

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт
им. А.К. Кортунова ФГБОУ ВО Донской ГАУ



«Утверждаю»

Декан факультета ЛХФ

С.Н. Кружилин

01 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина	Б1.О.07 Межкультурные коммуникации и саморазвитие (шифр, наименование учебной дисциплины)
Направление подготовки	35.04.09 Ландшафтная архитектура (код, полное наименование направления подготовки)
Направленность(и)	Ландшафтное строительство (полное наименование направленности (сб) ОП ОП направления подготовки)
Уровень образования	магистратура (бакалавриат, специалитет, магистратура)
Форма(ы) обучения	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Факультет	Лесохозяйственный (полное наименование факультета, сокращённое)
Кафедра	Менеджмента и информатики, МиИ (полное, сокращённое наименование кафедры)
ФГОС ВО (3++) направления утверждён приказом Минобрнауки России	№ 712 от 26.07.2017 (дата утверждения ФГОС ВО (3++), № приказа)
Год начала реализации ОП	2019
Разработчик (и)	Доц., МиИ (должность, кафедра) (подпись) (подпись) М.В. Серeda (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)
Обсуждена и согласована:	
Кафедра МиИ	протокол № 5 от « 24 » 01 2019 г. (сокращённое наименование кафедры)
Заведующий кафедрой	(подпись) Иванов П.В. (Ф.И.О.)
Заведующая библиотекой	(подпись) Чалая С.В. (Ф.И.О.)
Учебно-методическая комиссия факультета	протокол № 6 от «30» 01 2019 г.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, направлены на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и название универсальной компетенции	Индикатор достижения универсальной компетенции
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей; УК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) и целесообразно их использует; УК-6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки; УК-6.3 Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Вид учебной работы		Трудоемкость в часах			
		Очная форма		Заочная форма	
		семестр		курс	
		3	Итого	2	Итого
Аудиторная (контактная) работа (всего)					
в том числе:		44	44	12	12
Лекции		14	14	4	4
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические занятия (ПЗ)		30	30	8	8
Семинары (С)					
Самостоятельная работа (всего)		100	100	132	132
в том числе:					
Курсовой проект (работа)					
Расчётно-графическая работа					
Реферат					
Контрольная работа					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>		88	88	132	132
Подготовка к зачету					
Подготовка и сдача зачета		12	12	4	4
Общая трудоёмкость	часов	144	144	144	144
	ЗЕТ	4	4	4	4
- экзамен, зачёт		зачет	зачет	зачет	зачет
- курсовой проект (КП), курсовая работа (КР), расчётно - графическая (РГР), реферат (Реф), контрольная работа (Контр.), шт.					

3.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Очная форма обучения

3.1.1 Разделы (темы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины		семестр	Виды учебной работы и трудоёмкость (в часах)					Э к з а м е н	Итого
				аудиторные			СРС			
				Лекции	Лаборат. работы	Практич. занятия (семинары)	Курсовой П / Р, РГР, реферат	Другие виды СРС		
1	Введение в теорию и практику межкультурных коммуникаций, их основные характеристики		3	4	-	8	-	30	-	42
2	Профессиональные коммуникации и коммуникативная компетентность специалиста		3	6	-	12	-	28	-	46
3	Саморазвитие и профессиональный рост		3	4	-	10	-	30	-	44
Подготовка к итоговому контролю		зачёт	3	-	-	-	-	12	-	12
		экзамен		-	-	-	-	-	-	
ВСЕГО:				14	-	30	-	100	-	144

3.1.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям).

№ раздела дисциплины из табл. 3.1.1	семестр	Темы и содержание лекций	Трудоёмкость (час.)	Форма контроля (ПК)
1	3	1.Коммуникация как научная проблема (понятие коммуникации, теория деятельности как методологическая основа теории коммуникации. Коммуникативное поведение. Элементы коммуникации: источник, кодирование, сообщение, канал, получатель, декодирование, обратная связь. Основные характеристики коммуникации: контекстуальность (зависимость от места, времени, обстоятельств), динамичность, символический характер, предположительность, наличие следствий и др.)	2	ПК 1
1	3	2. Вербальная и невербальная коммуникация (основы устного общения; виды речи; формы вербальной коммуникации; культура речи; виды невербальных средств общения; кинесические, проксеимические такесические и просодические средства устной речи; национальные особенности невербальных средств).	2	ПК 1

2	3	3. Формы деловой коммуникации (интерактивный метод: анализ конкретных ситуаций) (понятие и организация деловых переговоров и деловой беседы; аргументация в процессе деловых переговоров; публичное выступление).	2	ПК 1
2	3	4. Коммуникации в организациях (характеристики групповых процессов в организации; коммуникация как функция управления организацией; характеристики внутриорганизационных коммуникаций; виды коммуникаций между руководителем и подчиненными; формирование коммуникаций внутри компании; средства внутриорганизационных коммуникаций; внутрикорпоративный PR-проект: от разработки до внедрения; информационные технологии в деловых коммуникациях).	2	ПК 1
2	3	5. Основы коммуникативной компетентности специалиста (психологические методы убеждающего воздействия; построение аргументации; типы вопросов и способы их использования; барьеры коммуникации в организации; коммуникации в конфликтных ситуациях).	2	ПК 2
3	3	6. Понятие личности и её качества (понятие личности; структура личности; черты характера личности; способности и их классификация; подструктуры личности; темперамент; личность и ее окружение; статус личности в организации; авторитет субъекта; престиж; влияние личностных особенностей на выбор карьеры; самооценка личности; профессиональные склонности; способности и опыт).	2	ПК 2
3	3	7. Саморазвитие и профессиональный рост (правила личной организованности и самодисциплины; понятие саморазвития; понятие карьеры; типология карьерных стратегий; типичная, устойчивая, прерывная стратегия; профессиональная карьера; внутриорганизационная карьера; этапы карьеры; стадии деловой жизни человека; фазы развития профессионала; понятие планирования карьеры; индивидуальный план карьеры и его разделы; карьерограмма; цели и условия карьеры; управление карьерой и методы моделирования карьеры; цели управления карьерой; программа сотрудника; основные этапы и эффективность управления карьерой; метод перспективной профессиональной поддержки и его этапы).	2	ПК 2

3.1.3 Содержание разделов дисциплины (практические занятия).

№ раз- дела дис- ципли- ны из табл. 3.1.1	семестр	Наименование практических занятий	Трудоемкость(час.)	Формы конт- роля (ТК, ПК)
1	3	1. Многоплановый характер общения. Общение как коммуникация (интерактивный метод: тренинг, тесты, групповая дискуссия) (определение уровня общительности студента; сопоставление самооценки уровня общительности с точкой зрения других; формирование навыков коммуникативности; русский речевой этикет; критика и комплименты в деловой коммуникации).	4	ТК1
1	3	2. Вербальные и невербальные средства коммуникации (интерактивный метод: групповая дискуссия) (человеческая речь как источник информации; типы приема и передачи информации; умение слушать как условие эффективного делового общения; формирование вербального имиджа; самопрезентация; развитие чувствительности к невербальным средствам коммуникации; критерии понимания невербальной информации в общении; внешние проявления эмоциональных состояний; организация пространственной среды в деловой коммуникации).	4	ТК1
2	3	3. Эффективные тактики деловых переговоров, деловой беседы и дискуссии (интерактивный метод: case-study) (модели и стили деловых переговоров, конструктивные приемы ведения переговоров; структура деловой беседы, факторы успеха деловой беседы; методы и приемы ведения дискуссии; деловой разговор по телефону).	4	ТК 2
2	3	4. Особенности проведения деловых совещаний, публичное выступление (интерактивный метод: деловая игра) (типы совещаний, подготовка совещания, правила поведения на совещании, анализ проведенного совещания; требования к публичной речи, целевые установки речи и их классификация, замысел речи, создание текста речи, классификация видов речи; проведение пресс-конференции; презентация: цели и виды презентации).	4	ТК 2
2	3	5. Коммуникативный процесс в организации (определение наиболее эффективных средств коммуникации в организациях различных сфер деятельности; факторы позитивно и негативно влияющие на качество и эффективность функционирования коммуникаций; виды и основные типы коммуникационных сетей, их преимущества и недостатки; разработка этапов внутрикорпоративного PR-проекта, расчет бюджета внутрикорпоративного проекта).	4	ТК 2
3	3	6. Восприятие партнера по общению (интерактивный метод: работа в малых группах, творческие задания, тесты) (знание психотипов партнеров как возможность определения стратегии и тактики коммуникативного процесса; вопросы и ответы в деловой коммуникации; барьеры в общении; конфликты в межличностном общении и способы их разрешения).	4	ТК 3

3	3	7.Оценка способностей и личностных качеств (интерактивный метод: работа в малых группах, творческие задания, тесты) (анализ сильных и слабых сторон: выполнение заданий по изучению оценки личности, проведение тестов: «Направленность личности», «Сильный ли у вас характер»; типы личностной ориентации при выборе карьеры: проведение тестов: «Какой уровень вашей конкурентоспособности», «Выбор карьерного пути»; принципы самоорганизации: анализ предложенных текстов и ответы на поставленные вопросы; определение типа личности: определяются типы личности каждого студента, используя классификации Холланда, Климова и Молла; проведение теста для исследования профессиональных интересов и предпочтений человека, используя опросник профессиональных предпочтений Климова; разработка индивидуального плана карьеры и построение карьерограммы.	6	ТК 3
---	---	---	---	------

3.1.4 Лабораторные работы не предусмотрены.

