

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент образования, научно-технологической политики и  
рыбохозяйственного комплекса  
**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал  
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета ИМФ  
А.В. Федорян \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины	<b>Б1.О.06</b>	<b>Межкультурные коммуникации и саморазвитие</b>
Направление(я)	<b>35.04.10</b>	<b>Гидромелиорация</b>
Направленность (и)	<b>Гидромелиорация</b>	
Квалификация	<b>магистр</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Факультет	<b>Факультет бизнеса и социальных технологий</b>	
Кафедра	<b>Менеджмент и информатика</b>	
Учебный план	<b>2021_35.04.10.plx.plx</b> <b>35.04.10 Гидромелиорация</b>	
ФГОС ВО (3++) направления	<b>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 35.04.10 Гидромелиорация (приказ Минобрнауки России от 17.08.2020 г. № 1043)</b>	
Общая трудоемкость	<b>108 / 3 ЗЕТ</b>	
Разработчик (и):	<b>канд. с.-х. наук, доц., Середина Марина Викторовна</b> _____	
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры	<b>Менеджмент и информатика</b>	
Заведующий кафедрой	<b>д-р. техн. наук, проф. Иванов Павел Вадимович</b> _____	
Дата утверждения уч. советом от 27.08.2021 протокол № 11.		



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02D592D700B7ACA5B84339715DF4951926  
Владелец: Танюкевич Вадим Викторович  
Действителен: с 21.01.2021 до 21.04.2022

Новочеркасск 2021 г.

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

Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану	108
в том числе:	
аудиторные занятия	56
самостоятельная работа	34
часов на контроль	18

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя		13 3/6	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	28	28	28	28
Практические	28	28	28	28
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	56	56	56	56
Контактная работа	56	56	56	56
Сам. работа	34	34	34	34
Часы на контроль	18	18	18	18
Итого	108	108	108	108

Виды контроля в семестрах:

Экзамен	2	семестр
---------	---	---------

## 2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1	Целями освоения дисциплины являются: изучение основных проблем межкультурной коммуникации и саморазвития, коммуникации и коммуникативных стилей в разных культурах, овладении основными понятиями и терминологией, а также в развитии культурной восприимчивости, способности к правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в различных ситуациях межкультурных контактов
-----	---

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
<b>3.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
3.1.1	Деловой иностранный язык
<b>3.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
3.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3.2.2	Производственная практика - научно-исследовательская работа

## 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>ОПК-1 : Способен анализировать современные проблемы науки и производства, решать задачи развития области профессиональной деятельности и (или) организации;</b>	
ОПК-1.1 : Знает современные проблемы науки и производства	
ОПК-1.2 : Умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с организацией профессиональной деятельности	
ОПК-1.3 : Владеет методами решения сложных задач в профессиональной деятельности	
<b>ОПК-2 : Способен передавать профессиональные знания с использованием современных педагогических методик;</b>	
ОПК-2.1 : Знает современные педагогические методики	
ОПК-2.2 : Имеет опыт преподавания профессиональных дисциплин	
ОПК-2.3 : Владеет основами дидактики и психологии	
<b>ОПК-6 : Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства.</b>	
ОПК-6.1 : Знает основы организации производственных процессов	
ОПК-6.2 : Умеет применять методы управления коллективом	
ОПК-6.3 : Владеет управленческими навыками	
<b>УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>	
УК-4.2 : Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
УК-4.3 : Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях	
<b>УК-5 : Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>	
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	
<b>УК-6 : Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</b>	
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

### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Введение в теорию и практику межкультурных коммуникаций, их основные характеристики</b>						
1.1	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.) /Лек/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	ПК1
1.2	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). /Пр/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0.5	ТК1
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). /Лек/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	ПК1

1.4	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). /Пр/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0.5	ТК1
1.5	Подготовка к лекциям и практическим занятиям по теме раздела: "Введение в теорию и практику межкультурных коммуникаций, их основные характеристики" /Ср/	2	10	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	ПК1, ТК1
<b>Раздел 2. Профессиональные коммуникации и коммуникативная компетентность специалиста</b>							
2.1	3. Формы деловой коммуникации (интерактивный метод: анализ конкретных ситуаций) (понятие и организация деловых переговоров и деловой беседы; аргументация в процессе деловых переговоров; публичное выступление). /Лек/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	1	ПК1
2.2	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). /Пр/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0.5	ТК2

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). /Лек/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	ПК1
2.4	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). /Пр/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.3 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э7 Э8	0.5	ТК2
2.5	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). /Лек/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	ПК2
2.6	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). /Пр/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э7 Э8	0	ТК2

