

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**



УТВЕРЖДАЮ:

Декан экономического факультета  
Экономический факультет

А.В. Агибалов

2 ноября 2020 г.

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.ДВ.14.01 Деловая культура и психология общения  
для направления 38.03.04 – Государственное и муниципальное  
управление, профиль «Муниципальное управление сельских территорий»  
прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника бакалавр

Экономический факультет

Кафедра гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права

Преподаватель *подготовивший рабочую программу:*  
кандидат исторических наук, доцент Рыбалкин А.И. \_\_\_\_\_

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, ФГОС 1567 от 10.12.2014 г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права (протокол № 3 от 14.10. 2020 г.)



Заведующий кафедрой

Плаксин В.Н.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией экономического факультета (протокол №3 от 20.10.2020).



Председатель методической комиссии

Запорожцева Л.А.

**Рецензент:** Начальник отдела развития сельских территорий Департамента аграрной политики Воронежской области **Лыбакова Н.П.**

## 1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

**Предметом дисциплины** «Деловая культура и психология общения» являются общие вопросы теории и практики культуры делового общения в системе общественно-экономических отношений современного общества.

**Цель дисциплины:** познакомить обучающихся с основными социальными и психологическими теориями и технологиями общения как системой интегративной деятельности, основными механизмами и закономерностями коммуникации, показать методы и средства эффективного взаимодействия людей, сформировать систему знаний и практических умений в практике делового общения. Эта общая цель конкретизируется путем решения в процессе обучения частных задач.

### **Задачи дисциплины:**

- представить обучающимся системно-сущностные характеристики социально-психологических процессов и свойств личности в практике делового общения;
- показать сущность и своеобразие проявления познавательных, эмоциональных и волевых процессов в теории и практике делового общения;
- дать всестороннюю характеристику личности и особенностей ее социальных и психологических свойств в процессе деловой коммуникации;
- повысить компетентность будущих специалистов в понимании, прогнозировании и управлении социальными процессами, развить навыки эффективного общения их профессиональных качеств, необходимых для работы, научить навыкам работы в различных ситуациях и в том числе в ситуациях стресса;
- способствовать усвоению основных понятий и представлений, необходимых для изучения психологических, социальных и педагогических дисциплин, предусмотренных учебным планом.

### **Место дисциплины в структуре ОП:**

Дисциплина «Деловая культура и психология общения» относится к вариативной части (дисциплина по выбору) и имеет индекс Б1.В.ДВ.14.01. Дисциплина изучается с применением знаний, полученных обучающимися на таких дисциплинах как «Основы государственного и муниципального управления», «Деловые коммуникации».

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

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-5	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<b>знать:</b> культурно-специфические особенности менталитета, представлений, установок, ценностей представителей различной культуры;
		<b>уметь:</b> распознавать и продуктивно использовать: лексику, лексику сферы служебного и бытового общения.
		<b>иметь навыки:</b> в межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах деятельности: социокультурная сферы общения:
ОК-6	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая	<b>знать:</b> специфику структуры коллективов организаций с учетом различных мотиваций, культуры и инноваций

	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>уметь:</b> анализировать мотивацию работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять факторы модернизации организации на основе психологического анализа.</li> <li>- применять методы оценки исполнительской деятельности на практике.</li> </ul> <p><b>иметь навыки:</b> организации взаимодействия и профессионального общения; ведения деловой беседы; в принятии индивидуальных и коллективных решений; реализации и мотивации властных решений; преодоления конфликтных ситуаций в коллективе</p>
ПК-2	Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p><b>знать</b> нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p> <p><b>уметь</b> вести переговоры партнерами - соблюдать нормы этики делового общения</p> <p><b>иметь навыки</b> коммуникативной деятельности в коллективе с соблюдением корпоративной этики и солидарности</p>
ПК-9	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	<p><b>знать:</b> основные этапы и виды коммуникаций; структуру процесса коммуникации; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования.</p> <p><b>уметь:</b> устанавливать, поддерживать и развивать межличностные и деловые отношения; анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения; выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера</p> <p><b>иметь навыки:</b> навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации; современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия</p>

