

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### ФТД.01 Технология управления саморазвитием специалиста

Направление подготовки - 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) - Аграрный менеджмент

Квалификация выпускника - магистр

Факультет экономический

Кафедра управления и маркетинга в АПК

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

к. э. н., доцент

Н.М. Шевцова

Воронеж – 2021 г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 952 от 12.08.2020 г., с изменениями соответственно Приказу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 82 от 08.02.2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры управления и маркетинга в АПК (протокол № 11 от 15.06.2021 г.)

**Заведующий кафедрой**



**Е.В. Закшевская**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией экономического факультета (протокол № 11 от 25.06.2021 г.).

**Председатель методической комиссии**



**(Е.Б. Фалькович)**

**Рецензент рабочей программы:** генеральный директор ООО «Девицкий Колос» Семилукского района Воронежской области Зубков Владимир Васильевич.

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

### **1.1. Цель дисциплины**

Цель освоения дисциплины – способствовать осознанию обучающимися смысла саморазвития специалиста, практическому овладению технологией управления саморазвитием специалиста.

### **1.2. Задачи дисциплины**

Задачами изучения дисциплины являются: развитие у обучающихся навыков в информационно-коммуникативной, конструктивной, проектировочной, организаторской и гностической областях профессиональной деятельности; формирование системы устойчивых представлений о путях саморазвития специалиста и технологии управления этим процессом.

### **1.3. Предмет дисциплины**

Предметом дисциплины являются основные принципы, функции и задачи саморазвития личности.

### **1.4. Место дисциплины в образовательной программе**

Дисциплина относится к факультативной части (ФТД.В.01). Она изучается на 1 курсе очного отделения и на 2 курсе очно-заочного отделения.

### **1.5. Взаимосвязь с другими дисциплинами**

Изучение данной дисциплины связано с изучением дисциплины «Психология современного саморазвития».

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

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	
код	содержание	код	содержание
ПК-4	Способен осуществлять контроль результативности и социально-экономической эффективности системы управления в организациях, в том числе неопределенной внешней среды	ЗЗ	основные направления самосовершенствования личности
		У6	выявлять закономерности, условия, критерии усвоения саморазвития, самореализации личности

### 3. Объём дисциплины и виды учебной работы

#### 3.1. Очная форма обучения

Показатели	Семестр	Всего
	2	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	3 / 108	3 / 108
Общая контактная работа, ч	32,15	32,15
Общая самостоятельная работа, ч	75,85	75,85
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч. (ч)	32,00	32,00
лекции	16	16,00
практические-всего	16	16,00
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий, ч	67,00	67,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,15	0,15
зачет	0,15	0,15
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (ч)	8,85	8,85
подготовка к зачету	8,85	8,85
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

#### 3.2. Очно-заочная форма обучения

Показатели	Курс	Всего
	2	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	3 / 108	3 / 108
Общая контактная работа, ч	10,15	10,15
Общая самостоятельная работа, ч	97,85	97,85
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч. (ч)	10,00	10,00
лекции	4	4,00
практические-всего	6	6,00
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий, ч	89,00	89,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,15	0,15
зачет	0,15	0,15
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (ч)	8,85	8,85
подготовка к зачету	8,85	8,85
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1. Содержание дисциплины в разрезе разделов и подразделов

Раздел 1. Профессиональная культура как сущностная характеристика специалиста.

Тема 1. Профессиональная культура как часть общечеловеческой культуры. Понятие профессиональной деятельности. Структура и основные компоненты профессиональной деятельности. Профессиональная готовность и пригодность специалиста к профессиональной деятельности. Профессиональная культура как часть общечеловеческой культуры: понятие, философские подходы к раскрытию сущности педагогической культуры (аксиологический, деятельностный, личностный).

Тема 2. Базовые компоненты профессиональной и личностной культуры специалиста. Уровни профессиональной культуры: достаточный, массовый, некомпетентный. Базовые компоненты профессиональной и личностной культуры: культура мышления, культура речи, индивидуальный стиль деятельности специалиста, имидж специалиста. Структура имиджа. Имидж организации, специалиста.

Тема 3. Культура самосовершенствования специалиста. Развитие и самосовершенствование специалиста: понятие, сущность этапы. Мотивация самосовершенствования. Условия самосовершенствования специалиста: интеллектуальное, физическое, духовное, профессиональное и др.

Раздел 2. Управление саморазвитием специалиста.

Тема 4. Деловое общение и управление им. Общение как социально-психологическая категория. Коммуникативная культура в деловом общении. Виды делового общения. Стили делового общения. Управление деловым общением

Тема 5. Технология разрешения профессионального конфликта. Конфликты: виды, структура, стадии протекания. Предпосылки возникновения конфликта в процессе профессиональной деятельности. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта

Тема 6. Манипуляции в деловом общении и их профилактика. Характеристика манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляций. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений.

Тема 7. Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении. Понятие и природа стресса. Причины и источники стресса. Стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения.