2.7	Подготовка к лекциям и практическим занятиям по темам раздела: "Профессиональные коммуникации и коммуникативная компетентность специалиста /Ср/	2	14	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	ПК2, ТК2
<b>Раздел 3. Саморазвитие и профессиональный рост</b>							
3.1	б. 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) /Лек/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	ПК2
3.2	б. 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). /Пр/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.3 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0.5	ТК3

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. /Лек/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	ПК2
3.4	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. /Пр/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0.5	ТК3



3.5	Подготовка к лекциям и практическим занятиям по темам раздела: "Саморазвитие и профессиональный рост" /Ср/	2	10	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК- 5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК- 6.2 УК-6.3 УК-4.2 УК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	ПК2, ТК3
3.6	Подготовка к экзамену /Экзамен/	2	18	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 УК- 5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК- 6.2 УК-6.3 УК-4.2 УК- 4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	ИК

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Контрольные вопросы и задания

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.

Содержание практических заданий (ТК1-ТК3)

1. Представьте, что вы стали участником одного из международных проектов. Вам предстоит первая встреча с коллегами – представителями других культур. Что вы в первую очередь расскажете о себе? Какая информация о собеседниках будет интересна вам?
2. Ответьте на вопрос: Какие формы идентичности присущи лично вам?
3. Расскажите о вашем опыте столкновения с проявлениями этноцентризма.
4. Подготовьте сообщение об одном из фактов вашей родной культуры.
5. Подготовьте презентацию для человека, который собирается впервые посетить вашу страну. Презентация должна включать рекомендации по поведению в различных общественных местах и в ситуациях общения с местными жителями.
6. Подготовьте сообщение о традиции/ обычае/ обряде вашей культуры.
7. Подготовьте доклад с презентацией на тему «Оппозиция «свой – чужой» как одна из основных концептуальных оппозиций и центральный параметр категоризации мира в любом языке».
8. Подготовьте доклад с презентацией на тему:
  - Проявление диссонанса в национальных языковых картинах мира.
  - Вербализация мира элементами разных уровней, которыми располагает соответствующая языковая система.
  - Прецедентные тексты русской культуры и культуры страны изучаемого языка.
9. Языковая картина мира России и страны изучаемого языка: общие черты и различия (или по выбору студента).
10. Охарактеризуйте свою культуру с позиции принятого в ней отношения к использованию вербальных, невербальных и паравербальных средств.
11. Приведите примеры ситуаций, в которых вербальное и невербальное общение дополняли бы друг друга.

12. Подготовьте сообщение о специфичных проявлениях вербального / невербального / паравербального коммуникативного поведения представителей одной из знакомых вам культур.
13. Подготовьте доклад с презентацией на тему:  
- Жесты и их значение в разных культурах.  
- Этикетная роль физических контактов в межкультурном общении.
14. Подготовьте доклад с презентацией на тему: «Барьеры на пути коммуникации: языковой и культурный».
15. Оценка способностей и личностных качеств. Анализ сильных и слабых сторон. Выполнение заданий по изучению оценки личности. Проведение тестов: «Направленность личности», «Сильный ли у вас характер».
16. Типы личностной ориентации при выборе карьеры. Проведение тестов: «Какой уровень вашей конкурентоспособности», «Выбор карьерного пути».
17. Принципы самоорганизации. Проанализировать предложенные тексты и ответить на поставленные вопросы.
18. Определите тип личности используя классификации Холланда, Климова и Молла, определяются типы личности каждого студента. Проведение теста для исследования профессиональных интересов и предпочтений человека, используя опросник профессиональных предпочтений Климова.
19. Разработка индивидуального плана карьеры и построение карьерограммы.  
План карьеры содержит два раздела. План составляется на срок не менее 8 лет. В нем планируются такие мероприятия как аттестация работника, зачисление в резерв кадров, назначение на новые должности, повышение квалификации и т.д.
20. Пути реализации карьеры. Проанализировать предложенные тексты и ответить на поставленные вопросы. Проведение теста.

### ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ

к экзамену (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 организацией.
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.