3.1.5 Самостоятельная работа.

№ раздела дисциплины из табл. 3.1.1	семестр	Виды и содержание самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (час.)	Контроль выполнения работы (номера ПК и/ или ТК, ИК)
1	3	- Подготовка к лекциям и практическим занятиям.	30	ПК 1, ТК 1
2	3	- Подготовка к лекциям и практическим занятиям.	28	ПК 2, ТК 2
3	3	- Подготовка к лекциям и практическим занятиям.	30	ПК 2, ТК 3
	3	Подготовка и сдача зачета	12	ИК
		Всего	100	

3.2 Заочная форма обучения

3.2.1 Разделы (темы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины		курс	Виды учебной работы и трудоёмкость (в часах)					Экзамен	
				аудиторные			СРС			
				Лекции	Лаборат. работы	Практич. занятия (семинары)	Контрольная работа	Другие виды СРС		
1	Введение в теорию и практику межкультурных коммуникаций, их основные характеристики		2	1	-	2	-	41	-	44
2	Профессиональные коммуникации в организации и коммуникативная компетентность специалиста		2	1	-	3	-	43	-	47
3	Саморазвитие и профессиональный рост		2	2		3		44		49
Подготовка к итоговому контролю		зачёт	2	-	-	-	-	4	-	4
		экзамен		-	-	-	-	-	-	-
ВСЕГО:				4	-	8	-	132		144

3.2.2 Содержание разделов дисциплины (по лекциям).

№ раздела дисциплины из табл. 3.2.1	курс	Темы и содержание лекций	Трудоемкость (час.)
1	2	1. Коммуникация как научная проблема (понятие коммуникации, теория деятельности как методологическая основа теории коммуникации. Коммуникативное поведение. Элементы коммуникации: источник, кодирование, сообщение, канал, получатель, декодирование, обратная связь. Основные характеристики коммуникации: контекстуальность (зависимость от места, времени, обстоятельств), динамичность, символический характер, предположительность, наличие следствий и др.)	1
2	2	2. Коммуникации в организациях и основы коммуникативной компетентности специалиста (интерактивный метод: анализ конкретных ситуаций) (коммуникация как функция управления организацией; характеристики внутриорганизационных коммуникаций; характеристики групповых процессов в организации; виды коммуникаций	1

		между руководителем и подчиненными; средства внутриорганизационных коммуникаций; информационные технологии в деловых коммуникациях; формы деловой коммуникации: понятие и организация деловых переговоров и деловой беседы, аргументация в процессе деловых переговоров, публичное выступление; психологические методы убеждающего воздействия; построение аргументации; типы вопросов и способы их использования; барьеры коммуникации в организации).	
3		3 Саморазвитие и профессиональный рост (понятие и структура личности и её качества: черты характера личности; способности и их классификация; подструктуры личности; темперамент; личность и ее окружение; статус личности в организации; авторитет субъекта; престиж; влияние личностных особенностей на выбор карьеры; самооценка личности; профессиональные склонности; способности и опыт; (правила личной организованности и самодисциплины; понятие саморазвития; понятие карьеры; типология карьерных стратегий; типичная, устойчивая, прерывная стратегия; профессиональная карьера; внутриорганизационная карьера; этапы карьеры; стадии деловой жизни человека; фазы развития профессионала; понятие планирования карьеры; индивидуальный план карьеры и его разделы; карьерограмма; цели и условия карьеры; управление карьерой и методы моделирования карьеры; цели управления карьерой; программа сотрудника; основные этапы и эффективность управления карьерой; метод перспективной профессиональной поддержки и его этапы).	2

3.2.3. Содержание разделов дисциплины (практические занятия).

№ раздела дисциплины из табл. 3.2.1	курс	Наименование практических занятий	Трудоемкость (час.)
1	2	1. Многоплановый характер общения. Общение как коммуникация (определение уровня общительности студента, формирование навыков коммуникативности; критерии понимания невербальной информации в общении; овладение навыками невербальной экспрессии, основы устного общения; виды речи; формы вербальной коммуникации; культура речи; виды невербальных средств общения; кинесические, проксемические, такесические и просодические средства устной речи; национальные особенности невербальных средств)	2
2	2	2. Коммуникативный процесс в организации и основы коммуникативной компетентности специалиста (интерактивный метод: деловая игра, анализ конкретных ситуаций) (определение наиболее эффективных средств коммуникации в организациях; разработка этапов внутрикорпоративного PR-проекта, публичные выступления, деловые переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, дискуссии, деловой разговор по телефону; умение слушать как условие эффективного делового общения, электронные коммуникации, конфликты в межличностном общении и способы их разрешения; восприятие партнера по общению: знание психотипов партнеров как возможность определения стратегии и тактики коммуникативного про-	3

		цесса; вопросы и ответы в деловой коммуникации; барьеры в общении).	
3		3.Оценка способностей и личностных качеств (интерактивный метод: работа в малых группах, творческие задания, тесты) (анализ сильных и слабых сторон: выполнение заданий по изучению оценки личности, проведение тестов: «Направленность личности», «Сильный ли у вас характер»; типы личностной ориентации при выборе карьеры: проведение тестов: «Какой уровень вашей конкурентоспособности», «Выбор карьерного пути»; принципы самоорганизации: анализ предложенных текстов и ответы на поставленные вопросы; определение типа личности: определяются типы личности каждого студента, используя классификации Холланда, Климова и Молла; проведение теста для исследования профессиональных интересов и предпочтений человека, используя опросник профессиональных предпочтений Климова; разработка индивидуального плана карьеры и построение карьерограммы.	3

3.2.4 Лабораторные работы не предусмотрены.

3.2.5 Самостоятельная работа.

№ раздела дисциплины из табл. 3.2.1	курс	Виды и содержание самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (час.)
1	2	Изучение теоретического материала. Подготовка к лекционным и практическим занятиям.	41
2	2	Изучение теоретического материала. Подготовка к лекционным и практическим занятиям.	43
3	2	Изучение теоретического материала. Подготовка к лекционным и практическим занятиям.	44
Подготовка к итоговому контролю (зачёт)			4
ВСЕГО:			132

3.3 Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Код и наименование индикаторов компетенций	Виды занятий				
	лекции	лабораторные занятия	практические (семинарские) занятия	КП, КР, РГР, Реф., Контр. работа	СРС
УК-5.1	+	-	+	-	+
УК-5.2	+	-	+	-	+
УК-6.1	+	-	+	-	+
УК-6.2	+	-	+	-	+
УК-6.3	+	-	+	-	+

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для контроля успеваемости студентов и результатов освоения дисциплины «Межкультурные коммуникации и саморазвитие» применяется балльно – рейтинговая система. В системе оценочных средств используются:

- для контроля освоения теоретических знаний в течении семестра проводятся 2 промежуточных контроля (ПК 1, ПК 2);
- для оценки практических знаний в течении семестра проводятся 3 текущих контроля (ТК 1, ТК 2, ТК 3).

Содержание вышеуказанных оценочных средств приводятся ниже.

Теоретический материал промежуточного контроля ПК 1:

1. Коммуникация. Определение и структура.
2. Функции и группы коммуникации.
3. Особенности деловой коммуникации.
4. Виды межличностных коммуникаций.
5. Понятие, структура и функции невербальной коммуникации.
6. Кинесические средства невербальной коммуникации.
7. Проксемические средства невербальной коммуникации.
8. Такесические средства невербальной коммуникации.
9. Просодические средства устной речи.
10. Национальные особенности невербальных средств.
11. Речь как источник информации.
12. Формы вербальной коммуникации.
13. Принципы речевого воздействия.
14. Коммуникативные эффекты.
15. Умение слушать как условие эффективного делового общения.
16. Основные элементы подготовки и проведения деловой беседы.
17. Деловые переговоры и дискуссии.
18. Деловые совещания и собрания.
19. Публичные выступления. Общение через переводчика
20. Специфика телефонного разговора как вида речевого общения.
21. Этикет телефонного разговора.
22. Правила пользования мобильным телефоном.
23. Понятие и значения коммуникаций в организации. Коммуникативный процесс.
24. Типы коммуникаций.
25. Формы и методы коммуникаций в организации.
26. Направления коммуникаций в организации.
27. Коммуникативные сети в организациях и их разновидности.
28. Понятие, цели и основные функции Public Relations в системе управления организации.
29. Формирование коммуникаций внутри организации.
30. Средства внутриорганизационных коммуникаций.
31. Информационные технологии в деловых коммуникациях.

Теоретический материал промежуточного контроля ПК 2:

1. Убеждение в процессе делового общения.
2. Типы вопросов и способы их использования.
3. Барьеры коммуникации.