#### 4.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СР
1.	Раздел 1. Профессиональная культура как сущностная характеристика специалиста. Тема 1. Профессиональная культура как часть общечеловеческой культуры.	2	2		10
2.	Тема 2. Базовые компоненты профессиональной и личностной культуры специалиста.	4	4		10
3.	Тема 3. Культура самосовершенствования специалиста	2	2		10
4.	Раздел 2. Управление саморазвитием специалиста. Тема 4. Деловое общение и управление им.	2	2		10
5.	Тема 5. Технология разрешения профессионального конфликта.	2	2		10
6.	Тема 6. Манипуляции в деловом общении и их профилактика	2	2		8

7.	Тема 7. Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении.	2	2		9
	Итого	16	16		67

#### 4.2.2. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СР
1.	Раздел 1. Профессиональная культура как сущностная характеристика специалиста. Тема 1. Профессиональная культура как часть общечеловеческой культуры.	1			12
2.	Тема 2. Базовые компоненты профессиональной и личностной культуры специалиста.	1	1		12
3.	Тема 3. Культура самосовершенствования специалиста	1	1		12
4.	Раздел 2. Управление саморазвитием специалиста. Тема 4. Деловое общение и управление им.	1	1		12
5.	Тема 5. Технология разрешения профессионального конфликта.		1		12
6.	Тема 6. Манипуляции в деловом общении и их профилактика		1		13
7.	Тема 7. Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении.		1		13
	Итого	4	6		89

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

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
1	Вербальная и невербальная коммуникация	Управление персоналом: развитие трудового потенциала [электронный ресурс] : Учебное пособие / М. И. Бухалков .— 1 .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 .— 191 с. — ВО - Магистратура .— ISBN 978-5-16-010654-0 .— <URL: <a href="http://znanium.com/go.php?id=1006759">http://znanium.com/go.php?id=1006759</a> >. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала [электронный ре-	10	12
2	Коммуникативная личность		10	12
3	Психологическая составляющая деловых коммуникаций		10	12
4	Дистанционные средства деловых коммуникаций		10	12
5	Деловые коммуникации в обществе. СМИ.		10	12

6	Сотрудничество при преодолении конфликтов	сурс] : Учебник / О. К. Минева, И. Н. Ахунжанова .— 1.— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 .— 160 с. — ВО - Бакалавриат .— ISBN 978-5-16-011743-0 .— <URL: <a href="http://znanium.com/go.php?id=1003546">http://znanium.com/go.php?id=1003546</a> >. Кибанов А. Я. Конфликтология: Учебник - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 - 301 с. Этика делового общения: учебное пособие / А. Д. Селиверстов, И. Ю. Федулова.– Воронеж: ВГАУ, 2014 .– 232 с.	8	13
7	Урегулирование конфликтов с участием третьей стороны		9	13
Всего			67	89

## 5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### 5.1. Этапы формирования компетенций

Подраздел дисциплины	Компетенция	Индикатор достижения компетенции
Тема 1. Профессиональная культура как часть общечеловеческой культуры.	ПК-4	33
Тема 2. Базовые компоненты профессиональной и личностной культуры специалиста.	ПК-4	33
		У6
Тема 3. Культура самосовершенствования специалиста	ПК-4	33
		У6
Тема 4. Деловое общение и управление им.	ПК-4	33
		У6
Тема 5. Технология разрешения профессионального конфликта.	ПК-4	33
Тема 6. Манипуляции в деловом общении и их профилактика	ПК-4	33
Тема 7. Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении.	ПК-4	33

### 5.2. Шкалы и критерии оценивания достижения компетенций

#### 5.2.1. Шкалы оценивания достижения компетенций

Вид оценки	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале	не зачтено	зачтено

### 5.2.2. Критерии оценивания достижения компетенций

#### Критерии оценки на зачете

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Студент выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя отличное знание освоенного материала и умение самостоятельно решать сложные задачи дисциплины
Зачтено, продвинутый	Студент выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя хорошее знание освоенного материала и умение самостоятельно решать стандартные задачи дисциплины
Зачтено, пороговый	Студент выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя знание основ освоенного материала и умение решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
Не зачтено, компетенция не освоена	Студент выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

#### Критерии оценки решения задач

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Студент уверенно знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает ошибок при ее выполнении.
Зачтено, продвинутый	Студент в целом знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает грубых ошибок при ее выполнении.
Зачтено, пороговый	Студент в целом знает методику и алгоритм решения задачи, допускает ошибок при ее выполнении, но способен исправить их при помощи преподавателя.
Не зачтено, компетенция не освоена	Студент не знает методику и алгоритм решения задачи, допускает грубые ошибки при ее выполнении, не способен исправить их при помощи преподавателя.

