; профессиональная психология.

#### **Методические рекомендации:**

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены

аудиторные занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

**Самостоятельная работа состоит из:**

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной литературы;
- 4) изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения практических заданий
- 6) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.
- 7) освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

**Дополнительные источники и литература для подготовки:**

**Основная литература**

**Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

**Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhzh.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

**Самостоятельная работа по теме 3. Деловая беседа как вид делового общения.**

**Задание:**

1. Деловая беседа как основная форма делового общения.
2. Функции деловой беседы: взаимное общение работников в одной деловой сфере; совместный поиск, выдвижение и оперативная разработка рабочих идей и замыслов; контроль и координирование уже начатых деловых мероприятий; поддержание деловых контактов; стимулирование деловой активности.

### 3. Основные этапы деловой беседы.

#### **Методические рекомендации:**

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

#### ***Самостоятельная работа состоит из:***

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной литературы;
- 4) изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения практических заданий
- 6) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.
- 7) освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

#### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

##### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

##### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф.

В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhz.pdf>

2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколодина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

#### **Самостоятельная работа по теме 4. Искусство межличностного общения.**

##### **Задание:**

1. Понятие и структура личности.
2. Понятие и сущность коммуникативной личности.
3. Понятие языковой личности.
4. Базовые свойства личности: самооценка, система личностных смыслов, идентификация и «Я-концепция» и их влияние на деловые качества коммуникантов.

##### **Методические рекомендации:**

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

##### ***Самостоятельная работа состоит из:***

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной литературы;
- 4) изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения практических заданий
- 6) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.
- 7) освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

##### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

##### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>

2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>

3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafqcqt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhzh.pdf>

2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

### **Самостоятельная работа по теме 5. Психологические особенности работы в группе и команде.**

#### **Задание:**

1. Группа, организация, команда как особые коллективы.
2. Группа, ее особенности и психология взаимоотношений.
3. Конформизм и непризнание групповых норм.
4. Стадии развития группы.
5. Стили руководства, опирающиеся на различные психологические основания (демократический, либеральный, патриархальный, попустительский, ситуативный, авторитарный).
6. Команда как группа с четко очерченным составом людей.

#### **Методические рекомендации:**

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

***Самостоятельная работа состоит из:***

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной литературы;
- 4) изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения практических заданий
- 6) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.
- 7) освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

#### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

##### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

##### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafqcqt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhzh.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

#### **Самостоятельная работа по теме 6. Этика делового общения**

##### **Задание:**

1. Принципы деловой этики.
2. Специфика национальных особенностей этики деловых коммуникаций.
3. Коммуникативные стили в деловой коммуникации

##### **Методические рекомендации:**

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

***Самостоятельная работа состоит из:***

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной литературы;
- 4) изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения практических заданий
- 6) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.
- 7) освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

**Дополнительные источники и литература для подготовки:**

**Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

**Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafqcqt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhslndhz.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколодина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

**Самостоятельная работа по теме 7. Деловые переговоры: подготовка и проведение.**

**Задание:**

1. Понятие деловых переговоров.
2. Сущность переговорного процесса.
3. Подготовка и методы ведения деловых переговоров.
4. Способы преодоления взаимного непонимания.

**Методические рекомендации:**

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку



реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

***Самостоятельная работа состоит из:***

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной литературы;
- 4) изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения практических заданий
- 6) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.
- 7) освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

**Дополнительные источники и литература для подготовки:**

**Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

**Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafqcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhnsldhz.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

## **Самостоятельная работа по теме 8. Конфликты в деловом общении.**

### **Задание:**

1. Понятие «конфликт» и его социальная роль.
2. Понятия «конфликтоген», «конфликтная ситуация», «инцидент».
3. Классификация конфликтов: межличностные, внутриличностные, межгрупповые, конфликт между личностью и группой.
4. Объективно и субъективно обусловленные конфликты.
5. Типы поведения людей в конфликтной ситуации: «практик», «собеседник», «мыслитель». Причины конфликтов (стремление к превосходству, проявление агрессивности, эгоизма, информация).
6. Факторы возникновения конфликтов: структурные, ценностные, отношений, поведенческие. Последствия конфликтов.
7. Способы разрешения конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях (конкуренция, уклонение, приспособление, сотрудничество, компромисс).
8. Стрессы и стрессовые ситуации. стрессов.
9. Причины стрессового напряжения.
10. Способы избегания стрессовых ситуаций.

### **Методические рекомендации:**

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

#### ***Самостоятельная работа состоит из:***

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной литературы;
- 4) изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения практических заданий
- 6) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.
- 7) освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

#### **Дополнительные источники и литература для подготовки:**

#### **Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва :

Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>

2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>

3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

### **Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafqcqt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsnlhdz.pdf>

2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколодина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

### **Самостоятельная работа по теме 9. Национальные особенности делового общения.**

#### **Задание:**

1. Классификация деловых культур по Р.Д. Льюису (монокультурные, поликультурные, реактивные).
2. Национальные черты деловых людей: американцев, англичан, немцев, французов, итальянцев, японцев, россиян – преимущества и недостатки.
3. Практические технологии межкультурного делового общения.
4. Учет национальных особенностей деловых партнеров в профессиональной деятельности менеджера.

#### **Методические рекомендации:**

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

**Самостоятельная работа состоит из:**

- 8) повторения лекционного материала;
- 9) подготовки к практическим занятиям;
- 10) изучения учебной литературы;
- 11) изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 12) решения практических заданий
- 13) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.
- 14) освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

**Дополнительные источники и литература для подготовки:**

**Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

**Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф. В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL: <http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafqcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhnsldhz.pdf>
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколодина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

**Самостоятельная работа по теме 10. Мотивация сознания и поведения в деловой жизни.**

**Задание:**

1. Понятие мотивации.
2. Понятие карьеры.
3. Поведение А-типа и Б-типа.
4. Модель принятия карьерных решений.
5. Типичные мотивационные потребности, обуславливающие осознанное стремление сделать карьеру.
6. Якорь карьеры: якорь автономии, якорь технико-функциональной компетентности, якорь безопасности и стабильности, якорь менеджерской компетентности, якорь предпринимательской креативности, якорь соревновательной потребности, якорь стиля жизни.
7. Понятие имиджа.
8. Качества, формирующие имидж: качества, позволяющие нравиться людям; качества, формируемые в процессе воспитания и образования; качества, связанные с жизненным и профессиональным опытом.

**Методические рекомендации:**

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

***Самостоятельная работа состоит из:***

- 15) повторения лекционного материала;
- 16) подготовки к практическим занятиям;
- 17) изучения учебной литературы;
- 18) изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 19) решения практических заданий
- 20) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.
- 21) освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

**Дополнительные источники и литература для подготовки:**

**Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507885>

**Дополнительная литература**

1. Прикладная экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : методическое пособие к организации практических занятий со студентами / под общ.ред доктора соц. наук, проф.

В.Д.Байрамова. - М. : МГГЭУ, 2016. - 177 с. - ISBN 798-5-9799-0073-5. URL:  
<http://portal.mgsgi.ru/upload/iblock/7bd/jbzgafcqnt%20pfkxqppbv%20d%20pfdhsldhz.pdf>  
2. Менеджмент: практикум / сост. Е.М.Бабанова; рец. Т.В.Заколотина; В.В.Жариков. - М.: МГГЭУ, 2015. - 62с. - 150.00.