4. Понятие «конфликт», структура и типология конфликта.
5. Причины конфликтов в деловых коммуникациях.
6. Модель конфликтного процесса и его последствия.
7. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.
8. Классификация видов искажений информации.
9. Принципы эффективного выявления неистинной информации
10. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе общения.
11. Факторы, влияющие на фиксирование собеседником показателей неискренности.
12. Понятие личности, её структуры, основные качества которыми характеризуется личность.
13. Перечислите составляющие характера.
14. Классификация способностей.
15. Типы темперамента и их свойства.
16. Охарактеризуйте коллектив, команду и персонал.
17. Охарактеризуйте матрицу управления временем.
18. Назовите правила самоорганизованности.
19. Как вы понимаете понятие саморазвитие.
20. Назовите стадии саморазвития личности.
21. Что представляет собой профессиональная компетентность?
22. Назовите уровни выраженности компетенций.
23. Обучение персонала и его цели.
24. Перечислите персонал-технологии в обучении.
25. Что такое коучинг?
26. Какие виды и методы обучения вы знаете?
27. Какие индивидуальные признаки влияют на выбор карьеры?
28. Что такое карьера?
29. Охарактеризуйте типологию личности по Дж.Холланду.
30. Охарактеризуйте типологию Е.А.Климова.
31. Охарактеризуйте типологию карьер пол Е.Моллу.
32. Карьерные стратегии.
33. Перечислите этапы карьерного роста.
34. Назовите этапы развития профессионала.
35. Что такое план карьеры и каковы его цели? Что значит управлять карьерой?
36. Назовите основные методы моделирования карьеры.

ВОПРОСЫ

к зачёту (ИК) по дисциплине «Межкультурные коммуникации и саморазвитие»

1. Коммуникация. Определение и структура.
2. Функции и группы коммуникации.
3. Особенности деловой коммуникации.
4. Виды межличностных коммуникаций.
5. Понятие, структура и функции невербальной коммуникации.
6. Кинесические средства невербальной коммуникации.
7. Проксемические средства невербальной коммуникации.
8. Такесические средства невербальной коммуникации.
9. Просодические средства устной речи.
10. Национальные особенности невербальных средств.
11. Речь как источник информации.
12. Формы вербальной коммуникации.
13. Принципы речевого воздействия.
14. Коммуникативные эффекты.
15. Умение слушать как условие эффективного делового общения.

16. Основные элементы подготовки и проведения деловой беседы.
17. Деловые переговоры и дискуссии.
18. Деловые совещания и собрания.
19. Публичные выступления. Общение через переводчика
20. Специфика телефонного разговора как вида речевого общения.
21. Этикет телефонного разговора.
22. Правила пользования мобильным телефоном.
23. Понятие и значения коммуникаций в организации. Коммуникативный процесс.
24. Типы коммуникаций.
25. Формы и методы коммуникаций в организации.
26. Направления коммуникаций в организации.
27. Коммуникативные сети в организациях и их разновидности.
28. Понятие, цели и основные функции Public Relations в системе управления организации.
29. Формирование коммуникаций внутри организации.
30. Средства внутриорганизационных коммуникаций.
31. Информационные технологии в деловых коммуникациях.
32. Убеждение в процессе делового общения.
33. Типы вопросов и способы их использования.
34. Барьеры коммуникации.
35. Понятие «конфликт», структура и типология конфликта.
36. Причины конфликтов в деловых коммуникациях.
37. Модель конфликтного процесса и его последствия.
38. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.
39. Классификация видов искажений информации.
40. Принципы эффективного выявления неистинной информации
41. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе общения.
42. Факторы, влияющие на фиксирование собеседником показателей неискренности.
43. Понятие личности, её структуры, основные качества которыми характеризуется личность.
44. Перечислите составляющие характера.
45. Классификация способностей.
46. Типы темперамента и их свойства.
47. Охарактеризуйте коллектив, команду и персонал.
48. Охарактеризуйте матрицу управления временем.
49. Назовите правила самоорганизованности.
50. Как вы понимаете понятие саморазвитие.
51. Назовите стадии саморазвития личности.
52. Что представляет собой профессиональная компетентность?
53. Назовите уровни выраженности компетенций.
54. Обучение персонала и его цели.
55. Перечислите персонал-технологии в обучении.
56. Что такое коучинг?
57. Какие виды и методы обучения вы знаете?
58. Какие индивидуальные признаки влияют на выбор карьеры?
59. Что такое карьера?
60. Охарактеризуйте типологию личности по Дж.Холланду.
61. Охарактеризуйте типологию Е.А.Климова.
62. Охарактеризуйте типологию карьер пол Е.Моллу.
63. Карьерные стратегии.
64. Перечислите этапы карьерного роста.
65. Назовите этапы развития профессионала.
66. Что такое план карьеры и каковы его цели? Что значит управлять карьерой?
67. Назовите основные методы моделирования карьеры.

Для контроля успеваемости обучающихся и оценки результатов освоения дисциплины применяется балльно-рейтинговая система, разработанная в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся в НИМИ ДГАУ.

Содержание текущего контроля ТК 1 (баллы: max 5, min 3):

- опрос, проверка домашнего задания.
- активность работы на практических занятиях.

Содержание текущего контроля ТК 2 (баллы: max 10, min 6):

- контрольная работа.
- активность работы на практических занятиях.

Содержание текущего контроля ТК 3 (баллы: max 15, min 9):

- опрос, проверка домашнего задания, контрольная работа.
- активность работы на практических занятиях.

Содержание ИК (зачёт):

- теоретический материал промежуточного контроля ПК 1 (баллы: max 20, min 12);
- теоретический материал промежуточного контроля ПК 2 (баллы: max 20, min 12).

Промежуточная аттестация студентами очной формы обучения включающей в себя проведение **текущего (ТК), промежуточного (ПК) и итогового (ИК)** контроля по дисциплине.

Текущий контроль (ТК) осуществляется в течение семестра и проводится по практическим занятиям, а также по видам самостоятельной работы студентов..

В течение семестра проводятся 2 промежуточных контроля (ПК1, ПК2). В ходе промежуточного контроля (**ПК**) проверяются теоретические знания. Данный контроль проводится по разделам (модулям) дисциплины 2 раза в течение семестра в установленное рабочей программой время.

Итоговый контроль (ИК) – это **зачёт** по дисциплине в целом.

Для студентов заочной формы обучения внутригодовой рейтинг знаний отсутствует, поэтому оценки выставляются при проведении промежуточной аттестации непосредственно на годовых зачетах.

Полный фонд оценочных средств, включающий текущий контроль успеваемости и перечень контрольно-измерительных материалов (КИМ) приведен в приложении к рабочей программе.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Литература

Основная

1. Середа, М.В. Деловые коммуникации [Текст] : учеб. пособие / М. В. Середа ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2014. - 111 с. (20 экз.)
2. Середа, М.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Середа ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; 917 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
3. Иванова, Н.А. Личностное развитие и карьера [Текст]: учеб. пособие для студентов магистратуры Иванова Наталья Алексеевна; Новочерк. инж. мелиор. инст. - Новочеркасск, 2016. – 89 с.(10 экз.)
4. Иванова, Н.А. Личностное развитие и карьера [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов магистратуры/Н.А.Иванова; Новочерк. инж. мелиор. инст. – Электрон.дан.- Новочеркасск, 2016. – ЖМД; PDF; 1299КБ.- Систем.требования: IBM PC. Windous 7. Adobe Acrobat 9. УП ЛР и К,
5. Лисс, Э.М. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник / Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук. –Электрон. дан. –Москва: Дашков и К, 2018. -343 с. –ISBN 978-5-394-02802-1. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103741> - 21.01.2019

6. Горфинкель, В. Я. Коммуникации и корпоративное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Я. Горфинкель, В. С. Торопцов, В. А. Швандар. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 129 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119552> - 20.01.2019

Дополнительная

1. Жернакова, М.Б. Деловые коммуникации: теория и практика [Текст] : учебник для бакалавров / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. - М. : Юрайт, 2014. - 370 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Гриф УМО. - ISBN 978-5-9916-3189-1 (5 экз.)
2. Коноваленко, М.Ю. Деловые коммуникации [Текст] : учебник для бакалавров, обуч. по экономическим направл. и спец. / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. - М. : Юрайт, 2013. - 468 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-9916-2718-4 (12 экз.)
3. Деловые коммуникации [Текст] : метод. указ. по вып. расч.-граф. работы / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента ; сост. М.В. Середа. - Новочеркасск, 2014. - 24 с. (20 экз.)
4. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : метод. указ. по вып. расч.-граф. работы / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента ; сост. М.В. Середа. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; 325 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
5. Деловые коммуникации [Текст] : метод. указ. по вып. контр. работы студ. заоч. формы обучения / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ, каф. менеджмента ; сост. М.В. Середа. - Новочеркасск, 2014. - 34 с. (25 экз.)
6. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : метод. указ. по вып. контр. работы студ. заоч. формы обучения / М.В. Середа; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; 809 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
7. Середа, М.В. Деловые коммуникации [Текст] : практикум / М. В. Середа ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2014. - 122 с. (30 экз.)
8. Середа, М.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : практикум / М. В. Середа ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; 1,42 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
9. Титова, Л. Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Г. Титова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-00919-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> -- 21.01.2019
10. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : учебник / В. Ю. Дорошенко [и др.]. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01050-2. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118> - 20.01.2019
11. Брагина, З.В. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие по спец. «Менеджмент организации»/ З.В.Брагина, В.П.Дудяшова, З.Т.Каверина – М.: КНОРУС, 2010. – 125с. Гриф УМО (20 экз.)
12. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс]/ А.В.Дайнека - Электрон. дан.- Москва: Дашков и К, 2017.- 389с.- Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>– 21.01.2019.
13. Шапиро С.А. Управление трудовой карьерой работников организации. [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.А.Шапиро, И.А.Нанченкова– электрон. дан.- М.: Берлин: Директ-Медиа, 2017.- 299 с. .- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> – 21.01.2019.
14. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 3-е изд.– электрон. дан.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016.- 280с.- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> – 21.01.2019.
15. Концепции управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ С.А.Шапиро [и др.]– Электрон. дан.- М.: Берлин: Директ-Медиа, 2015.- 343 с.- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> – 21.01.2019.