### 3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Очная форма обучения бъём часов		Заочная форма обучения бъём часов
	1 семестр		1 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины	2/72		2/72
Общая контактная работа	28,65		10,65
Общая самостоятельная работа (по учебному плану)	43,35		61,35
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч.	28,65		10,65
лекции	14		4
практические занятия	14		6
лабораторные работы	-		-
групповые консультации	0,5		0,5
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий	43,35		61,35
Контактная работа текущего контроля, в т.ч.	-	-	-
защита контрольной работы	-	-	-
защита расчетно-графической работы	-	-	-
Самостоятельная работа текущего контроля, в т.ч.	-	-	-
выполнение контрольной работы	-	-	-
Выполнение расчетно-графической работы	-	-	-
Контактная работа промежуточной аттестации обучающихся (КТР), в т.ч.	0,15	0,15	0,15
курсовая работа	-	-	
курсовой проект	-	-	
Зачет	0,15	0,15	0,15
Экзамен	-	-	
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч.	8,85	8,85	8,85
выполнение курсового проекта	-	-	
Выполнение курсовой работы	-	-	
подготовка к зачету	8,85	8,85	8,85

подготовка к экзамену	-	-	
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен, курсовой проект (работа))	Зачет	Зачет	Зачет

### 3. Содержание дисциплины

#### 4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план)

№ № п/п	Разделы дисциплины	Аудиторная нагрузка, часы					
		Лекции	Семинарские занятия	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	
Очная форма обучения							
1	Деловая культура и психология общения	14	14	-	-	43,35	
Заочная форма обучения							
1	Деловая культура и психология общения	4	6	-	-	61,35	

#### 4.2. Содержание тем учебной дисциплины

##### Тема 1. Деловая культура и психология общения как наука.

Деловая культура и психология общения как наука ее предмет, основные категории и задачи управленческой деятельности. Предпосылки формирования психологического подхода. Тейлоризм и доктрина "человеческих отношений". Своеобразие психической субъективной реальности, виды ее проявления. Основные категории и принципы общей психологии. и прикладные психологические науки Модели современного управления производством.

**Тема 2.** Теоретические предпосылки становления деловой культуры и психологии общения

Моральные принципы общения между людьми в сочинениях мыслителей древности и Нового времени. Развитие социальной психологии в трудах Е.В. Де-Роберти и Н.И. Кареева. Сущность марксистских взглядов на социальную психологию

##### Тема 3. Динамика человеческого поведения

"Роль" как способ поведения, задаваемый обществом. Четыре вида установок по отношению к окружающим. Деловое общение как способ организации и оптимизации того или иного вида предметной деятельности. Коммуникация как обмен информацией, значимой для участников общения. Невербальные средства общения. Мимика, взгляд, визуальный контакт, такесические средства общения  
 Вербальные средства общения: опросы, слушание, обсуждение.

#### **Тема 4. Психология делового общения**

Психологическая структура личности по З. Фрейду. Основным проявлением психической структуры личности в теории К.Юнга. Закон конгруэнтности К. Роджерса. Детерминанты поведения в практике делового общения. Глобальный и региональный уровни влияния на макросреду личности. Рабочая группа и ее роль в детерминации человеческого поведения в рамках микросреды.

#### **Тема 5. Переговоры как разновидность делового общения**

Переговоры как важнейший инструмент для урегулирования деловых отношений и конфликтов. Стадии, технологии и правила переговоров. Стратегия и тактика деловых переговоров. Методики и искусство ведения переговоров. Телефонные переговоры. Технология завершения переговоров.

#### **Тема 6. Роль руководителя в становлении коллектива**

Стиль и социально-психологические проблемы руководства. Управление, руководство и лидерство. Понятие стиля руководства. Индивидуальный стиль руководства К. Левина. Ситуационный подход. Нейтральный и попустительский стили руководства.

Функции руководителя Антиинновационные факторы человеческого поведения. Правила привлекательных мер управленческого воздействия: поощрение и вознаграждение.

#### **Тема 7. Конфликты в обществе и пути их разрешения**

Причины возникновения конфликтов и их типология. Основные стадии протекания конфликта. Основные стили поведения руководителя в конфликтной ситуации. Основные черты поведения и типы конфликтной личности и пути разрешения конфликтов с ней. Главные правила поведения в условиях конфликта. Конфликты в личностно эмоциональной сфере.