#### Критерии оценки тестов

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Содержание правильных ответов в тесте не менее 90%
Хорошо, продвинутый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 75%
Удовлетворительно, пороговый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 50%
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Содержание правильных ответов в тесте менее 50%

## Критерии оценки устного опроса

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Студент демонстрирует уверенное знание материала, четко выражает свою точку зрения по рассматриваемому вопросу, приводя соответствующие примеры
Зачтено, продвинутый	Студент демонстрирует уверенное знание материала, но допускает отдельные погрешности в ответе
Зачтено, пороговый	Студент демонстрирует существенные пробелы в знаниях материала, допускает ошибки в ответах
Не зачтено, компетенция не освоена	Студент демонстрирует незнание материала, допускает грубые ошибки в ответах

**5.3. Материалы для оценки достижения компетенций****5.3.1. Оценочные материалы промежуточной аттестации****5.3.1.1. Вопросы к экзамену**

Не предусмотрен

**5.3.1.2. Задачи к экзамену**

Не предусмотрен

**5.3.1.3. Вопросы к зачету с оценкой**

Не предусмотрен

**5.3.1.4. Вопросы к зачету**

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1.	Понятие профессиональной деятельности. Структура и основные компоненты профессиональной деятельности.	ПК-4	33
2.	Профессиональная культура как часть общечеловеческой культуры: понятие, философские подходы к раскрытию сущности педагогической культуры (аксиологический, деятельностный, личностный).	ПК-4	33
3.	Уровни профессиональной культуры специалиста.	ПК-4	33
4.	Базовые компоненты профессиональной и личностной культуры:	ПК-4	33
5.	Имидж специалиста. Структура имиджа специалиста.	ПК-4	33
6.	Развитие и самосовершенствование специалиста: понятие, сущность этапы.	ПК-4	33
7.	Мотивация самосовершенствования.	ПК-4	33
8.	Условия самосовершенствования специалиста.	ПК-4	33
9.	Общение как социально-психологическая категория.	ПК-4	33
10.	Коммуникативная культура в деловом общении. Виды делового общения.	ПК-4	33
11.	Стили делового общения. Управление деловым общением	ПК-4	33
12.	Конфликты: виды, структура, стадии протекания.	ПК-4	33

13.	Предпосылки возникновения конфликта в процессе профессиональной деятельности. Стратегия поведения в конфликтной ситуации.	ПК-4	33
14.	Методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта.	ПК-4	33
15.	Характеристика манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляций	ПК-4	33
16.	Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении.	ПК-4	33

### 5.3.1.5. Перечень тем курсовых проектов (работ)

Не предусмотрен

### 5.3.1.6. Вопросы к защите курсового проекта (работы)

Не предусмотрен

## 5.3.2. Оценочные материалы текущего контроля

### 5.3.2.1. Вопросы тестов

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1.	1. Объектом конфликта является: а) объективно существующая либо мыслимая проблема, служащая причиной разногласий сторон; б) некоторый дефицитный в данной системе ресурс и контроль над ним; в) противоречие интересов сторон.	ПК-4	33
2.	Латентная стадия развития конфликта это: а) синоним конфликтной ситуации; б) выявление внешнего препятствия для реализации собственных интересов; в) особая стадия в развитии конфликта, характеризующаяся отсутствием внешних, практических действий сторон.	ПК-4	33
3.	Выберите правильное определение понятия социальная напряженность: а) стечение обстоятельств, которое объективно создает почву для реализации противоборства между социальными субъектами; б) эмоциональное состояние группы или общества в целом, вызванное давлением природной или социальной среды; в) объективно существующая противоположность целей и интересов субъектов конфликта.	ПК-4	33
4.	Где рассматриваются коллективные трудовые споры: а) в комиссии по трудовым спорам; б) в трудовом арбитраже; в) в народном суде.	ПК-4	33
5.	Что такое консенсус: а) терпимость к другим субъектам общества; б) конкуренция идей и взглядов; в) принятие решений на основе единства взглядов.	ПК-4	33
6.	Управление конфликтами – это: а) целенаправленное воздействие на процесс его динамики; б) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействия на	ПК-4	33