5.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su
Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)	https://www.rsl.ru/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Портал учебников и диссертаций	https://scicenter.online/
Университетская информационная система Россия (УИС Россия)	https://uisrussia.msu.ru/
Электронная библиотека "научное наследие России"	http://e-heritage.ru/index.html
Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/
Справочная система «Консультант плюс»	Соглашение OVS для решений ES #V2162234
Справочная система «e-library»	Лицензионный договор SCIENCEINDEX №SIO-13947/34486/2016 от 03.03.2016 г

5.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения	Реквизиты договора
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия); Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет»	Лицензионный договор № 662 от 22.01.2019 г. ЗАО «Анти-Плагат» (с 22.01.2019 г. по 22.01.2020 г.).
Microsoft. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (MS Windows XP,7,8, 8.1, 10; MS Office professional; MS Windows Server)	Сублицензионный договор № Tr000302420 от 21.11.2018 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 21.11.2018 г. по 31.12.2019 г.) Сублицензионный договор № Tr000302417 от 21.11.2018 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 21.11.2018 г. по 31.12.2019 г.)
DrWeb. Dr.Web. Desktop Security Suite Комплексная защита	Государственный (муниципальный) контракт № РГА03270004 от 27.03.2018 г. на передачу неисключительных прав на использование программ для ЭВМ ООО «Компания ГЭНДАЛЬФ» (с 27.03.2018 г. по 31.03.2019 г.)
АИБС «МАРК-SQL»	Лицензионное соглашение на использование АИБС «МАРК-SQL» и/или АИБС «МАРК-SQL Internet» № 270620111290 от 27.06.2011 г. ЗАО «НПО «ИНФОРМ-СИСТЕМА» (бес-срочно).

5.4 Перечень договоров ЭБС образовательной организации

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Договор № 2 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 15.02.2018 г. с ООО «Издательство Лань»	с 15.02.2018 г. по 14.02.2019 г
Договор № 001-01/19 об оказании информационных услуг от 14.01.2019 г. с ООО «НексМедиа»	с 14.01.2019 г. по 19.01.2020 г.
Договор № 487 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 16.05.2018 г. с ООО «Издательство Лань»	с 16.05.2018 г. по 15.05.2019 г
Договор № р08/11 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 30.11.2017 г. с ООО «Издательство Лань»	с 30.11.2017 г. по 31.12.2025 г.
Договор № 48-п на передачу произведения науки и неисключительных прав на его использовании от 27.04.2018 г. с ФГБНУ «РосНИИПМ»	с 27.04.2018г. до окончания неисключительных прав на произведение

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения учебных занятий

Назначение, номер и адрес аудитории	Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения, в т. ч. виртуальными аналогами оборудования
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, ауд. 227 (на 50 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: – Интерактивная видеосистема EIKI LC-XSP2000 – 1 шт.; – Компьютер с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Imango – 17 шт., Flex – 1 шт.; – Монитор 17" ЖК VS – 17 шт., 24" ЖК Benq – 1 шт.; – Экран настенный – 1 шт.; – Учебно-наглядные пособия – 15 шт.; – Доска – 1 шт.; – Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
Учебная аудитория для проведения практических занятий, ауд. 336 (на 20 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: – Компьютер с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской

	ГАУ: Pentium-2 – 1 шт.; – Монитор 15» COMPAG 7500– 1 шт.; – Проектор NEC (переносной) – 1 шт. с экраном – 1 шт.; – Учебно-наглядные пособия – 7 шт.; – Доска – 1 шт.; – Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
Учебная аудитория для проведения лабораторных занятий, ауд. 227 (на 50 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: – Интерактивная видеосистема EIKI LC-XSP2000 – 1 шт.; – Компьютер с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Imango – 17 шт., Flex – 1 шт.; – Монитор 17" ЖК VS – 17 шт., 24" ЖК Benq – 1 шт.; – Экран настенный – 1 шт.; – Учебно-наглядные пособия – 15 шт.; – Доска – 1 шт.; – Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, ауд. 336 (на 20 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: – Компьютер с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Pentium-2 – 1 шт.; – Монитор 15» COMPAG 7500– 1 шт.; – Проектор NEC (переносной) – 1 шт. с экраном – 1 шт.; – Учебно-наглядные пособия – 7 шт.; – Доска – 1 шт.; – Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Назначение, номер и адрес аудитории	Оснащение компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС института
Помещение для самостоятельной работы, ауд. П18 (на 12 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской

	ГАУ: – Сервер IMANGO – 1 шт.; – Терминальная станция L110 – 12 шт.; – Монитор 22" ЖК Aser – 12 шт.; – П – лоттер – 2 шт.; – Сканер – 1 шт.; – Принтер – 1 шт.; – Рабочие места студентов; – Рабочее место преподавателя.
--	---

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Содержание дисциплины и условия организации обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов корректируются при наличии таких обучающихся в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, а так же методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 №АК-44-05 вн), Положением о методике оценки степени возможности включения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в общий образовательный процесс (НИМИ, 2015); Положением об обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в Новочеркасском инженерно-мелиоративном институте (НИМИ, 2015).

8. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В рабочую программу на 2019 - 2020 учебный год вносятся следующие изменения:

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для контроля успеваемости студентов и результатов освоения дисциплины «Межкультурные коммуникации и саморазвитие» применяется балльно – рейтинговая система. В системе оценочных средств используются:

- для контроля освоения теоретических знаний в течении семестра проводятся 2 промежуточных контроля (ПК 1, ПК 2);
- для оценки практических знаний в течении семестра проводятся 3 текущих контроля (ТК 1, ТК 2, ТК 3).

Содержание вышеуказанных оценочных средств приводятся ниже.

Теоретический материал промежуточного контроля ПК 1:

1. Определение и структура коммуникаций.
2. Функции и группы коммуникации.
3. Особенности деловой коммуникации.
4. Виды межличностных коммуникаций.
5. Понятие, структура и функции невербальной коммуникации.
6. Кинесические средства невербальной коммуникации.
7. Проксемические средства невербальной коммуникации.
8. Такесические средства невербальной коммуникации.
9. Просодические средства устной речи.
10. Национальные особенности невербальных средств.
11. Речь как источник информации.
12. Формы вербальной коммуникации.
13. Принципы речевого воздействия.
14. Коммуникативные эффекты.
15. Умение слушать как условие эффективного делового общения.
16. Основные элементы подготовки и проведения деловой беседы.
17. Деловые переговоры и дискуссии.
18. Деловые совещания и собрания.
19. Публичные выступления. Общение через переводчика
20. Специфика телефонного разговора как вида речевого общения.
21. Этикет телефонного разговора.
22. Правила пользования мобильным телефоном.
23. Понятие и значения коммуникаций в организации. Коммуникативный процесс.
24. Типы коммуникаций.
25. Формы и методы коммуникаций в организации.
26. Направления коммуникаций в организации.
27. Коммуникативные сети в организациях и их разновидности.
28. Понятие, цели и основные функции Public Relations в системе управления организации.
29. Формирование коммуникаций внутри организации.
30. Средства внутриорганизационных коммуникаций.
31. Информационные технологии в деловых коммуникациях.

Теоретический материал промежуточного контроля ПК 2:

1. Убеждение в процессе делового общения.
2. Типы вопросов и способы их использования.
3. Барьеры коммуникации.
4. Понятие «конфликт», структура и типология конфликта.
5. Причины конфликтов в деловых коммуникациях.
6. Модель конфликтного процесса и его последствия.
7. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.
8. Классификация видов искажений информации.
9. Принципы эффективного выявления неистинной информации
10. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе общения.
11. Факторы, влияющие на фиксирование собеседником показателей неискренности.
12. Понятие личности, её структуры, основные качества которыми характеризуется личность.
13. Перечислите составляющие характера.
14. Классификация способностей.
15. Типы темперамента и их свойства.
16. Охарактеризуйте коллектив, команду и персонал.
17. Охарактеризуйте матрицу управления временем.
18. Назовите правила самоорганизованности.
19. Как вы понимаете понятие саморазвитие.
20. Назовите стадии саморазвития личности.
21. Что представляет собой профессиональная компетентность?
22. Назовите уровни выраженности компетенций.
23. Обучение персонала и его цели.
24. Перечислите персонал-технологии в обучении.
25. Что такое коучинг?
26. Какие виды и методы обучения вы знаете?
27. Какие индивидуальные признаки влияют на выбор карьеры?
28. Что такое карьера?
29. Охарактеризуйте типологию личности по Дж.Холланду.
30. Охарактеризуйте типологию Е.А.Климова.
31. Охарактеризуйте типологию карьер пол Е.Моллу.
32. Карьерные стратегии.
33. Перечислите этапы карьерного роста.
34. Назовите этапы развития профессионала.
35. Что такое план карьеры и каковы его цели? Что значит управлять карьерой?
36. Назовите основные методы моделирования карьеры.

