

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета технологии и това-
роведения

Королькова Н.В.



« 30 » августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.02.01 Этика делового общения в торговле
для направления подготовки 38.03.07 «Товароведение»,
профиль «Товароведение и экспертиза в сфере производства и обращения сельскохозяй-
ственного сырья и продовольственных товаров»
прикладной бакалавриат

квалификация выпускника – бакалавр

Факультет технологии и товароведения

Кафедра Управления и маркетинга в АПК

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

к.э.н., доцент Федулова И.Ю.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 декабря 2015 года №1429 и зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 декабря 2015 г, регистрационный номер №40502.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления и маркетинга в АПК (протокол №1 от 30 августа 2017 г.)

Заведующий кафедрой



Е.В. Закшевская

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета технологии и товароведения (протокол №1 от 30 августа 2017 года).

Председатель методической комиссии



А.А. Колобаева

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

Цель изучения дисциплины – дать обучающимся знания этических норм и ценностей современного общества, требований этикета, сложившихся на основе исторической практики и отчасти закреплённых в нормативных документах и международных конвенциях, а также формирование нравственной культуры обучающегося, его нравственной самодостаточности, потребности в непрерывном образовании.

Основные задачи дисциплины:

- изучить теорию и практику эффективного делового общения;
- сформировать профессиональные навыки по применению эффективных средств общения, а также по устранению потенциальных и реальных барьеров общения;
- освоить основные требования и правила при ведении деловых переговоров.

Предметом дисциплины являются основные принципы современного делового общения, его формы, методы и инструменты.

Место дисциплины в структуре образовательной программы. Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Этика делового общения в торговле относится к дисциплинам вариативной части блока «Дисциплины по выбору». Она базируется на изучении таких дисциплин как «Русский язык и культура речи» и «Психология и педагогика».

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

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях	<p>Знать: этические нормы деловых отношений, основы делового общения,</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы организации деловых коммуникаций; - сущность и методы управления организационной культурой; - причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации. <p>Уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; - применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях. <p>Иметь навыки: оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения этики и морали;</p> <ul style="list-style-type: none"> - поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами профессиональной этики и этикета.

ОПК-4	способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач	<p>Знать: - методы и способы подготовки к публичным выступлениям и переговорам, деловой беседе с учетом социокультурной ситуации общения;</p> <p>-особенности невербальной и вербальной коммуникации;</p> <p>- о социокультурных и национальных особенностях этики делового общения.</p> <p>Уметь: эффективно строить деловые отношения с различными категориями людей;</p> <p>- определять барьеры общения и личностного взаимодействия, а также условия их успешного преодоления</p> <p>Иметь навыки: общения в соответствии с нормами этики делового общения;</p> <p>- проведения деловой беседы, публичного выступления, деловых переговоров.</p>
ПК-4	системное представление об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров	<p>Знать: - основные принципы этики делового общения;</p> <p>- основы делового общения и его различные виды;</p> <p>-правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений;</p> <p>- правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение.</p> <p>Уметь: использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения;</p> <p>- устанавливать деловые контакты.</p> <p>Иметь навыки:</p> <p>- проведения деловой беседы, деловых переговоров, служебных совещаний;</p> <p>- делового письма;</p> <p>- публичного выступления.</p>

3. Объём дисциплины и виды работ

Виды работ	Очная форма обучения		Заочная форма обучения
	всего зач.ед./ часов	объём часов	всего часов
		3 семестр	
Общая трудоёмкость дисциплины	2/72	2/72	2/72
Общая контактная работа	28,65	28,65	6,65
Общая самостоятельная работа (по учебному плану)	43,4	43,4	65,4
Контактная работа** при проведении учебных занятий, в т.ч.	28,5	28,5	6,5
лекции	16	16	2
практические занятия	12	12	4
лабораторные работы	-	-	-
групповые консультации	0,5	0,5	0,5
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий	34,55	34,55	56,55
Контактная работа промежуточной аттестации обучающихся, 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	зачет	зачет	зачет

4. Содержание дисциплины

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

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	2	3	5	6	7
Очная форма обучения					
1.	Понятие и сущность этикета.	2	1	-	4
2.	Основные характеристики общения и его структура.	2	1	-	4