	<p>процесс его динамики в интересах развития или разрушения той социальной ситуации, к которой имеет отношение данный конфликт;</p> <p>в) целенаправленное воздействие на конфликтующих в интересах снижения уровня напряженности между ними;</p> <p>г) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействия на процесс формирования адекватного образа конфликтной ситуации у конфликтующих в интересах снижения уровня напряженности между ними;</p> <p>д) целенаправленное воздействие на мотивы конфликтующих.</p>		
7.	<p>Правило толерантности в общении означает...</p> <p>а) снятие категорических заявлений в высказываниях</p> <p>б) исключение всевозможных отрицаний в высказываниях</p> <p>в) немногословие</p> <p>г) терпимость к партнеру и его высказываниям</p> <p>д) высказывание комплиментов в адрес партнера</p>	ПК-4	33
8.	<p>Термин «коммуникация» в теории коммуникации означает:</p> <p>а) телефонную связь</p> <p>б) общение, связь</p> <p>в) оповещение</p> <p>г) телеконференцию</p>	ПК-4	33
9.	<p>Какой тип взаимоотношений внутри коллективов описывает утверждение: «Руководитель стремится максимально учитывать интересы производства и интересы коллектива, объединению деловитости и человечности на всех уровнях отношений»</p> <p>А) Теплая компания</p> <p>Б) Задача</p> <p>В) Команда</p> <p>Г) Золотая середина</p>	ПК-4	33
10.	<p>«Малый разговор» в деловой коммуникации ведется в рамках:</p> <p>а) деловых интересов партнеров</p> <p>б) Личностных, неделовых интересов партнеров</p> <p>в) профессиональных интересов партнеров</p>	ПК-4	33
11.	<p>Репутация— это:</p> <p>а) нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.</p> <p>б) мнение о нравственном облике человека, сложившееся у окружающих, основанное на его предшествующем поведении.</p> <p>в) выражение ответственности человека за свое поведение перед самим собой, форма самоутверждения личности.</p>	ПК-4	33
12.	<p>Что является основой для принципа деловой этики: «Никогда не делай того, что не в твоих долгосрочных интересах или интересах твоей компании»</p> <p>А) учение древнегреческих философов, в частности Протагора, о личных интересах, сочетающихся с интересами других людей, и различии между интересами долгосрочными и краткосрочными</p> <p>Б) взгляды Аристотеля и Платона о личных добродетелях – честности, открытости, умеренности и т.п.</p> <p>В) заповеди всемирных религий, призывающих к добру и состраданию</p> <p>Г) теория Нозика о расширении степени свободы личности, необходимой для развития общества</p>	ПК-4	33
13.	<p>В ценностно-ориентированных манипулятивных технологиях делового общения мишенью психологического воздействия являются:</p> <p>а) духовные идеалы партнера-адресата</p>	ПК-4	33

	<ul style="list-style-type: none"> <li>б) когнитивные структуры партнера-адресата</li> <li>в) потребности и склонности партнера-адресата</li> <li>г) ценностные установки партнера-адресата</li> </ul>		
14.	<p>Адресат манипуляции в деловом общении — это:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) партнер, который может стать жертвой манипуляции</li> <li>б) партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие</li> <li>в) партнер, который использует манипулятивные приемы психологического воздействия</li> </ul>	ПК-4	33
15.	<p>Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, называется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) авторитет</li> <li>б) имидж</li> <li>в) популярность</li> <li>г) престиж</li> <li>д) репутация</li> </ul>	ПК-4	33
16.	<p>Мораль - это:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) общепринятые в рамках социальной общности (группы) правила, образцы поведения или действия в определенной ситуации;</li> <li>б) форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, представления, принципы и правила поведения людей в обществе;</li> <li>в) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передачи социального и культурного опыта от поколения к поколению;</li> <li>г) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности.</li> </ul>	ПК-4	33
17.	<p>Тактичность - это:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) внутренний голос человека</li> <li>б) определенный круг обязательств и исполнение своих обязанностей, сложившихся на основе профессиональных или общественных отношений</li> <li>в) способность и привычка человека вести себя, уважая достоинство другого человека</li> <li>г) способность человека осуществлять внутренний нравственный самоконтроль</li> </ul>	ПК-4	33
18.	<p>Социальные нормы — это:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) общепринятые в рамках социальной общности (группы) правила, образцы поведения или действия в определенной ситуации;</li> <li>б) форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, представления, принципы и правила поведения людей в обществе;</li> <li>в) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передачи социального и культурного опыта от поколения к поколению;</li> <li>г) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности.</li> </ul>	ПК-4	33
19.	<p>Что можно отнести к поведенческим чертам личности?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) состояние здоровья, внешность</li> <li>б) властность, самоуверенность</li> </ul>	ПК-4	33
20.	<p>Ответственность — это:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) выражение ответственности человека за свое поведение перед самим собой, форма самоутверждения личности.</li> <li>б) нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.</li> <li>в) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности.</li> </ul>	ПК-4	33
21.	<p>Как называется способность влиять на индивидов и группы людей и вести их за собой к достижениям цели?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) конфликтность</li> </ul>	ПК-4	33

	б) лидерство в) полномочия		
22.	Как называется состояние индивида, которое возникает в ответ на разнообразные экстремальные воздействия внешней и внутренней среды, которые выводят из равновесия физиологические или психологические функции организма? а) конфликт б) фрустрация в) стресс	ПК-4	33
23.	Личное влияние человека на коллектив, которое он приобретает своим трудом, профессиональными знаниями, организаторскими способностями, нововведениями, умением работать с людьми: а) харизма б) авторитет в) внушение г) руководство	ПК-4	33
24.	Деятельность руководителя, направленная на карьерный и профессиональный рост сотрудников: а) карьерный мониторинг б) карьерный маркетинг в) стимулирование	ПК-4	33
25.	Честь и достоинство – это: а) этические категории, которые служат для обозначения нравственных чувств, выражающих моральное отношение человека к самому себе б) контрольно-императивные категории, которые отражают особые механизмы морального сознания, направленные на согласование частных интересов с общими в) нравственные качества человека, которые он проявляет в деятельности, направленной на достижение добра г) правила, нормы, ценности, которыми люди руководствуются в своей деятельности и которые регулируют отношения людей друг к другу	ПК-4	33
26.	Проблема «семья—работа» возникает чаще всего на этапе: а) получения профессии; б) первичной адаптации; в) профессионального становления; г) зрелости работника.	ПК-4	33
27.	«Кризис середины карьеры» связан: а) с невозможностью получить необходимую переподготовку; б) осознанием расхождения между мечтами и намечавшимися карьерными целями и реальной ситуацией; в) недостаточной оплатой труда работника; г) тем, что все должности, на которые рассчитывает работник, оказываются занятыми.	ПК-4	33
28.	Политика управления карьерными процессами в организации направлена на то, чтобы: а) все рабочие места в организации были заняты максимально соответствующими должностным требованиям работниками; б) была обеспечена психологическая совместимость в коллективе; в) трудовые процессы были организованы наилучшим образом; г) все вместе взятое	ПК-4	33
29.	Ограничениями при формировании карьерной политики не могут служить: а) состояние внешней среды в социальной и трудовой сферах (положение на рынке труда, появление новых профессий, внедрение новых технологий и т.п.); б) требования делового и личностного характера к претендентам на вакантные должности; в) наличие вакантных мест определенного уровня;	ПК-4	33