ВОПРОСЫ

к зачёту (ИК) по дисциплине «Межкультурные коммуникации и саморазвитие»

1. Определение и структура коммуникаций.
2. Функции и группы коммуникации.
3. Особенности деловой коммуникации.
4. Виды межличностных коммуникаций.
5. Понятие, структура и функции невербальной коммуникации.
6. Кинесические средства невербальной коммуникации.
7. Проксемические средства невербальной коммуникации.
8. Такесические средства невербальной коммуникации.
9. Просодические средства устной речи.
10. Национальные особенности невербальных средств.

11. Речь как источник информации.
12. Формы вербальной коммуникации.
13. Принципы речевого воздействия.
14. Коммуникативные эффекты.
15. Умение слушать как условие эффективного делового общения.
16. Основные элементы подготовки и проведения деловой беседы.
17. Деловые переговоры и дискуссии.
18. Деловые совещания и собрания.
19. Публичные выступления. Общение через переводчика
20. Специфика телефонного разговора как вида речевого общения.
21. Этикет телефонного разговора.
22. Правила пользования мобильным телефоном.
23. Понятие и значения коммуникаций в организации. Коммуникативный процесс.
24. Типы коммуникаций.
25. Формы и методы коммуникаций в организации.
26. Направления коммуникаций в организации.
27. Коммуникативные сети в организациях и их разновидности.
28. Понятие, цели и основные функции Public Relations в системе управления организации.
29. Формирование коммуникаций внутри организации.
30. Средства внутриорганизационных коммуникаций.
31. Информационные технологии в деловых коммуникациях.
32. Убеждение в процессе делового общения.
33. Типы вопросов и способы их использования.
34. Барьеры коммуникации.
35. Понятие «конфликт», структура и типология конфликта.
36. Причины конфликтов в деловых коммуникациях.
37. Модель конфликтного процесса и его последствия.
38. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.
39. Классификация видов искажений информации.
40. Принципы эффективного выявления неистинной информации
41. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе общения.
42. Факторы, влияющие на фиксирование собеседником показателей неискренности.
43. Понятие личности, её структуры, основные качества которыми характеризуется личность.
44. Перечислите составляющие характера.
45. Классификация способностей.
46. Типы темперамента и их свойства.
47. Охарактеризуйте коллектив, команду и персонал.
48. Охарактеризуйте матрицу управления временем.
49. Назовите правила самоорганизованности.
50. Как вы понимаете понятие саморазвитие.
51. Назовите стадии саморазвития личности.
52. Что представляет собой профессиональная компетентность?
53. Назовите уровни выраженности компетенций.
54. Обучение персонала и его цели.
55. Перечислите персонал-технологии в обучении.
56. Что такое коучинг?
57. Какие виды и методы обучения вы знаете?
58. Какие индивидуальные признаки влияют на выбор карьеры?
59. Что такое карьера?
60. Охарактеризуйте типологию личности по Дж.Холланду.
61. Охарактеризуйте типологию Е.А.Климова.
62. Охарактеризуйте типологию карьер по Е.Моллу.

63. Карьерные стратегии.
64. Перечислите этапы карьерного роста.
65. Назовите этапы развития профессионала.
66. Что такое план карьеры и каковы его цели? Что значит управлять карьерой?
67. Назовите основные методы моделирования карьеры.

Для контроля успеваемости обучающихся и оценки результатов освоения дисциплины применяется балльно-рейтинговая система, разработанная в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся в НИМИ ДГАУ.

Содержание текущего контроля ТК 1 (баллы: max 5, min 3):

- опрос, проверка домашнего задания.
- активность работы на практических занятиях.

Содержание текущего контроля ТК 2 (баллы: max 10, min 6):

- контрольная работа.
- активность работы на практических занятиях.

Содержание текущего контроля ТК 3 (баллы: max 15, min 9):

- опрос, проверка домашнего задания, контрольная работа.
- активность работы на практических занятиях.

Содержание ИК (зачёт):

- теоретический материал промежуточного контроля ПК 1 (баллы: max 20, min 12);
- теоретический материал промежуточного контроля ПК 2 (баллы: max 20, min 12).

Промежуточная аттестация студентами очной формы обучения включающей в себя проведение *текущего (ТК), промежуточного (ПК) и итогового (ИК)* контроля по дисциплине.

Текущий контроль (ТК) осуществляется в течение семестра и проводится по практическим занятиям, а также по видам самостоятельной работы студентов.

В течение семестра проводятся 2 промежуточных контроля (ПК1, ПК2). В ходе промежуточного контроля (**ПК**) проверяются теоретические знания. Данный контроль проводится по разделам (модулям) дисциплины 2 раза в течение семестра в установленное рабочей программой время.

Итоговый контроль (ИК) – это **зачёт** по дисциплине в целом.

Для студентов заочной формы обучения внутригодовой рейтинг знаний отсутствует, поэтому оценки выставляются при проведении промежуточной аттестации непосредственно на годовых зачетах.

Полный фонд оценочных средств, включающий текущий контроль успеваемости и перечень контрольно-измерительных материалов (КИМ) приведен в приложении к рабочей программе.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Литература

Основная

1. Середа, М.В. Деловые коммуникации [Текст] : учеб. пособие [для студ. оч. и заоч. Форм обучения направл. «Экономика», «Менеджмент», «Проф. обучение (по отраслям)», «Соц. работа»] / М. В. Середа; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2019. – 111с. (3 экз.)
2. Середа, М.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Середа; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2019. - ЖМД; PDF; 928 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
3. Иванова, Н.А. Личностное развитие и карьера [Текст]: учеб. пособие для студентов маги-

стратуры Иванова Наталья Алексеевна; Новочерк. инж. мелиор. инст. - Новочеркасск, 2016. – 89 с.(10 экз.)

4. Иванова, Н.А. Личностное развитие и карьера [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов магистратуры/Н.А.Иванова; Новочерк. инж. мелиор. инст. – Электрон.дан.- Новочеркасск, 2016. – ЖМД; PDF; 1299КБ.- Систем.требования: IBM PC. Windous 7. Adobe Acrobat 9. УП ЛР и К,
5. Лисс, Э.М. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник / Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук. – Электрон. дан. –Москва: Дашков и К, 2018. -343 с. –ISBN 978-5-394-02802-1. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103741> - 21.08.2019
6. Горфинкель, В. Я. Коммуникации и корпоративное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Я. Горфинкель, В. С. Торопцов, В. А. Швандар. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 129 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119552> - 20.08.2019

Дополнительная

1. Жернакова, М.Б. Деловые коммуникации: теория и практика [Текст] : учебник для бакалавров / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. - М. : Юрайт, 2014. - 370 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Гриф УМО. - ISBN 978-5-9916-3189-1 (5 экз.)
2. Коноваленко, М.Ю. Деловые коммуникации [Текст] : учебник для бакалавров, обуч. по экономическим направл. и спец. / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. - М. : Юрайт, 2013. - 468 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-9916-2718-4 (12 экз.)
3. Середа, М.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : практикум / М. В. Середа; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2019. - ЖМД; PDF; 1,30 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
4. Титова, Л. Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Г. Титова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-00919-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> -- 21.08.2019
5. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : учебник / В. Ю. Дорошенко [и др.]. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01050-2. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118> - 20.08.2019
6. Брагина, З.В. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие по спец. «Менеджмент организации»/ З.В.Брагина, В.П.Дудяшова, З.Т.Каверина – М.: КНОРУС, 2010. – 125с. Гриф УМО (20 экз.)
7. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс]/ А.В.Дайнека - Электрон. дан.- Москва: Дашков и К, 2017.- 389с.- Режим доступа: [http:// e.lanbook.com/](http://e.lanbook.com/).- 21.08.2019.
8. Шапиро С.А. Управление трудовой карьерой работников организации. [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.А.Шапиро, И.А.Нанченкова– электрон. дан.- М.: Берлин: Директ-Медиа, 2017.- 299 с. .- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> – 21.08.2019.
9. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 3-е изд.– электрон. дан.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016.- 280с.- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> – 21.08.2019.
10. Концепции управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ С.А.Шапиро [и др.]– Электрон. дан.- М.: Берлин: Директ-Медиа, 2015.- 343 с.- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> – 21.08.2019.

5.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su
Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)	https://www.rsl.ru/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Портал учебников и диссертаций	https://scicenter.online/
Университетская информационная система Россия (УИС Россия)	https://uisrussia.msu.ru/
Электронная библиотека "научное наследие России"	http://e-heritage.ru/index.html
Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/
Справочная система «Консультант плюс»	Соглашение OVS для решений ES #V2162234
Справочная система «e-library»	Лицензионный договор SCIENCEINDEX №SIO-13947/34486/2016 от 03.03.2016 г

5.3 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения	Реквизиты договора
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия); Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет»	Лицензионный договор № 662 от 22.01.2019 г. ЗАО «Анти-Плагат» (с 22.01.2019 г. по 22.01.2020 г.).
Microsoft. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (MS Windows XP,7,8, 8.1, 10; MS Office professional; MS Windows Server)	Сублицензионный договор № Tr000302420 от 21.11.2018 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 21.11.2018 г. по 31.12.2019 г.) Сублицензионный договор № Tr000302417 от 21.11.2018 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 21.11.2018 г. по 31.12.2019 г.)
Dr.Web®Desktop Security Suite Антивирус + ЦУ	Государственный (муниципальный) контракт № РГА05210005 от 21.05.2019 г. на передачу неисключительных прав на использование программ для ЭВМ ООО «Компания ГЭНДАЛЬФ» (с 21.05.2019 г. по 21.05.2020 г.)
АИБС «МАРК-SQL»	Лицензионное соглашение на использование АИБС «МАРК-SQL» и/или АИБС «МАРК-SQL Internet» № 270620111290 от 27.06.2011 г. ЗАО «НПО «ИНФОРМ-СИСТЕМА» (бессрочно).