#### **Тема 8. Этика делового общения**

Понятия "этика", "общение", "деловое общение", "этика делового общения". Особенности этики делового общения традиционного общества. Основные принципы этики делового общения "сверху-вниз" (между руководителем и подчиненным), и "по горизонтали" (между коллегами). Средства и способы повышения уровня этичности делового общения. Виды этикета и культуры поведения, и его функции. Роль этикета и культуры поведения в бизнесе. Свойства и качества современного руководителя.

### **4.3. Перечень тем лекций**

№ п/п	Тема лекции	Объем часов (семестр)		
		Форма обучения		
		Очная	з/о	
1	Деловая культура и психология общения как наука	1	2	-
2	Теоретические предпосылки становления деловой культуры и психологии общения	1	-	-
3	Динамика человеческого поведения	2	-	-
4	Психология делового общения	2	2	-
5	Переговоры как разновидность делового общения	2	-	-
6	Роль руководителя в становлении коллектива	2	-	-
7	Конфликты в обществе и пути их разрешения	2	-	-
8	Этика делового общения	2	-	-
	<b>ИТОГО</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	

### **4.4. Перечень тем практических занятий (семинаров)**

№ п/п	Тема практического занятия (семинара)	Объем часов (семестр)		
		Форма обучения		
		Очная	з/о	-
1	Деловая культура и психология общения как наука	1	2	-
2	Теоретические предпосылки становления деловой культуры и психологии общения	1	-	-
3	Динамика человеческого поведения	2		-
4	Психология делового общения	2	2	-
5	Переговоры как разновидность делового общения	2	-	-
6	Роль руководителя в становлении коллектива	2	-	-
7	Конфликты в обществе и пути их разрешения	2	2	-
8	Этика делового общения	2	-	-
	ИТОГО	14	6	-

#### 4.5. Перечень тем лабораторных работ – не предусмотрен

#### 4.6. Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

##### 4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

1. Изучение текущего учебного материала по конспектам лекций, учебно-методической и справочной литературе;
  2. Изучение дополнительной (к основной) литературы;
  3. Использование баз данных Интернет-ресурсов;
  4. Взаимоконтроль и взаимопроверка знаний студентов;
  5. Составление тематических кроссвордов, ребусов;
  6. Подготовка и выступление с докладами;
  7. Выступление на научных конференциях и олимпиадах.
- Соответственно конкретным темам семинарских занятий студентам могут быть даны иные рекомендации.

##### 4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов) – не предусмотрен

##### 4.6.3. Перечень тем рефератов

1. Доктрина «Человеческих отношений» Э. Мэйо
  2. Сущность Тейлоризма.
  3. Факторы отношений в процессе производства.
  4. Сущность психологических отношений.
  5. Проблемы нравственных качеств в сочинениях Конфуция, Сократа и Платона
  6. Обоснование роли социально-психологических явлений в деятельности и поведении людей в трудах Г. В. Плеханова и В. И. Ленина.
  7. Учение Бехтерева В.М. о коллективной рефлексологии.
  8. Выготский Л.С. и его учение о развитии высших психических функций.
  9. Макро- и микросреда личности.
  10. Структура психики по Зигмунду Фрейду
  11. "Роль" как способ поведения, задаваемый обществом.
  12. Четыре вида установок по отношению к окружающим.



13. Деловое общение как способ организации и оптимизации того или иного вида предметной деятельности.
14. Невербальные средства общения. Мимика, взгляд, визуальный контакт, такесические средства общения.
15. Вербальные средства общения: опросы, слушание, обсуждение.
16. Модель психологической структуры личности в психоанализе Зигмунда Фрейда.
  17. Модель психологической структуры личности в теории Карла Юнга.
  18. Закон конгруэнтности Карла Роджерса.
  19. Роль «Я» в деловом общении.
  20. Формальные и неформальные межличностные отношения.
  21. Общая характеристика переговоров и их основные стадии.
  22. Убеждающий переговорщик.
  23. Жесткие деловые переговоры.
  24. Манипуляции в общении.
  25. Анализ результатов переговоров и выполнение достигнутых договоренностей.
  26. Типология лидерства Курта Левина.
  27. Роли руководителя.
  28. Этикет руководителя.
  29. Типичные ошибки в руководстве.
  30. Социальный портрет современного руководителя.
  31. Типы конфликтных личностей.
  32. Функции конфликтов.
  33. Управление конфликтом.
  34. Приемы предупреждения конфликтом.
  35. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
  36. Основные средства и формы делового общения.
  37. Речевая культура делового человека.
  38. Этика делового общения «сверху-вниз» и «снизу-вверх».
  39. Подготовка и проведение деловых встреч.
  40. Этикет деловой женщины.