	г) должностные запросы работников.		
30.	<p>Планирование деловой карьеры конкретного индивида предусматривает:</p> <p>а) предварительное обеспечение вакантными должностями всех работников с более высоким рейтингом;</p> <p>б) принудительное освобождение должностей лицами предпенсионного возраста;</p> <p>в) создание новых должностей специально для лиц, получивших в ходе оценки наивысший рейтинг;</p> <p>г) выявление всех высвобождающихся в перспективе должностей и определение процедуры подбора на них наиболее подходящих претендентов.</p>	ПК-4	33
31.	<p>При выборе кандидатуры на продвижение должны быть решающими следующие факторы:</p> <p>а) старшинство во внутрифирменном стаже работы;</p> <p>б) старшинство в профессиональном стаже;</p> <p>в) положительный опыт выполнения ранее поручавшейся работы;</p> <p>г) родство или знакомство с вышестоящим менеджером.</p>	ПК-4	33
32.	<p>Функции наставничества, относящиеся к карьерной сфере, могут быть охарактеризованы:</p> <p>а) как обучение профессиональным действиям и рекомендации при назначении на должность или отводе претендента;</p> <p>б) спонсорство и протекция;</p> <p>в) выдача претенденту личных характеристик наставником;</p> <p>г) ролевое моделирование на перспективу, осуществляемое наставником и подопечным совместно.</p>	ПК-4	33
33.	<p>Стремление работника делать внутрифирменную карьеру должно стимулироваться:</p> <p>а) его первоочередным ознакомлением информацией о возможностях и сроках должностного роста в организации, ближайших должностных перемещениях, о требованиях личного и делового характера к претендентам на должность;</p> <p>б) доплатами к заработку за пребывание в одной и той же должности длительный срок;</p> <p>в) отказом в рекомендации на повышение из-за отсутствия работника, способного его заменить;</p> <p>г) предоставлением ему материалов о вакантных должностях в смежных организациях.</p>	ПК-4	33
34.	<p>Какое утверждение не относится к общим правилам этикета при общении с людьми, испытывающими трудности при передвижении</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее</li> <li>2. Если вам разрешили передвигать коляску, сначала катите ее медленно</li> <li>3. Допускается хлопнуть человека, находящегося в инвалидной коляске, по спине или по плечу</li> <li>4. Избегайте положения, при котором вашему собеседнику нужно запрокидывать голову</li> </ol>	ПК-4	33
35.	<p>Какое утверждение не относится к общим правилам этикета при общении с людьми, имеющими плохое зрение и незрячими</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предлагая свою помощь, направляйте человека, не стискивайте его руку, идите так, как вы обычно ходите</li> <li>2. Опишите коротко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях. Обратите внимание на наличие бьющихся предметов</li> <li>3. Не отнимайте и не стискивайте трость человека</li> <li>4. Неуместно употреблять выражение «смотреть»</li> </ol>	ПК-4	33
36.	Какая планировка пространства подходит главным образом для дина-	ПК-4	33