5.4 Перечень договоров ЭБС образовательной организации на 2019 -2020 уч. год

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Договор № 354 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 05.03.2019 г. с ООО «ЭБС Лань»	с 14.06.2019 г. по 13.06.2020 г.
Договор № 001-01/19 об оказании информационных услуг от 14.01.2019 г. с ООО «НексМедиа»	с 14.01.2019 г. по 19.01.2020 г.
Дополнительное соглашение № 1 к договору № 5 от 08.02.2019 г. на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям с ООО «ЭБС Лань»	с 20.02.2019 г. по 20.02.2020 г.
Договор № p08/11 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 30.11.2017 г. с ООО «Издательство Лань»	с 30.11.2017 г. по 31.12.2025 г.
Договор № 5 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 08.02.2019 г. с ООО «ЭБС Лань»	с 20.02.2019 г. по 20.02.2020 г.
Договор № 48-п на передачу произведения науки и неисключительных прав на его использовании от 27.04.2018 г. с ФГБНУ «РосНИИПМ»	с 27.04.2018г. до окончания неисключительных прав на произведение

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения учебных занятий

Назначение, номер и адрес аудитории	Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения, в т. ч. виртуальными аналогами оборудования
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, ауд. 227 (на 50 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления информации большой аудитории: – Интерактивная видеосистема EIKI LC-XSP2000 – 1 шт.; – Компьютер с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Imango – 17 шт., Flex – 1 шт.; – Монитор 17" ЖК VS – 17 шт., 24" ЖК Benq – 1 шт.; – Экран настенный – 1 шт.; – Учебно-наглядные пособия – 15 шт.; – Доска – 1 шт.; – Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
Учебная аудитория для проведения практических занятий, ауд. 336 (на 20 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления информации большой аудитории: – Компьютер с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской

	ГАУ: Pentium-2 – 1 шт.; – Монитор 15» COMPAG 7500– 1 шт.; – Проектор NEC (переносной) – 1 шт. с экраном – 1 шт.; – Учебно-наглядные пособия – 7 шт.; – Доска – 1 шт.; – Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
Учебная аудитория для проведения лабораторных занятий, ауд. 227 (на 50 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: – Интерактивная видеосистема EIKI LC-XSP2000 – 1 шт.; – Компьютер с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Imango – 17 шт., Flex – 1 шт.; – Монитор 17" ЖК VS – 17 шт., 24" ЖК Benq – 1 шт.; – Экран настенный – 1 шт.; – Учебно-наглядные пособия – 15 шт.; – Доска – 1 шт.; – Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, ауд. 336 (на 20 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: – Компьютер с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Pentium-2 – 1 шт.; – Монитор 15» COMPAG 7500– 1 шт.; – Проектор NEC (переносной) – 1 шт. с экраном – 1 шт.; – Учебно-наглядные пособия – 7 шт.; – Доска – 1 шт.; – Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся

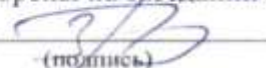
Назначение, номер и адрес аудитории	Оснащение компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС института
Помещение для самостоятельной работы, ауд. П18 (на 12 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской

	ГАУ: – Сервер IMANGO – 1 шт.; – Терминальная станция L110 – 12 шт.; – Монитор 22" ЖК Aser – 12 шт.; – Плоттер – 2 шт.; – Сканер – 1 шт.; – Принтер – 1 шт.; – Рабочие места студентов; – Рабочее место преподавателя.
--	---

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Дополнения и изменения одобрены на заседании кафедры « 26 » августа 2019 г.

Заведующий кафедрой МиИ

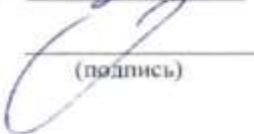

(подпись)

П.В. Иванов

(ФИО)

Внесенные изменения утверждают: «26» августа 2019 г.

Декан лесохозяйственного факультета


(подпись)

С.Н. Кружилин

(ФИО)

8. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В рабочую программу на весенний семестр **2019** - **2020** учебного года вносятся изменения: дополнено содержание следующих разделов и подразделов рабочей программы:

5.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения	Реквизиты договора
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» версии 3.3»; Программное обеспечение «Модуль поиска текстовых заимствований «Объединенная коллекция»	Лицензионный договор № 1446 от 03.02.2020 г. АО «Антиплагиат» (с 03.02.2020 г. по 03.02.2021 г.).
Microsoft. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise	Сублицензионный договор № Tr000418096/44 от 20.12.2019 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 20.12.2019 г. по 20.12.2020 г.) Сублицензионный договор № Tr000418096/45 от 20.12.2019 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 20.12.2019 г. по 20.12.2020 г.)

5.4 Перечень договоров ЭБС образовательной организации

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Договор № 11/2020 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным экземплярам произведений научного, учебного характера, составляющим базу данных ЭБС «ЛАНЬ» от 11.02.2020 г. с ООО «ЭБС ЛАНЬ»	с 20.02.2020 г. по 20.02.2021 г.
Договор № СЭБ № НВ-171 на оказание услуг от 18.12.2019 г. с ООО «ЭБС ЛАНЬ»	с 18.12.2019 г. по 31.12.2022 г.
Договор № 501-01/20 об оказании информационных услуг от 22.01.2020 г. с ООО «НексМедиа»	с 20.01.2020 г. по 19.01.2026 г.
Договор № 10 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 28.10.2019 г. с ООО «ЭБС Лань»	с 28.10.2019 г. по 28.10.2020 г.

Дополнения и изменения одобрены на заседании кафедры « 20 » февраля 2020 г.

Заведующий кафедрой Мии

(подпись)

П.В. Иванов

(ФИО)

Внесенные изменения утверждаю: « 30 » 01 2020 г.

Декан лесохозяйственного факультета

(подпись)

С.Н. Кружилин

(ФИО)

8. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В рабочую программу на **2020 - 2021 учебный год** вносятся изменения -обновлено и актуализировано содержание следующих разделов и подразделов рабочей программы:

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для контроля успеваемости студентов и результатов освоения дисциплины «Межкультурные коммуникации и саморазвитие» применяется балльно – рейтинговая система. В системе оценочных средств используются:

- для контроля освоения теоретических знаний в течении семестра проводятся 2 промежуточных контроля (ПК 1, ПК 2);
- для оценки практических знаний в течении семестра проводятся 3 текущих контроля (ТК 1, ТК 2, ТК 3).

Содержание вышеуказанных оценочных средств приводятся ниже.

Теоретический материал промежуточного контроля ПК 1:

1. Понятие и виды межличностных коммуникаций.
2. Определение и структура коммуникаций.
3. Функции и группы коммуникации.
4. Особенности межкультурных коммуникаций.
5. Понятие, структура и функции невербальной коммуникации.
6. Кинесические средства невербальной коммуникации.
7. Проксемические средства невербальной коммуникации.
8. Такесические средства невербальной коммуникации.
9. Просодические средства устной речи.
10. Национальные особенности невербальных средств.
11. Речь как источник информации.
12. Формы вербальной коммуникации.
13. Принципы речевого воздействия.
14. Коммуникативные эффекты.
15. Умение слушать как условие эффективного делового общения.
16. Основные элементы подготовки и проведения деловой беседы.
17. Деловые переговоры и дискуссии.
18. Деловые совещания и собрания.
19. Публичные выступления. Общение через переводчика
20. Специфика телефонного разговора как вида речевого общения.
21. Этикет телефонного разговора.
22. Правила пользования мобильным телефоном.
23. Понятие и значения коммуникаций в организации. Коммуникативный процесс.
24. Типы коммуникаций.
25. Формы и методы коммуникаций в организации.
26. Направления коммуникаций в организации.
27. Коммуникативные сети в организациях и их разновидности.
28. Понятие, цели и основные функции Public Relations в системе управления организации.
29. Формирование коммуникаций внутри организации.
30. Средства внутриорганизационных коммуникаций.
31. Информационные технологии в деловых коммуникациях.

Теоретический материал промежуточного контроля ПК 2:

1. Убеждение в процессе делового общения.
2. Типы вопросов и способы их использования.
3. Барьеры коммуникации.
4. Понятие «конфликт», структура и типология конфликта.
5. Причины конфликтов в деловых коммуникациях.
6. Модель конфликтного процесса и его последствия.
7. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.
8. Классификация видов искажений информации.
9. Принципы эффективного выявления неистинной информации
10. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе общения.
11. Факторы, влияющие на фиксирование собеседником показателей неискренности.
12. Понятие личности, её структуры, основные качества которыми характеризуется личность.
13. Перечислите составляющие характера.
14. Классификация способностей.
15. Типы темперамента и их свойства.
16. Охарактеризуйте коллектив, команду и персонал.
17. Охарактеризуйте матрицу управления временем.
18. Назовите правила самоорганизованности.
19. Как вы понимаете понятие саморазвитие.
20. Назовите стадии саморазвития личности.
21. Что представляет собой профессиональная компетентность?
22. Назовите уровни выраженности компетенций.
23. Обучение персонала и его цели.
24. Перечислите персонал-технологии в обучении.
25. Что такое коучинг?
26. Какие виды и методы обучения вы знаете?
27. Какие индивидуальные признаки влияют на выбор карьеры?
28. Что такое карьера?
29. Охарактеризуйте типологию личности по Дж.Холланду.
30. Охарактеризуйте типологию Е.А.Климова.
31. Охарактеризуйте типологию карьер пол Е.Моллу.
32. Карьерные стратегии.
33. Перечислите этапы карьерного роста.
34. Назовите этапы развития профессионала.
35. Что такое план карьеры и каковы его цели? Что значит управлять карьерой?
36. Назовите основные методы моделирования карьеры.

