

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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



УТВЕРЖДАЮ:

Декан экономического факультета

(Handwritten signature)

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

(Handwritten signature)

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	знать: культурно-специфические особенности менталитета, представлений, установок, ценностей представителей различной культуры;
		уметь: распознавать и продуктивно использовать: лексику, лексику сферы служебного и бытового общения.
		иметь навыки: в межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах деятельности: социокультурная сферы общения:
ОК-6	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая	знать: специфику структуры коллективов организаций с учетом различных мотиваций, культуры и инноваций

	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>уметь: анализировать мотивацию работников;</p> <p>- определять факторы модернизации организации на основе психологического анализа.</p> <p>- применять методы оценки исполнительской деятельности на практике.</p>
		<p>иметь навыки: 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>знать нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p> <p>уметь вести переговоры партнерами - соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>иметь навыки коммуникативной деятельности в коллективе с соблюдением корпоративной этики и солидарности</p>
ПК-9	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	<p>знать: 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>уметь: 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>иметь навыки: навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации; современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами</p>

		установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия
--	--	---

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения
	бъём часов		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	-	-
	ИТОГО	14	4	

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		
		Очная	з/о	Рыбалкин А.И. Учебно-методическое пособие для самостоятельной
1	Деловая культура и психология общения как наука	5,4	8	Рыбалкин А.И. Учебно-методическое пособие для самостоятельной

2	Теоретические предпосылки становления деловой культуры и психологии общения	5,4	8	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 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.
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	
	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;	5,4	8	

		- индивидуальные консультации с преподавателем дисциплины			
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 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	
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	
	ИТОГО		43,35	61,4	

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

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
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/)

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС (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 «Рукопт»)	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>	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий</p>	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.370, 364, 148
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, специализированное оборудование для ремонта компьютеров</p>	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.117, 118
<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>	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

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

Приложение 1

Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений
Зав.кафедрой Плаксин В.Н. 	протокол № 3 от 14.10.2020 г.	Рабочая программа актуализирована на 2020-2021 учебный год для набора 2020 г.	
Зав.кафедрой Филоненко Н.В. 	Протокол №11 от 15.06.2021	Рабочая программа актуализирована для 2021-2022 учебного года	потребность в корректировке отсутствует
ВРИО Зав.каф. истории, философии и социальнополитических наук Иконников С.А. 	протокол №3 от 05.05.2022	Все страницы с названием кафедры	В связи с переименованием с 1 марта 2022 г. кафедры гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права в кафедру истории, философии и социально-политических дисциплин (Приказ № 5-123 от 10.12.2021 г.) внесены коррективы в пункты с наименованием кафедры
Зав.каф. истории, философии и социальнополитических наук Иконников С.А. 	Протокол № 5 от 20.06.2022 г.	Рабочая программа актуализирована на 2022-2023 учебный год	потребность в корректировке отсутствует
Зав.каф. истории, философии и социальнополитических наук	Протокол № 12 от 15.06.2023 г.	Рабочая программа актуализирована на	потребность в корректировке отсутствует