	<p>мично развивающихся организаций и больших компаний</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Офис кабинетного типа для одного-двух человек</li> <li>2. Офис кабинетного типа для коллектива от трех человек</li> <li>3. Открытое пространство</li> <li>4. Комбинированный офис</li> </ol>		
37.	<p>Контекст коммуникативного процесса соответствует:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) системе построения коммуникативного процесса с учетом известных или близких для получателя компонентов сообщения;</li> <li>2) системе построения коммуникативного процесса с учетом социально-экономических характеристик получателя сообщения: статуса, доходов, уровня образования и т. д.;</li> <li>3) системе построения коммуникативного процесса с учетом психологических характеристик получателя сообщения;</li> <li>4) системе построения коммуникативного процесса с учетом использования в сообщении узнаваемых образов, мотивов, историй, созданных уже ранее в конкретном произведении;</li> <li>5) системе построения коммуникативного процесса с учетом использования в сообщении архетипических символов, образов, знаков.</li> </ol>	ПК-4	33
38.	<p>Из перечисленных действий работника, способствующих его карьерному продвижению, этичными является:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) наущничество;</li> <li>б) хождение «по головам» других;</li> <li>в) сообщение руководителю своей, как ему кажется объективной, оценки других претендентов;</li> <li>г) обращение за помощью к вышестоящим родственникам (кумовство).</li> </ol>	ПК-4	33
39.	<p>По субъектам взаимодействия в организации выделяются направления коммуникации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) вертикальные и линейные;</li> <li>2) горизонтальные и восходящие;</li> <li>3) вертикальные и горизонтальные;</li> <li>4) активные и нисходящие.</li> </ol>	ПК-4	33
40.	<p>К деловым беседам можно отнести:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) разговор в поезде между пассажирами;</li> <li>2) беседу при приеме на работу;</li> <li>3) разговор между супругами.</li> </ol>	ПК-4	33
41.	<p>В процессе общения за восприятием сообщения партнером следует...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) оценка сообщения;</li> <li>2) интерпретация сообщения;</li> <li>3) обратная связь;</li> <li>4) выделение и понимание смысловой части;</li> <li>5) передача сообщения.</li> </ol>	ПК-4	33
42.	<p>В деловом имидже уместно использование стилей:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) консервативного и классического;</li> <li>2) спортивно-непринужденного;</li> <li>3) экстравагантного.</li> </ol>	ПК-4	33
43.	<p>На пути коммуникации возникают барьеры –</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) социокультурные, профессиональные, технические;</li> <li>2) профессиональные, технические, материальные;</li> <li>3) организационные, материальные, моральные.</li> </ol>	ПК-4	33
44.	<p>Коммуникативный процесс включает в себя этапы (вы берите правильную последовательность)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) формирования, передачи, приема, расшифровки и использования информации;</li> </ol>	ПК-4	33

	2) приема, передачи, формирования, расшифровки и использования информации; 3) расшифровки, использования, формирования, передачи и приема информации; 4) приема, расшифровки, использования, формирования и передачи информации.		
45.	Инициатор процесса коммуникации – это... 1) коммуникатор; 2) реципиент; 3) информатор; 4) декодер.	ПК-4	33
46.	Укажите наиболее оптимальную длительность совещания: 1) 1,5 часа; 2) 2 часа; 3) 30 минут.	ПК-4	33
47.	Переговоры как форма делового общения применяются тогда, когда нужно: 1) осуществить контроль за результатами деятельности; 2) достигнуть соглашения по проблеме, представляющей интерес для обеих сторон; 3) стимулировать производительность труда.	ПК-4	33
48.	Компромиссное решение возможно тогда, когда: 1) стороны готовы пойти навстречу друг другу и удовлетворить хотя бы часть взаимных интересов; 2) переговоры зашли в тупик; 3) уступки одной стороны значительно превышают уступки другой.	ПК-4	33
49.	Суть асимметричного решения, принятого в деловых переговорах, заключается в том, что: 1) уступки одной стороны значительно превышают уступки другой; 2) решение устраивает только одну из сторон; 3) решение не устраивает ни одну из сторон.	ПК-4	33
50.	Коммуникантом является: 1) группа лиц, создающая сообщения в виде устных выступлений, печатных текстов, фильмов, радио - и телепередач; 2) получатель сообщения в коммуникационном процессе; 3) специалист, профессионально занимающийся подготовкой текстов речей и выступлений; 4) специалист, который руководит и следит за ходом дискуссии по заранее подготовленному плану; 5) специалист, в задачу которого входит продуцирование творческих идей, общее руководство творческим или информационно-аналитическим отделом.	ПК-4	33
51.	Невербальными коммуникациями называют: 1) коммуникации посредством визуального текста; 2) коммуникации посредством устного слова; 3) коммуникации посредством жеста и слова; 4) коммуникации посредством письменной речи; 5) коммуникации посредством визуального и пластического текста.	ПК-4	33
52.	Межличностной коммуникацией называют: 1) адекватное взаимопонимание двух участников коммуникативного	ПК-4	33