3.	Конфликты, способы их предупреждения и разрешения.	2	2	-	4
4.	Деловое общение, его формы и правила.	2	1	-	4
5.	Деловой протокол и этикет, их значение при деловом общении.	2	2	-	4
6.	Виды приемов и их организация.	2	2	-	4
7.	Внешний вид и одежда делового человека.	2	1	-	4
8.	Особенности делового общения с иностранными партнерами.	2	2	-	6,55
	Всего	16	12	-	34,55
Заочная форма обучения					
1.	Понятие и сущность этикета.	1	-	-	7
2.	Основные характеристики общения и его структура.	-	2	-	7
3.	Конфликты, способы их предупреждения и разрешения.	1	-	-	7
4.	Деловое общение, его формы и правила	-	2	-	7
5.	Деловой протокол и этикет, их значение при деловом общении	-	-	-	7
6.	Виды приемов и их организация	-	-	-	7
7.	Внешний вид и одежда делового человека	-	-	-	7
8.	Особенности делового общения с иностранными партнерами	-	-	-	7,55
	Всего	2	4	-	56,55

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины.

Тема 1. ПОНЯТИЕ И СУЩНОСТЬ ЭТИКЕТА

Понятие этикета. История развития этикета, его национальные особенности. За рождение и развитие этикетных отношений в России. Речевой и неречевой этикет.

Основные требования современного этикета: знакомство и приветствие, поведение в общественных местах, транспорте, встреча гостей и манера поведения за столом, основные требования к одежде.

Тема 2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЩЕНИЯ И ЕГО СТРУКТУРА

Понятие общения, цели и функции общения, виды общения. Стратегии и средства общения. Основные элементы процесса коммуникации. Соотношение вербальной и невербальной сторон коммуникации. Классификация невербальных средств общения. Ролевое поведение личности в общении. Основные условия делового общения и взаимоотношения с подчиненными.

Тема 3. КОНФЛИКТЫ, СПОСОБЫ ИХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И РАЗРЕШЕНИЕ

Понятие конфликта. Структура конфликта. Конфликт как проявление стресса. Конструктивные и деструктивные конфликты. Причины конфликтов. Типология конфликтов. Стрессоустойчивость как способ предупреждения конфликтов. Правила поведения в условиях конфликта. Пути и этапы решения конфликтных проблем.

Тема 4. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ФОРМЫ И ПРАВИЛА

Формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления и их характеристика. Правила проведения собеседования. Правила подготовки и проведения служебных совещаний. Правила конструктивной критики. Понятие и функции переговоров. Классификация переговоров – направление на продолжение существующих соглашений, достижение нового соглашения, получения

косвенных результатов. Основные подходы к переговорам – конфронтационный и партнерский и их особенности.

Тема 5. ДЕЛОВОЙ ПРОТОКОЛ И ЭТИКЕТ, ИХ ЗНАЧЕНИЕ ПРИ ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ

Понятие делового протокола и этикета, их значение при деловом общении.

Протокольная служба и ее задачи. Требования к работникам протокольной службы. Разработка программы пребывания и формирования состава делегации на переговорах.

Встреча делегации, приветствие и представление, рассадка по автомобилям, визит вежливости. Визитные карточки, их характеристика, правила вручения и использования. Роль подарков и сувениров при деловом общении и требования к ним.

Тема 6. ВИДЫ ПРИЕМОВ И ИХ ОРГАНИЗАЦИЯ

Роль приемов в деловом общении, порядок подготовки к приему (определение состава участников, порядок рассылки приглашений), правила рассадки за столом (разработка плана рассадки, кувертные карточки и их применение, определение почетных и менее почетных мест). Характеристика различных видов приемов («завтрак», «обед», «ужин», «бокал шампанского», «Коктейль» и т.д.). Презентация и ее значение для делового общения, порядок организации и проведения. Деловое общение в неформальной обстановке.

Тема 7. ВНЕШНИЙ ВИД И ОДЕЖДА ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА

Требования, предъявляемые к внешнему виду и одежде делового человека: выбор костюма, рубашки, обуви и т.д., прическа и макияж, использование парфюмерии и украшений.

Тема 8. ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ С ИНОСТРАННЫМИ ПАРТНЕРАМИ

Особенности этики делового общения различных стран. Характеристика национальных особенностей делового этикета, связанных с традициями, религией и т.д. (США, Франция, Япония, Германия и т.д.).

4.3. Перечень тем лекций.