ВОПРОСЫ

к зачёту (ИК) по дисциплине «Межкультурные коммуникации и саморазвитие»

1. Понятие и виды межличностных коммуникаций.
2. Определение и структура коммуникаций.
3. Функции и группы коммуникации.
4. Особенности межкультурных коммуникаций.
5. Понятие, структура и функции невербальной коммуникации.
6. Кинесические средства невербальной коммуникации.
7. Проксемические средства невербальной коммуникации.
8. Такесические средства невербальной коммуникации.
9. Просодические средства устной речи.

10. Национальные особенности невербальных средств.
11. Речь как источник информации.
12. Формы вербальной коммуникации.
13. Принципы речевого воздействия.
14. Коммуникативные эффекты.
15. Умение слушать как условие эффективного делового общения.
16. Основные элементы подготовки и проведения деловой беседы.
17. Деловые переговоры и дискуссии.
18. Деловые совещания и собрания.
19. Публичные выступления. Общение через переводчика
20. Специфика телефонного разговора как вида речевого общения.
21. Этикет телефонного разговора.
22. Правила пользования мобильным телефоном.
23. Понятие и значения коммуникаций в организации. Коммуникативный процесс.
24. Типы коммуникаций.
25. Формы и методы коммуникаций в организации.
26. Направления коммуникаций в организации.
27. Коммуникативные сети в организациях и их разновидности.
28. Понятие, цели и основные функции Public Relations в системе управления организации.
29. Формирование коммуникаций внутри организации.
30. Средства внутриорганизационных коммуникаций.
31. Информационные технологии в деловых коммуникациях.
32. Убеждение в процессе делового общения.
33. Типы вопросов и способы их использования.
34. Барьеры коммуникации.
35. Понятие «конфликт», структура и типология конфликта.
36. Причины конфликтов в деловых коммуникациях.
37. Модель конфликтного процесса и его последствия.
38. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.
39. Классификация видов искажений информации.
40. Принципы эффективного выявления неистинной информации
41. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе общения.
42. Факторы, влияющие на фиксирование собеседником показателей неискренности.
43. Понятие личности, её структуры, основные качества которыми характеризуется личность.
44. Перечислите составляющие характера.
45. Классификация способностей.
46. Типы темперамента и их свойства.
47. Охарактеризуйте коллектив, команду и персонал.
48. Охарактеризуйте матрицу управления временем.
49. Назовите правила самоорганизованности.
50. Как вы понимаете понятие саморазвитие.
51. Назовите стадии саморазвития личности.
52. Что представляет собой профессиональная компетентность?
53. Назовите уровни выраженности компетенций.
54. Обучение персонала и его цели.
55. Перечислите персонал-технологии в обучении.
56. Что такое коучинг?
57. Какие виды и методы обучения вы знаете?
58. Какие индивидуальные признаки влияют на выбор карьеры?
59. Что такое карьера?
60. Охарактеризуйте типологию личности по Дж.Холланду.
61. Охарактеризуйте типологию Е.А.Климова.

62. Охарактеризуйте типологию карьер пол Е.Моллу.
63. Карьерные стратегии.
64. Перечислите этапы карьерного роста.
65. Назовите этапы развития профессионала.
66. Что такое план карьеры и каковы его цели? Что значит управлять карьерой?
67. Назовите основные методы моделирования карьеры.

Для контроля успеваемости обучающихся и оценки результатов освоения дисциплины применяется балльно-рейтинговая система, разработанная в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся в НИМИ ДГАУ.

Содержание текущего контроля ТК 1 (баллы: max 5, min 3):

- опрос, проверка домашнего задания.
- активность работы на практических занятиях.

Содержание текущего контроля ТК 2 (баллы: max 10, min 6):

- контрольная работа.
- активность работы на практических занятиях.

Содержание текущего контроля ТК 3 (баллы: max 15, min 9):

- опрос, проверка домашнего задания, контрольная работа.
- активность работы на практических занятиях.

Содержание ИК (зачёт):

- теоретический материал промежуточного контроля ПК 1 (баллы: max 20, min 12);
- теоретический материал промежуточного контроля ПК 2 (баллы: max 20, min 12).

Промежуточная аттестация студентами очной формы обучения включающей в себя проведение *текущего (ТК), промежуточного (ПК) и итогового (ИК)* контроля по дисциплине.

Текущий контроль (ТК) осуществляется в течение семестра и проводится по практическим занятиям, а также по видам самостоятельной работы студентов.

В течение семестра проводятся 2 промежуточных контроля (ПК1, ПК2). В ходе промежуточного контроля (**ПК**) проверяются теоретические знания. Данный контроль проводится по разделам (модулям) дисциплины 2 раза в течение семестра в установленное рабочей программой время.

Итоговый контроль (ИК) – это **зачёт** по дисциплине в целом.

Для студентов заочной формы обучения внутригодовой рейтинг знаний отсутствует, поэтому оценки выставляются при проведении промежуточной аттестации непосредственно на годовых зачетах.

Полный фонд оценочных средств, включающий текущий контроль успеваемости и перечень контрольно-измерительных материалов (КИМ) приведен в приложении к рабочей программе.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Литература

Основная

1.Горфинкель, В. Я.

Коммуникации и корпоративное управление : учебное пособие / В. Я. Горфинкель, В. С. Торопцов, В. А. Швандар. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 129 с. - URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119552> (дата обращения: 23.08.2020). - ISBN 5-238-00923-2. - Текст : электронный.

2.Середа, М.В.

Деловые коммуникации : учебное пособие [для студентов очной и заочной форм обучения направления "Экономика", "Менеджмент", "Профессиональное обучение (по отраслям)", "Соци-

альная работа"] / М. В. Середа ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2019. - URL : <http://ngma.su> (дата обращения: 23.08.2020). - Текст : электронный.

3.Середа, М.В.

Деловые коммуникации : учебное пособие [для студентов очной и заочной форм обучения направления "Экономика", "Менеджмент", "Профессиональное обучение (по отраслям)", "Социальная работа"] / М. В. Середа ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2019. - 111 с. - б/ц. - Текст : непосредственный.- **3 экз.**

Дополнительная

1.Коноваленко, М.Ю.

Деловые коммуникации : учебник для бакалавров, обучению по экономическим направлению и специальности / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. - Москва : Юрайт, 2013. - 468 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-9916-2718-4 : 375-29. - Текст : непосредственный.- **12 экз.**

2.Жернакова, М.Б.

Деловые коммуникации: теория и практика : учебник для бакалавров по направлению 080200 "Менеджмент" / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. - Москва : Юрайт, 2014. - 370 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Гриф УМО. - ISBN 978-5-9916-3189-1 : 471-00. - Текст : непосредственный.-**5 экз.**

3.Титова, Л. Г.

Деловое общение : учебное пособие / Л. Г. Титова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> (дата обращения: 23.08.2020). - ISBN 978-5-238-00919-3. - Текст : электронный.

4. Психология и этика делового общения : учебник / В. Ю. Дорошенко, Л. И. Зотова, В. Н. Лавриненко [и др.]. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Гриф Мин. обр. - URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118> (дата обращения: 23.08.2020). - ISBN 978-5-238-01050-2. - Текст : электронный.

5.Середа, М.В.

Деловые коммуникации : практикум [для студентов очной и заочной форм обучения направления "Экономика", "Менеджмент", "Профессиональное обучение (по отраслям)", "Социальная работа"] / М. В. Середа ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2019. - URL : <http://ngma.su> (дата обращения: 23.08.2020). - Текст : электронный.

5.2 Перечень современных профессиональных баз и информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su
Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)	https://www.rsl.ru/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Университетская информационная система Россия (УИС Россия)	https://uisrussia.msu.ru/
Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/
Справочная система «e-library»	Лицензионный договор SCIENCEINDEX№SIO- 13947/34486/2016 от 03.03.2016 г
Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ	http://www.rosmintrud.ru/

5.3 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Наименование ресурса	Реквизиты договора
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия); Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет»	Лицензионный договор № 1446 от 03.02.2020 г. АО «Антиплагиат» (с 03.02.2020 г. по 03.02.2021 г.).
Microsoft. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise	Сублицензионный договор № Tr000418096/44 от 20.12.2019 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 20.12.2019 г. по 20.12.2020 г.) Сублицензионный договор № Tr000418096/45 от 20.12.2019 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 20.12.2019 г. по 20.12.2020 г.)
Dr.Web®Desktop Security Suite Антивирус + ЦУ	Государственный (муниципальный) контракт № РЦА05150002 от 15.05.2020 г. на передачу неисключительных прав на использование программ для ЭВМ ООО «Компания ГЭНДАЛЬФ» (с 15.05.2020 г. по 15.05.2021 г.)
Программное обеспечение компании Adobe Acrobat Reader (Acrobat Reader, Adobe FlashPlayer и др.	Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров PlatformClients_PC_WWEULA-ru_RU-20150407_1357 AdobeSystemsIncorporated (бессрочно)
Контрольно-обучающая система «Знание»	Свидетельство о регистрации электронного ресурса № 17207 от 22.06.2011 г. Институт научной информации и мониторинга РАО (бессрочно).
АИБС «МАРК-SQL»	Лицензионное соглашение на использование АИБС «МАРК-SQL» и/или АИБС «МАРК-SQL Internet» № 270620111290 от 27.06.2011 г. ЗАО «НПО «ИНФОРМ-СИСТЕМА» (бессрочно).