#### Содержание практических заданий ИК (итогового контроля)

1. Представьте, что вы стали участником одного из международных проектов. Вам предстоит первая встреча с коллегами – представителями других культур. Что вы в первую очередь расскажете о себе? Какая информация о собеседниках будет интересна вам?
2. Ответьте на вопрос: Какие формы идентичности присущи лично вам?
3. Расскажите о вашем опыте столкновения с проявлениями этноцентризма.
4. Подготовьте сообщение об одном из фактов вашей родной культуры.
5. Подготовьте презентацию для человека, который собирается впервые посетить вашу страну. Презентация должна включать рекомендации по поведению в различных общественных местах и в ситуациях общения с местными жителями.
6. Подготовьте сообщение о традиции/ обычае/ обряде вашей культуры.
7. Подготовьте доклад с презентацией на тему «Оппозиция «свой – чужой» как одна из основных концептуальных оппозиций и центральный параметр категоризации мира в любом языке».
8. Подготовьте доклад с презентацией на тему:
  - Проявление диссонанса в национальных языковых картинах мира.
  - Вербализация мира элементами разных уровней, которыми располагает соответствующая языковая система.
  - Прецедентные тексты русской культуры и культуры страны изучаемого языка.
9. Языковая картины мира России и страны изучаемого языка: общие черты и различия (или по выбору студента).
10. Охарактеризуйте свою культуру с позиции принятого в ней отношения к использованию вербальных, невербальных и паравербальных средств.
11. Приведите примеры ситуаций, в которых вербальное и невербальное общение дополняли бы друг друга.
12. Подготовьте сообщение о специфичных проявлениях вербального / невербального / паравербального коммуникативного поведения представителей одной из знакомых вам культур.
13. Подготовьте доклад с презентацией на тему:
  - Жесты и их значение в разных культурах.
  - Этикетная роль физических контактов в межкультурном общении.
14. Подготовьте доклад с презентацией на тему: «Барьеры на пути коммуникации: языковой и культурный».
15. Оценка способностей и личностных качеств. Анализ сильных и слабых сторон. Выполнение заданий по изучению оценки личности. Проведение тестов: «Направленность личности», «Сильный ли у вас характер».
16. Типы личностной ориентации при выборе карьеры. Проведение тестов: «Какой уровень вашей конкурентоспособности», «Выбор карьерного пути».
17. Принципы самоорганизации. Проанализировать предложенные тексты и ответить на поставленные вопросы.
18. Определите тип личности используя классификации Холланда, Климова и Молла, определяются типы личности каждого студента. Проведение теста для исследования профессиональных интересов и предпочтений человека, используя опросник профессиональных предпочтений Климова.
19. Разработка индивидуального плана карьеры и построение карьерограммы.  
План карьеры содержит два раздела. План составляется на срок не менее 8 лет. В нем планируются такие мероприятия как аттестация работника, зачисление в резерв кадров, назначение на новые должности, повышение квалификации и т.д.
20. Пути реализации карьеры. Проанализировать предложенные тексты и ответить на поставленные вопросы. Проведение теста.

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 (экзамен):
- 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 экзамен по дисциплине в целом.

## 6.2. Темы письменных работ

## 6.3. Фонд оценочных средств

### 1 ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка сформированности компетенций у студентов НИМИ ДонГАУ и выставление оценки по отдельной дисциплине ведется следующим образом:

- для студентов очной формы обучения итоговая оценка по дисциплине выставляется по 100-балльной системе, а затем переводится в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено»;
- для студентов заочной и очно-заочной формы обучения оценивается по пятибалльной шкале, оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; «зачтено» или «не зачтено».

Высокий уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «отлично» или «зачтено» (90-100 баллов):

глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Повышенный уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «хорошо» или «зачтено» (75-89 баллов): твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Пороговый уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «удовлетворительно» или «зачтено» (60-74 балла): имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Пороговый уровень освоения компетенций не сформирован, итоговая оценка по дисциплине «неудовлетворительно» или «незачтено» (менее 60 баллов): не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление оценок по курсовому проекту (КП) или курсовой работе (КР):

- Высокий уровень освоения компетенций, оценка «отлично» (25 – 23 балла для КП; 20 – 18 балла для КР): работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с проектом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей
- Повышенный уровень освоения компетенций, оценка «хорошо» (22-19 балла для КП; 17 – 15 балла для КР): работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне. Допущено до 3 негрубых ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с проектом, но недостаточно полно.
- Пороговый уровень освоения компетенций, оценка «удовлетворительно» (18-15 балла для КП; 14 – 12 балла для КР): уровень недостаточно высок. Допущено до 5 ошибок, не существенно влияющих на конечный результат, но ход решения верный. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с проектом.
- Пороговый уровень освоения компетенций не сформирован, оценка «неудовлетворительно» (менее 15 баллов для КП; менее 12 баллов для КР): работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Решение принципиально не верно. Ответы на связанные с проектом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в