№ п/ п	Тема лекции	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
1.	Понятие и сущность этикета	2	1
2.	Основные характеристики общения и его структура	2	-
3.	Конфликты, способы их предупреждения и разрешения	2	1
4.	Деловое общение, его формы и правила	2	-
5.	Деловой протокол и этикет, их значение при деловом общении	2	-
6.	Виды приемов и их организация	2	-
7.	Внешний вид и одежда делового человека	2	-
8.	Особенности делового общения с иностранными партнерами	2	-
	Всего	16	2

4.4. Перечень тем практических занятий (семинаров).

№ п/п	Тема практического занятия	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
1.	Понятие и сущность этикета	1	-

2.	Основные характеристики общения и его структура	1	2
3.	Конфликты, способы их предупреждения и разрешения	2	-
4.	Деловое общение, его формы и правила	2	2
5.	Деловой протокол и этикет, их значение при деловом общении	2	-
6.	Виды приемов и их организация	1	-
7.	Внешний вид и одежда делового человека	2	-
8.	Особенности делового общения с иностранными партнерами	1	-
Всего		12	4

4.5. Перечень тем лабораторных работ.

Не предусмотрены.

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

4.6.1. Подготовка к учебным занятиям

Подготовка к учебным занятиям дисциплины включает:

- подготовку к практическим занятиям через проработку лекционного материала по соответствующей теме;
- изучение тем, не включенных в лекционный материал, но обязательных согласно рабочей программе дисциплины;
- работу с первоисточниками по изучаемым темам и проблемам, написание рефератов.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов).

Не предусмотрены.

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ.

В процессе подготовки к учебным занятиям предусмотрено выполнение реферата. Перечень тем рефератов представлен в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

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

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объем, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
1	1. Понятие этикета и история его становления. 2. Виды этикета и их краткая характеристика 3. Основные требования современного этикета	Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс] Режим доступа: http://znanium.com/go.php?iid=390632	4	7
2	1. Невербальные коммуникации 2. Коммуникативная сторона общения: барьеры общения, приемы привлечения и поддержания внимания. 3. Интерактивная сторона общения: пози-	Селиверстов А.Д. Этика делового общения: учебное пособие. / А.Д. Селиверстов, И.Ю. Федулова – Воронеж, ВГАУ, 2014. - 232 с.	4	7

	ции партнеров по общению			
3	1. Понятие конфликта, основные причины их возникновения. 2. Классификация конфликтов и формы их проявления 3. Стили поведения в конфликтных ситуациях и роль руководителя при разрешении конфликтов.	Кибанов А.Я. Этика деловых отношений: Учебник. – 2, перераб. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 383	4	7
4	1 Понятие переговоров, их классификация и функции. 2 Основные стадии переговоров и тактические приемы, применяемые на переговорах. 3. Правила проведения собеседования. 4. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.	Кибанов А.Я. Этика деловых отношений: Учебник. – 2, перераб. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 383 с.	4	7
5	1 Понятие делового этикета и протокола и их характеристика. 2 Протокольная служба и ее задачи. 3 Программа пребывания деловых партнеров и ее составляющие 4. Визитные карточки, порядок их вручения и обмена 5. Подарки и сувениры. Порядок вручения и приема подарков. 6. Правила ведения бесед, переговоров и требования к переводчику. 7 Технические средства, применяемые при деловом общении. 8. Правила делового общения по телефону.	Селиверстов А.Д. Этика делового общения: учебное пособие. / А.Д. Селиверстов, И.Ю. Федулова – Воронеж, ВГАУ, 2014. - 232 с.	4	7
6	1 Роль деловых приемов и порядок их подготовки. 2 Виды приемов и их характеристика. 3 Презентации, их роль и порядок проведения. 4 Общение в неформальной обстановке и его роль.	Селиверстов А.Д. Этика делового общения: учебное пособие. / А.Д. Селиверстов, И.Ю. Федулова – Воронеж, ВГАУ, 2014. - 232 с.	4	7
7	1 Требования к одежде делового мужчины. 2 Требования к одежде деловой женщины. 3 Аксессуары и основные требования к ним.	Кузнецов И.Н. Деловой этикет [Электронный ресурс] Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=208091	4	7
8	1 Особенности делового этикета в странах Азии 2 Особенности делового этикета в странах Европы 3 Особенности делового этикета в странах Северной и Южной Америки	Селиверстов А.Д. Этика делового общения: учебное пособие. / А.Д. Селиверстов, И.Ю. Федулова – Воронеж, ВГАУ, 2014. - 232 с.	6,55	7,55
	ИТОГО	-	34,5 5	56,55

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов.