	<p>акта, принадлежащих к разным национальным культурам;</p> <p>2) коммуникацию в определенной сфере жизнедеятельности человека, осуществляющуюся как между отдельными людьми, так и между группой и отдельным человеком, группой и группой;</p> <p>3) коммуникацию, в которой принимает участие двое людей;</p> <p>4) коммуникацию, осуществляемую между людьми с помощью различных средств, в том числе и масс-медиа;</p> <p>5) коммуникацию, осуществляемую личностью с самой собой («размышления вслух или «про себя», «внутренний монолог»).</p>		
53.	<p>В коммуникативном процессе убеждению соответствует стадия:</p> <p>1) восприятие изменения, т. е. готовности подчиниться т. з. отправителя сообщения;</p> <p>2) обеспечение надлежащей интерпретации;</p> <p>3) обеспечение запоминания сообщения для его использования;</p> <p>4) стимулирование активного обучения и получения практических навыков;</p> <p>5) обеспечение приема соответствующего сообщения.</p>	ПК-4	33
54.	<p>Аудиторией коммуникации является:</p> <p>1) группа людей, которые получают информационные обращения и имеют возможность реагировать на них;</p> <p>2) любое относительно большое число людей, собравшихся в одном месте и находящихся в прямом взаимодействии друг с другом;</p> <p>3) специально организованная группа людей, единение которых определяется и закрепляется коллективными действиями;</p> <p>4) группа людей, которые получают информационные обращения;</p> <p>5) любое относительно большое число людей, собравшихся в одном месте и получающих направленные информационные сообщения.</p>	ПК-4	33
55.	<p>Массовой коммуникацией можно называть:</p> <p>1) взаимодействие с организованно большим количеством людей, имеющим сходный коммуникативных уровень;</p> <p>2) взаимодействие с большим количеством людей, имеющих различный коммуникативный опыт и уровень;</p> <p>3) взаимодействие с организованно большим количеством людей, имеющим сходный коммуникативных уровень, и с использованием технических средств;</p> <p>4) коммуникацию в определенной сфере жизнедеятельности человека, осуществляющуюся как между отдельными людьми, так и между специально организованной группой и отдельным человеком, группой и группой;</p> <p>5) коммуникацию, направленную на внутреннюю или внешнюю среду организации.</p>	ПК-4	33
56.	<p>Кодирование в коммуникационном процессе означает:</p> <p>1) определение идеи, которую стремится донести до получателя источник сообщения с помощью любых символов и кодов;</p> <p>2) определение идеи, которую стремится донести до получателя источник сообщения с помощью визуальных символов или кодов;</p> <p>3) определение идеи, которую стремится донести до получателя источник сообщения с помощью вербальных символов или кодов;</p> <p>4) определение идеи, которую стремится донести до получателя источник сообщения с помощью аудиальных символов или кодов;</p>	ПК-4	33
57.	Общение, при котором учитываются индивидуальные особенности	ПК-4	33

	личности, но для интереса дела, – это такое общение: а) деловое б) примитивное в) духовное		
58.	Процесс, который называется общением: а) множественные, непосредственные контакты незнакомых людей, а также коммуникация, опосредованная различными видами массовой информации б) сложный процесс взаимодействия между людьми, заключающийся в обмене информацией, а также в восприятии и понимании партнерами друг друга в) авторитарная, директивная форма воздействия на партнера по общению с целью достижения контроля над его поведением и внутренними установками, принуждения к определенным действиям или решениям	ПК-4	33
59.	Процесс общения заключается в: а) приобретении навыков для ведения бизнеса б) налаживании связей между различными регионами в) налаживании контактов между отдельно взятыми людьми	ПК-4	33
60.	Определите форму, при которой осуществляется деловое общение: а) переговоры б) видеоконференция в) брифинг	ПК-4	33
61.	Культурное речевое действие диалогового характера, направленное на субъект или объект как на партнера коммуникации с целью сообщения информации о себе, о другом или оценки кого-либо или чего-либо: а) речевая коммуникация б) чуждая коммуникативная среда в) стилевой барьер	ПК-4	33
62.	Что свойственно манипуляторному стилю общения: а) предполагает ясность внутренних приоритетов б) вид психологического воздействия, используемый для достижения одностороннего порядка в) используется духовно зрелыми речевыми партнерами	ПК-4	33
63.	Примитивное общение – это общение, при котором оценивают объект с точки зрения пользы или отсутствия таковой, так ли это: а) да б) нет в) отчасти	ПК-4	33
64.	Что из предложенного является обязательным признаком любых форм общения: а) постановка цели б) речь в) передача информации	ПК-4	33
65.	Недостижение инициатором общения коммуникативной цели, прагматических устремлений, отсутствие взаимодействия, взаимопонимания и согласия между участниками общения: а) коммуникативные неудачи б) чуждая коммуникативная среда в) стилевой барьер	ПК-4	33
66.	Как называются препятствия в общении, которые проявляются у партнеров в непонимании высказываний, требований, предъявляемых друг	ПК-4	33

	<p>другу:</p> <p>а) эмоциональные барьеры</p> <p>б) культурные барьеры</p> <p>в) смысловые барьеры</p>		
67.	<p>Какой из стилей общения позволяет одному участнику главенствовать и принимать все решения:</p> <p>а) либеральный</p> <p>б) авторитарный</p>	ПК-4	33
68.	<p>Функция общения, которая реализуется в возможности человека познать, утвердить себя, свою ценность в процессе общения:</p> <p>а) внутриличностная</p> <p>б) подтверждения в</p> <p>в) прагматическая</p> <p>г) организация и поддержание межличностных отношений</p>	ПК-4	33
69.	<p>Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека:</p> <p>а) общение</p> <p>б) сотрудничество</p> <p>в) эмпатия</p> <p>г) рефлексия</p>	ПК-4	33
70.	<p>Система средств общения, включающая в себя рукопожатие, поцелуй, похлопывание:</p> <p>а) проксемика</p> <p>б) такесика</p> <p>в) кинесика</p> <p>г) паралингвистика</p>	ПК-4	33
71.	<p>Система средств общения, включающая в себя пространственно – временную организацию общения:</p> <p>а) проксемика</p> <p>б) кинесика</p> <p>в) паралингвистика</p> <p>г) экстралингвистика</p>	ПК-4	33
72.	<p>Процесс расшифровки смысла сообщений представляет собой ... слушание:</p> <p>а) эмпатическое</p> <p>б) направленное</p> <p>в) нерелексивное</p> <p>г) релексивное</p>	ПК-4	33
73.	<p>Система средств общения, включающая в себя жесты, мимику, пантомимику:</p> <p>а) экстралингвистика</p> <p>б) проксемика</p> <p>в) паралингвистика</p> <p>г) кинесика</p>	ПК-4	33
74.	<p>Организация совместной деятельности, поиск средств повышения эффективности сотрудничества – это ... уровень общения:</p> <p>а) деловой</p> <p>б) интимно – личностный</p> <p>в) ритуальный, или социально – ролевой</p> <p>г) прагматический</p>	ПК-4	33