материале проекта.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление баллов по расчетно-графической работе (контрольной работе) (до 10 баллов, зачтено/незачтено): соответствие содержания работы заданию; грамотность изложения и качество оформления работы; соответствие нормативным требованиям; самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала; использование рекомендованной и справочной литературы; правильность выполненных расчетов и графической части; обоснованность и доказательность выводов.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление баллов по реферату (докладу) (до 10 баллов, зачтено/незачтено): соответствие содержания реферата (доклада) содержанию работы; выделение основной мысли реферата (доклада); качество изложения материала; ответы на вопросы по реферату (докладу).

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Общий порядок проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, соответствие индикаторам достижения сформированности компетенций определен в следующих локальных нормативных актах:

1. Положение о текущей аттестации знаний обучающихся в НИМИ ДГАУ (в действующей редакции).
  2. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (в действующей редакции).
- Документы размещены в свободном доступе на официальном сайте НИМИ ДонГАУ <https://ngma.su/> в разделе: Главная страница/Сведения об образовательной организации/Локальные нормативные акты.

### 6.4. Перечень видов оценочных средств

#### 1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

- тесты или билеты для проведения промежуточного контроля (ПК). Хранятся в бумажном виде на соответствующей кафедре;
- разделы индивидуальных заданий (письменных работ) обучающихся;
- доклад, сообщение по теме практического занятия;
- задачи и задания.

#### 2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

- комплект билетов для экзамена/зачета. Хранится в бумажном виде на соответствующей кафедре. Подлежит ежегодному обновлению и переутверждению. Число вариантов билетов в комплекте не менее числа студентов на экзамене/зачете.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Моисеева О.В., Аракельян А.А.	Коммуникативная культура: курс лекций для бакалавров всех направлений	Новочеркасск, 2016
Л1.2	Иванова Н.А.	Личностное развитие и карьера: учебное пособие для студентов магистратуры [по направлению 38.04.02 Менеджмент]	Новочеркасск, 2016
Л1.3	Иванова Н.А.	Личностное развитие и карьера: учебное пособие для студентов магистратуры [по направлению 38.04.02 Менеджмент]	Новочеркасск, 2016
Л1.4	Горфинкель В. Я., Торопцов В. С., Швандар В. А.	Коммуникации и корпоративное управление: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана, 2015
Л1.5	Середа М.В.	Деловые коммуникации: учебное пособие [для студентов очной и заочной форм обучения направления "Экономика", "Менеджмент", "Профессиональное обучение (по отраслям)", "Социальная работа"]	Новочеркасск, 2019

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Коноваленко, М.Ю., Коноваленко В.А	Деловые коммуникации: учебник для бакалавров, обучению по экономическим направлениям и специальности	Москва: Юрайт, 2013
Л2.2	Жернакова М.Б., Румянцев И.А.	Деловые коммуникации: теория и практика: учебник для бакалавров по направлению 080200 "Менеджмент"	Москва: Юрайт, 2014
Л2.3	Титова Л. Г.	Деловое общение: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана, 2015
Л2.4	Дорошенко В. Ю., Зотова Л. И., Лавриненко В. Н., Островский Э. В., Подвойская Л. Т.	Психология и этика делового общения: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2015

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.5	Серета М.В.	Деловые коммуникации: практикум [для студентов очной и заочной форм обучения направления "Экономика", "Менеджмент", "Профессиональное обучение (по отраслям)", "Социальная работа"]	Новочеркасск, 2019
<b>7.1.3. Методические разработки</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ, каф. истории и соц. технологий ; сост. О.В. Моисеева	Коммуникативная культура: методические рекомендации к практическим занятиям для бакалавров всех направлений	Новочеркасск, 2015
<b>7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
7.2.1	Официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su	
7.2.2	Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)	https://www.rsl.ru/	
7.2.3	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/	
7.2.4	Портал учебников и диссертаций	https://scicenter.online/	
7.2.5	Университетская информационная система Россия (УИС Россия)	https://uisrussia.msu.ru/	
7.2.6	Электронная библиотека "Научное наследие России"	http://e-heritage.ru/index.html	
7.2.7	Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/	
7.2.8	Справочная система «e-library»	Лицензионный договор SCIENCEINDEX№SIO-13947/34486/2016 от 03.03.2016 г	
<b>7.3 Перечень программного обеспечения</b>			
7.3.1	Dr.Web®DesktopSecuritySuite Антивирус КЗ+ ЦУ	Государственный (муниципальный) контракт № РЦА06150002 от 15.06.2021 г. на передачу неисключительных прав на использование программ для ЭВМ ООО «АЙТИ ЦЕНТ»	
7.3.2	Adobe Acrobat Reader DC	Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров Platform Clients_PC_WWEULA-ru_RU-20150407_1357 Adobe Systems Incorporated (бессрочно).	
7.3.3	Opera		
7.3.4	Google Chrome		
7.3.5	Yandex browser		
7.3.6	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»	
7.3.7	MS Office professional;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»	
7.3.8	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно	
<b>7.4 Перечень информационных справочных систем</b>			
7.4.1	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/	
7.4.2	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru	
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
8.1	227	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Интерактивная видеосистема ЕКІ LC-ХСР2000 – 1 шт.; Компьютер с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Imango – 16 шт., Flex – 1 шт.; Монитор 17" ЖК VS – 16 шт., 24" ЖК Benq – 1 шт.; Экран настенный; Учебно-наглядные пособия – 15 шт.; Доска ? 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.	