#### 4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Объем часов (семестр)		
		Форма обучения		Рыбалкин А.И. Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы «Деловая культура и психология общения» для студентов очной и заочной форм обучения, Воронеж, ВГАУ, 2014. – 62 с. Деловая культура и психология общения: учебно-методическое пособие для
		Очная	з/о	
1	Деловая культура и психология общения как наука	5,4	8	
2	Теоретические предпосылки становления деловой культуры и психологии общения	5,4	8	
3	Динамика человеческого поведения	5,4	8	
4	Психология делового общения	5,4	8	
5	Переговоры как разновидность делового общения	5,4	8	
6	Роль руководителя в становлении коллектива	5,4	8	
7	Конфликты в обществе и пути их разрешения	5,4	8	

8	Этика делового общения	5,4	6,4	самостоятельной работы студентов очной и заочной форм обучения / Воронеж. гос. аграр. ун-т ; [авт.-сост. А. И. Рыбалкин ; под ред. В. Н. Плаксина] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2014 - 63 с.
	ИТОГО	43,35	61,4	

#### 4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов

№ п/п	Тематика занятий	Виды самостоятельной работы	Объем часов (семестр)		
			Форма обучения		
			Очная	з/о	
1	Деловая культура и психология общения как наука	- изучение дополнительной литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - составление кроссвордов, ребусов; - подготовка и выступление с докладами; - индивидуальные консультации с преподавателем дисциплины	5,4	8	
2	Теоретические предпосылки становления деловой культуры и психологии общения	- изучение дополнительной литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - составление кроссвордов, ребусов; - подготовка и выступление с докладами; - индивидуальные консультации с преподавателем дисциплины	5,4	8	
3	Динамика человеческого поведения	- изучение дополнительной литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - составление кроссвордов, ребусов; - подготовка и выступление с докладами; - индивидуальные консультации с преподавателем дисциплины	5,4	8	
4	Психология делового общения	- изучение дополнительной литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - составление кроссвордов, ребусов; - подготовка и выступление с докладами; - индивидуальные консультации с преподавателем дисциплины	5,4	8	
5	Переговоры как разновидность делового	- изучение дополнительной литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов;	5,4	8	

	общения	- составление кроссвордов, ребусов; - подготовка и выступление с докладами; - индивидуальные консультации с преподавателем дисциплины			
6	Роль руководителя в становлении коллектива	- изучение дополнительной литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - составление кроссвордов, ребусов; - подготовка и выступление с докладами; - индивидуальные консультации с преподавателем дисциплины	5,4	8	
7	Конфликты в обществе и пути их разрешения	- изучение дополнительной литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - составление кроссвордов, ребусов; - подготовка и выступление с докладами; - индивидуальные консультации с преподавателем дисциплины	5,4	8	
8	Этика делового общения	- изучение дополнительной литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - составление кроссвордов, ребусов; - подготовка и выступление с докладами; - индивидуальные консультации с преподавателем дисциплины	5,4	6,4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>43,35</b>	<b>61,4</b>	

#### 4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем час
1	Занятие семинарского типа	Динамика человеческого поведения	Творческие задания, работа в малых группах, групповое обсуждение	2
2	Занятие семинарского типа	Роль руководителя в становлении коллектива	Творческие задания, работа в малых группах, групповое обсуждение, психологический тренинг	2

### 5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в фонде оценочных средств по данной дисциплине (в виде отдельного документа).