Не предусмотрены.

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

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1	Практическое занятие	Основные характеристики общения и его структура	Метод кейс-стади на тему: «Невербальные формы общения»	1
2	Практическое занятие	Конфликты, способы их предупреждения и разрешения	Решение ситуационных задач	2
3	Практическое занятие	Деловой протокол и этикет, их значение при деловом общении	Дискуссия	2
4	Практическое занятие	Внешний вид и одежда делового человека	Диспут	2
5	Практическое занятие	Особенности делового общения с иностранными партнерами	Дискуссия	1

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. Основная литература	Кибанов Этика деловых отношений [электронный ресурс]: Учебник / Кибанов, Захаров, Коновалова - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 - 383 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] <URL: http://znanium.com/go.php?id=405582 >.	ЭИ
	Кузнецов И. Н. Деловой этикет: Учебное пособие - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014 - 348 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] <URL: http://znanium.com/go.php?id=461190 >.	ЭИ
	Селиверстов А. Д. Этика делового общения: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль "Производственный менеджмент") / А. Д. Селиверстов, И. Ю. Федулова; Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2014 - 232 с. [ЦИТ 10974] [ПТ]	ЭИ

Тип рекоменда- ций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
	URL: http://catalog.vsau.ru/elib/books/b96536.pdf .	
2. Дополнительная литература	Иванова Этика делового общения [электронный ресурс]: Учебное пособие / Иванова - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014 - 168 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] <URL: http://znanium.com/go.php?id=417747 >.	ЭИ
	Сидоров Деловое общение [электронный ресурс]: Учебник для вузов / Сидоров, Коноплева, Путин - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 - 384 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] <URL: http://znanium.com/go.php?id=405196 >.	ЭИ
	Чеховских Психология делового общения [электронный ресурс]: Учебное пособие / Чеховских - Москва: Издательский Дом "ИНФРА-М", 2011 - 253 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] <URL: http://znanium.com/go.php?id=254643 >.	ЭИ
	Шевцова Н. М. Профессиональная этика и служебный этикет: практикум / Н. М. Шевцова, И. Ю. Федулова; Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2014 - 163 с. [ЦИТ 10543] [ПТ] <URL: http://catalog.vsau.ru/elib/books/b95062.pdf >	ЭИ
3. Методическая литература	Селиверстов Александр Дмитриевич Этика делового общения : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль "Производственный менеджмент") / А. Д. Селиверстов, И. Ю. Федулова ; Воронежский государственный аграрный университет .— 3-е изд., доп .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2014 .— 232 с. : табл .— Допущено УМО по образованию в области производственного менеджмента .— Библиогр.: с. 230 - 231 .— ISBN 978-5-7267-0745-7 .— <URL: http://catalog.vsau.ru/elib/books/b96536.pdf >.	Электронное издание
	Этика делового общения в торговле / Методические указания для самостоятельной работы обучающихся факультета технологии и товароведения по направлению 38.03.07 Товароведение, профиль «Товароведение и экспертиза в сфере производства и обращения сельскохозяйственного сырья и продовольственных товаров», Федулова И.Ю., Воронеж, ВГАУ, 2019, 13 с.	ЭИ
	Этика делового общения в торговле / Методические указания по освоению дисциплины для обучающихся факультета технологии и товароведения по направлению 38.03.07 Товароведение профиль подготовки «Товароведение и экспертиза в сфере производства и обращения сельскохозяйственного сырья и продовольственных товаров», Федулова И.Ю., Воронеж, ВГАУ, 2019, 9 с.	ЭИ

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
4. Периодические издания	Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС

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.	Лицензионный контракт №4319/18 627/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.07.2018 – 25.01.2019
	5.	Лицензионный контракт №1172/ДУ от 24.12.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.01.2019 – 31.07.2019
	6.	Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library)	12.12.2017 – 11.12.2018
	7.	Контракт №919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	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
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
2021/2022	1.	Контракт № 358/ДУ от 30.08.2021. (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2021 – 23.09.2022
	2.	Контракт № 775/ДУ от 29.12.2019. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2021 – 31.12.2021
	3.	Контракт № 612/ДУ от 27.12.2021. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2022 – 31.12.2022
	4.	Контракт № 340/ДУ от 05.08.2021. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	01.08.2021 – 31.07.2022
	5.	Контракт № 359-ДУ от 30.08.2021. ЭБС (ЭБС IPRbooks)	01.09.2021 – 30.09.2022
	6.	Контракт № 710/ДУ от 17.11.2020 (ЭБС E-library РУНЭБ)	01.01.2021 - 31.12.2021
	7.	Контракт № 561/ДУ от 07.12.2021 (ЭБС E-library РУНЭБ)	01.01.2022 - 31.12.2022
	8.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022
	9.	Контракт № 643/ДУ от 21.10.2020. (Терминал удаленного доступа ЦНСХБ)	21.10.2020 – 21.10.2021
	10.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	бессрочно
2022/2023	1.	Контракт № 358/ДУ от 30.08.2021. (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2021 – 23.09.2022
	2.	Контракт № 612/ДУ от 27.12.2021. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2022 – 31.12.2022
	3.	Контракт № 320/ДУ от 04.08.2022. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	05.08.2022 – 04.08.2023
	4.	Контракт № 334-ДУ от 30.08.2022. (ЭБС IPRbooks)	01.09.2022 – 31.08.2023
	5.	Контракт № 411-ДУ от 10.10.2022. (ЭБС «ЛАНЬ»)	12.10.2022 – 11.10.2023
	6.	Контракт № 561/ДУ от 07.12.2021 (ЭБС E-library РУНЭБ)	01.01.2022 - 31.12.2022
	7.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022 (продлонгация до 28.03.2027)
	8.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2023/2024	1.	Контракт № 656/ДУ от 30.12.2022. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2023 – 31.12.2023
	2.	Контракт № 411-ДУ от 10.10.2022. (ЭБС «ЛАНЬ»)	12.10.2022 – 11.10.2023
	3.	Лицензионный контракт № 62/ДУ от 23.03.2023. (ЭБС НЭБ eLIBRARY)	01.01.2023 – 31.12.2023
	4.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017. (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022 (продлонгация до 28.03.2027)
	5.	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.

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

6.3.2. Аудио- и видеопособия.

Не используются

6.2.3. Компьютерные презентации учебных курсов.

Темы лекций, по которым имеется презентация

1. Понятие и сущность этикета
2. Основные характеристики общения и его структура
3. Конфликты, способы их предупреждения и разрешения
4. Деловое общение, его формы и правила
5. Деловой протокол и этикет, их значение при деловом общении
6. Виды приемов и их организация
7. Внешний вид и одежда делового человека
8. Особенности делового общения с иностранными партнерами

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, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic,	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1


Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, eLearning server	
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (практические занятия), для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации: 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, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, eLearning server	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения учебного оборудования, специализированное оборудование для ремонта компьютеров	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.117, 118
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: комплект мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, eLearning server, мебель для хранения учебного оборудования, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.272
Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, eLearning server	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а. 232а
Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, eLearning server	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а. 115, 116, 119 (с 16 до 20 ч.)

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
Русский язык и культура речи	русского и иностранных языков	Нет Согласовано
Психология и педагогика	истории, философии и социально-политических дисциплин	Нет Согласовано

Приложение 1**Лист изменений рабочей программы**

Номер изменения	Номер протокола заседания кафедры и дата	Страницы с изменениями	Перечень откорректированных пунктов	ФИО зав. кафедрой, подпись
1	№10 от 17.05.2022 г.	12-15	п. 6.2; п. 6.3, 6.3.1.; п. 7	Закшевская Е.В. зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК 

Приложение 2
Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений
Закшевская Е.В. зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК 	30.08.2017	Потребности в корректировке нет. Рабочая программа и ФОС актуализированы для 2017-2018 учебного года	нет
Закшевская Е.В. зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК 	26.06.2018	Потребности в корректировке нет. Рабочая программа и ФОС актуализированы для 2018-2019 учебного года	нет
Закшевская Е.В. зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК 	18.06.2019	Потребности в корректировке нет. Рабочая программа и ФОС актуализированы для 2019-2020 учебного года	нет
Закшевская Е.В. Зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК 	16.06.2020 г.	Не имеется Рабочая программа актуализирована для 2020-2021 учебного года	-
Закшевская Е.В. Зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК 	16.05.2021 г.	Не имеется Рабочая программа актуализирована для 2021-2022 учебного года	-
Колобаева А.А., председатель методической комиссии ФТТ 	21.06.2022, протокол №10	Нет Рабочая программа актуализирована для 2022-2023 учебного года	нет
Колобаева А.А., председатель методической комиссии ФТТ 	20.06.2023, протокол №10	Нет Рабочая программа актуализирована для 2023-2024 учебного года	нет