8.2	П17	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: Компьютер Pro-511 – 12 шт.; Монитор 17" ЖК VS – 12 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
<p>1. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования [Электронный ресурс] (введено в действие приказом директора НИМИ Донской ГАУ №3-ОД от 18.01.2017 г.) /Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2018.- Режим доступа: <a href="http://www.ngma.su">http://www.ngma.su</a></p> <p>2. Положение о текущей аттестации обучающихся в НИМИ ДГАУ [Электронный ресурс] (введено в действие приказом директора №119 от 14 июля 2015 г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: <a href="http://www.ngma.su">http://www.ngma.su</a></p>		



## 11. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В рабочую программу на 2022 - 2023 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 "Пресс-Информ" (Консультант +)	Договор №01674/3905 от 20.01.2022 с ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)
Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	Договор № НК 2050 от 18.03.2022 с ООО "Региональный информационный индекс цитирования"
Базы данных ООО Научная электронная библиотека	Лицензионный договор № SIO-13947/18016/2021 от 07.10.2021 ООО Научная электронная библиотека
Базы данных ООО "Гросс Систем.Информация и решения"	Контракт № КРД-18510 от 06.12.2021 ООО "Гросс Систем.Информация и решения"

### Перечень договоров ЭБС образовательной организации на 2022-2023 уч. год

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2022/2023	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 г.
2022/2023	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.
2022/2023	Договор № СЭБ №НВ-171 по размещению произведений и предоставлению доступа к разделам ЭБС СЭБ от 18.12.2019 г. с ООО «ЭБС Лань» Доп.соглашение от 24.06.2021 к Дог №СЭБ №НВ-171 от 18.12.2019 . с ООО «ЭБС Лань»	с 18.12.2019 г. по 31.12.2022 г. с последующей пролонгацией
2022/2023	Договор № 11 оказания услуг одностороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки «РГУ Нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина» от 29.10.2019 г. (Нефтегазовое дело)	с 29.10.2019 г. по 28.10.2020 г. с последующей пролонгацией
2022/2023	Договор № 48-п на передачу произведения науки и неисключительных прав на его использовании от 27.04.2018 г. с ФГБНУ «РосНИИПМ»	с 27.04.2018 г. до окончания неисключительных прав на произведение
2022/2023	Договор № 1310 от 02.12.21 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям коллекций: «Ветеринария и сельское хозяйство - Издательство Лань»	с 14.12.2021 г. по 13.12.2026 г.
2022/2023	Договор № 1311 от 02.12.21 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям коллекции: «Экономика и менеджмент – Издательство Дашков и К» с ООО «ЭБС Лань»	с 14.12.2021 г. по 13.12.2026 г.
2022/2023	Договор № 2-22 от 18.02.2022 г. с ООО «Издательство Лань» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям коллекций: «Лесное хозяйство и лесоинженерное дело – Издательства Лань» ЭБС Лань и отдельно наб книг из других разделов.	с 20.02.2022 г. по 19.02.2023 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 № 4501 от 13.12.2021 г. АО «Антиплагиат» (с 13.12.2021 г. по 13.12.2022 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 №0312 от 29.12.2021 г. АО «СофтЛайн Трейд»

Дополнения и изменения рассмотрены на заседании кафедры «27» января 2022 г.

Внесенные дополнения и изменения утверждаю: «09» февраля 2022 г.

Декан факультета



Федорян А.В.

(подпись)

(Ф.И.О.)