## 6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
1.1. Основная литература	Бороздина Г. В. Психология делового общения [электронный ресурс]: Учебник / Белорусский государственный экономический университет - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 - 320 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	ЭИ
	Измайлова М. А. Деловое общение: учеб. пособие / М. А. Измайлова - М.: Дашков и К, 2008 - 250 с	10
	Психология и этика делового общения: учебник для студентов вузов / под ред. В. Н. Лавриненко - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010 - 415 с.	47
1.2. Дополнительная литература	Деловая культура и психология общения: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов очной и заочной форм обучения / Воронеж. гос. аграр. ун-т ; [авт.-сост. А. И. Рыбалкин ; под ред. В. Н. Плаксина] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2014 - 63 с [ЦИТ 10356] [ПТ]	51
	Измайлова М. А. Деловое общение: учеб. пособие / М. А. Измайлова - М.: Дашков и К, 2008 - 250 с	10
2.2. Методические издания	Деловая культура и психология общения: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов очной и заочной форм обучения / Воронеж. гос. аграр. ун-т ; [авт.-сост. А. И. Рыбалкин ; под ред. В. Н. Плаксина] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2014 - 63 с [ЦИТ 10356] [ПТ]	51
	Селиверстов А. Д. Деловое общение: учеб. пособие / А. Д. Селиверстов, О. В. Федорик; Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 2008 - 140 с [ЦИТ 3668] [ПТ]	194
2.3. Периодические издания	Полис: Политические исследования: Научный и общественно-политический журнал - Москва: Прогресс, 1991-	В подписке
	Социологические исследования: журнал по социологии / Российская академия наук - Москва: Наука, 1982-	В подписке

## 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Электронные полнотекстовые ресурсы Научной библиотеки ВГАУ  
[\(http://library.vsau.ru/\)](http://library.vsau.ru/)

<b>Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС</b> (за период, соответствующий сроку получения образования по ОП)			
Учебный год	№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия
2017/2018	1.	Контракт № 633/ДУ от 04.07.2017 (ЭБС «ЛАНЬ»)	08.08.2017 – 08.08.2018
	2.	Контракт № 1305/ДУ от 29.12.2016 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2017 – 31.12.2017
	3.	Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2018 – 31.12.2018
	4.	Контракт № 587/ДУ от 20.06.2017 («Национальный цифровой ресурс «Руконт»)	20.06.2017 – 20.06.2018
	5.	Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library)	12.12.2017 – 11.12.2018
	6.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2018/2019	1.	Контракт № 784/ДУ от 24.09.2018 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2018 – 24.09.2019
	2.	Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2018 – 31.12.2018
	3.	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019
	4.	Контракт 626/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС ЮРАЙТ)	25.07.2018 – 30.07.2019
	5.	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 4-ИУ от 04.07.2018	04.07.2018 – 31.07.2019
	6.	Лицензионный контракт № 4319/18 627/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.07.2018 – 25.01.2019
	7.	Лицензионный контракт № 1172/ДУ от 24.12.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.01.2019 – 31.07.2019
	8.	Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library)	12.12.2017 – 11.12.2018
	9.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	10.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017, Национальная электронная библиотека (НЭБ)	28.03.2017 -28.03.2022
	11.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2019/2020	1.	Контракт № 488/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2019 – 24.09.2020
	2.	Контракт № 4204 ЭБС/959/ДУ от 24.12.2019 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020-31.12.2020
	3.	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019
	4.	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 7-ИУ от 11.06.2019	01.08.2019 – 30.07.2020
	5.	Контракт № 487/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС IPRbooks)	01.08.2019 - 31.07.2020
	6.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	7.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	8.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022

	9.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2020/2021	1.	Контракт № 503-ДУ от 14.09.2020. (ЭБС «ЛАНЬ»)	14.09.2020 – 13.09.2021
	2.	Контракт № 4204эбс-959-ДУ от 24.12.2019. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020 – 31.12.2020
	3.	Контракт № 392 от 03.07.2020. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	01.08.2020 – 31.07.2021
	4.	Контракт № 426-ДУ от 27.07.2020. ЭБС (ЭБС IPRbooks)	01.08.2020 – 31.07.2021
	5.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	6.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

### 6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

#### 6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Занятия лекционного типа	MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer			+
2	Занятия семинарского типа	MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, Elearning	+		+

#### 6.3.2. Аудио- и видеопособия – «Не предусмотрены»

### 7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, презентационное оборудование, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explore	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1

<p>промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, индивидуальных и групповых консультаций: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, используемое программное обеспечение -MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, Elearning</p> <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий</p> <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, специализированное оборудование для ремонта компьютеров</p> <p>Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1</p> <p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.370, 364, 148</p> <p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.117, 118</p> <p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а. 113, 115, 116, 119 120, 122, 123а, 126, 219, 220, 224, 241, 273 (с 16.00 до 20.00), 232а</p>
---	---

## 8. Междисциплинарные связи

### Протокол

#### согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
Основы государственного и муниципального управления	гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права	согласовано
Деловые коммуникации	управления и маркетинга в АПК	согласовано