5.4 Перечень договоров ЭБС образовательной организации на 2020-2021 уч. год

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020/2021	Договор № 501-01\20 об оказании информационных услуг по предоставлению доступа к базовой коллекции «ЭБС Университетская библиотека онлайн» от 22.01.2020г. с ООО «НексМедиа»	С 20.01.2020 г. по 19.01.2026
2020/2021	Договор № 618на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям коллекций:«Ветеринария и сельское хозяйство - Издательство Лань»и «Экономика и менеджмент – Издательство Дашков и К» от 05.06.2020 г. с ООО «ЭБС Лань»	с 14.06.2020 г. по 13.06.2021 г.
2020/2021	Договор № р08/11 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 30.11.2017 г. с ООО «Издательство Лань» Размещение внутривузовской литературы ДонГАУ на платформе ЭБС Лань	с 30.11.2017 г. по 31.12.2025 г.
2020/2021	Договор № СЭБ №НВ-171 по размещению произведений и предоставлению доступа к разделам ЭБС СЭБ от 18.12.2019 г. с ООО «ЭБС Лань»	С 18.12.2019 по 31.12.2022 с последующей пролонгацией
2020/2021	Договор № 48-п на передачу произведения науки и неисключительных прав на его использовании от 27.04.2018 г. с ФГБНУ «РосНИИПМ»	с 27.04.2018г. до окончания неисключительных прав на произведение

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения учебных занятий

Назначение, номер и адрес аудитории	Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения, в т. ч. виртуальными аналогами оборудования
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, ауд. 227 (на 50 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: – Интерактивная видеосистема EIKI LC-XSP2000 – 1 шт.; – Компьютер с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Imango – 17 шт., Flex – 1 шт.; – Монитор 17" ЖК VS – 17 шт., 24" ЖК Benq – 1 шт.; – Экран настенный – 1 шт.; – Учебно-наглядные пособия – 15 шт.; – Доска – 1 шт.; – Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
Учебная аудитория для проведения практических занятий, ауд. 336 (на 20 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, ауд. 336 (на 20 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, ауд. 336 (на 20 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111. Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 336 (на 20 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: – Компьютер с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Pentium-2 – 1 шт.; – Монитор 15» COMPAG 7500– 1 шт.; – Проектор NEC (переносной) – 1 шт. с экраном – 1 шт.; – Учебно-наглядные пособия – 7 шт.; – Доска – 1 шт.; – Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
Учебная аудитория для проведения лабораторных занятий, ауд. 227 (на 50 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: – Интерактивная видеосистема EIKI LC-

	ХСР2000 – 1 шт.; – Компьютер с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Imango – 17 шт., Flex – 1 шт.; – Монитор 17" ЖК VS – 17 шт., 24" ЖК Benq – 1 шт.; – Экран настенный – 1 шт.; – Учебно-наглядные пособия – 15 шт.; – Доска – 1 шт.; – Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
--	---

Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Назначение, номер и адрес аудитории	Оснащение компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС института
Помещение для самостоятельной работы, <u>ауд.П18</u> (на 12 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: – Сервер IMANGO – 1 шт.; – Терминальная станция L110 – 12 шт.; – Монитор 22" ЖК Aser – 12 шт.; – Плоттер – 2 шт.; – Сканер – 1 шт.; – Принтер – 1 шт.; – Рабочие места студентов; – Рабочее место преподавателя.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Дополнения и изменения рассмотрены на заседании кафедры «27» августа 2020г.

Заведующий кафедрой _____ (подпись) Иванов П.В. (Ф.И.О.)

внесенные изменения утверждаю: «27» августа 2020 г.

Декан факультета _____ (подпись)

В рабочую программу на весенний семестр 2020 - 2021 учебного года вносятся изменения: дополнено содержание следующих разделов и подразделов рабочей программы:

8.3 Современные профессиональные базы и информационные справочные системы

Перечень договоров ЭБС образовательной организации на 2020-2021 уч. год

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020/2021	Договор №1/2021 от 15.02.2021 г. с ООО «ЭБС Лань» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям коллекций: «Лесное хозяйство и лесоинженерное дело - Издательство Лань» и отдельно на книги из коллекции «Инженерно-технические науки - Издательство Лань»	с 20.02.2021 г. по 19.02.2022 г.
2020/2021	Договор № 2/2021 от 15.02.2021 г. с ООО «ЭБС Лань» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям коллекций: «Лесное хозяйство и лесоинженерное дело – Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова», «Лесное хозяйство и лесоинженерное дело – Поволжский государственный технологический университет» и отдельно на книги из разделов: «Биология», «Экология», «Химия»	с 20.02.2021 г. по 19.02.2022 г.

8.5 Перечень информационных технологий и программного обеспечения, используемых при осуществлении образовательного процесса

Перечень лицензионного программного обеспечения		Реквизиты подтверждающего документа
с 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.		
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия); Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет»	RUS	Лицензионный договор № 13343 от 29.01.2021 г. АО «Антиплагиат» (с 29.01.2021 г. по 29.01.2022 г.).
Microsoft. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (MS Windows XP,7,8, 8.1, 10; MS Office professional; MS Windows Server; MS Project Expert 2010 Professional)		Сублицензионный договор №501 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 03.12.2020 г. по 02.12.2021 г.) Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 03.12.2020 г. по 02.12.2021 г.)
Dr.Web@DesktopSecuritySuiteАнтивирус + ЦУ	RUS	Государственный (муниципальный) контракт № РЦА05150002 от 15.05.2020 г. на передачу неисключительных прав на использование программ для ЭВМ ООО «Айти центр» (с 15.05.2020 г. по 15.05.2021 г.)

Дополнения и изменения рассмотрены на заседании кафедры «19» февраля 2021 г.

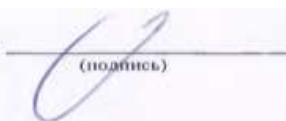
Заведующий кафедрой



П.В. Иванов

внесенные изменения утверждаю: «25» февраля 2021 г.

Декан факультета



(подпись)

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В рабочую программу на 2021 - 2022 учебный год вносятся следующие дополнения и изменения - обновлено и актуализировано содержание следующих разделов и подразделов рабочей программы:

8.3 Современные профессиональные базы и информационные справочные системы

Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	Договор № АК 1185 от 19.03.2021 ООО "Региональный информационный индекс цитирования" (21.03.21 г. по 20.03.22 г.)
Базы данных ООО Научная электронная библиотека	Лицензионный договор № СИО-13947/18016/2020 от 11.09.2020 ООО Научная электронная библиотека
Базы данных ООО "Гросс Систем.Информация и решения"	Контракт № 24/12 от 24.12.2020 ООО "Гросс Систем.Информация и решения"

Перечень договоров ЭБС образовательной организации на 2021-22 уч. год

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2021/2022	Договор № 1/2021 от 15.02.2021 г. с ООО «ЭБС Лань» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям коллекций: «Лесное хозяйство и лесоинженерное дело – Издательства Лань» и отдельно наб книг из других разделов. Доп.соглашение №1 от 20.02.21 к Дог № 1 от 15.02.2021 г. Лань	с 20.02.2021 г. по 19.02.2022 г.
2021/2022	Договор №2/2021 с ООО«ЭБС Лань» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям коллекций: «Лесное хозяйство и лесоинженерное дело – Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова», «Лесное хозяйство и лесоинженерное дело – Поволжский государственный технологический университет» с ООО «ЭБС Лань» и отдельно на книги из разделов: «Биология», «Экология», «Химия» Доп.соглашение №1 от 20.02.21 к Дог.№ 2 от 15.02.2021 г. Лань	с 20.02.2021 г. по 19.02.2022 г.

8.5 Перечень информационных технологий и программного обеспечения, используемых при осуществлении образовательного процесса

Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия); Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет»	Лицензионный договор № 3343 от 29.01.2021 г.. АО «Антиплагиат» (с 29.01.2021 г. по 29.01.2022 г.).
Microsoft. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (MS Windows XP,7,8, 8.1, 10; MS Office professional; MS Windows Server; MS Project Expert 2010 Professional)	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 03.12.2020 г. по 02.12.2021 г.)
Dr.Web®DesktopSecuritySuiteАнтивирус К3+ ЦУ	Государственный (муниципальный) контракт № РЦА06150002 от 15.06.2021 г. на передачу неисключительных прав на использование программ для ЭВМ ООО «АЙТИ ЦЕНТ» (с 15.06.2021 г. по 15.06.2022 г.)

Дополнения и изменения рассмотрены на заседании кафедры «27» августа 2021 г.

Внесенные дополнения и изменения утверждаю: «27» августа 2021 г.

Декан факультета



Кружилин С.Н.

(подпись)

(Ф.И.О.)