75.	Тактика общения – это ... а) способность устанавливать и поддерживать необходимые контакты; б) реализация в конкретной ситуации коммуникативной стратегии; в) процесс двустороннего обмена информацией	ПК-4	33
76.	Коммуникативная компетентность – это ... а) способность устанавливать и поддерживать необходимые контакты; б) реализация в конкретной ситуации коммуникативной стратегии; в) процесс двустороннего обмена информацией	ПК-4	33

### 5.3.2.2. Вопросы для устного опроса

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1.	Речевое общение как способ коммуникаций.	ПК-4	33
2.	Речевая культура.	ПК-4	33
3.	Невербальные элементы коммуникации.	ПК-4	33
4.	Социокультурные аспекты невербальной коммуникации.	ПК-4	33
5.	Понятие и структура личности, концепции личности	ПК-4	33
6.	Коммуникативная личность.	ПК-4	33
7.	Психология личности	ПК-4	33
8.	Непрерывное обучение и образование	ПК-4	33
9.	Направления развития личности	ПК-4	33
10.	Социальная и гендерная специфика коммуникативного поведения.	ПК-4	33
11.	Учет национальных особенностей личности.	ПК-4	33
12.	Психологическая составляющая деловых коммуникаций	ПК-4	33
13.	Психологические приемы влияния на партнера.	ПК-4	33
14.	Психологическое воздействие.	ПК-4	33
15.	Защита от манипуляций	ПК-4	33
16.	Организационные коммуникации.	ПК-4	33
17.	Межличностные коммуникации.	ПК-4	33
18.	Споры, конфликты, стрессы и их преодоление	ПК-4	33
19.	Этикет и этика деловых коммуникаций в офисе.	ПК-4	33
20.	Особенности делового дресс-кода	ПК-4	33
21.	Интернет как новое средство коммуникации	ПК-4	33
22.	Деловая беседа и дискуссия.	ПК-4	33
23.	Этика деловых совещаний и переговоров	ПК-4	33
24.	Техники, тактики и методы ведения деловых переговоров.	ПК-4	33
25.	Способы взаимодействия в деловых переговорах.	ПК-4	33
26.	Национальные стили ведения переговоров.	ПК-4	33
27.	Основы общения делового человека со СМИ.	ПК-4	33
28.	Понятие профессиональной этики	ПК-4	33
29.	Служебный этикет	ПК-4	33
30.	Повышение квалификации	ПК-4	33
31.	Планирование карьеры	ПК-4	33
32.	Лидерство	ПК-4	33

## 5.3.2.3. Задачи для проверки умений и навыков

№	Содержание	Компетенция	ИДК												
1.	Проанализируйте байку «Искусство красноречия». Какую роль играет в общении умение слушать? К Сократу в Афины издалика приехал молодой человек, горящий желанием овладеть искусством красноречия. Поговорив с ним несколько минут, Сократ потребовал с него за обучение двойную плату. -Почему? – изумился ученик. -Потому, - ответил философ, - что мне придется обучать тебя не только говорить, но и тому, как молчать и слушать.	ПК-4	У6												
2.	Распределите представленные понятия в таблице составляющих коммуникативной компетенции, обоснуйте свое мнение. - коммуникативная одаренность, коммуникативная производительность, произвольная экспрессивность, знание коммуникативных методов и приемов, осведомленность в вопросах сущности, проблем и видов общения. - Практические умения воспринимать и воспроизводить вербальные и невербальные сигналы. Способность произвольно продуцировать коммуникативные сигналы. Таблица - Составляющие коммуникативной компетентности.	ПК-4	У6												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Коммуникативные способности</th> <th>Коммуникативные знания</th> <th>Коммуникативные умения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Коммуникативные способности	Коммуникативные знания	Коммуникативные умения											
Коммуникативные способности	Коммуникативные знания	Коммуникативные умения													
3.	Заполните таблицу: Таблица - Стратегия поведения в конфликтной ситуации.	ПК-4	У6												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Стратегия разрешения конфликта</th> <th>Ситуация, в которой следует использовать данную стратегию</th> <th>Недостатки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Соперничество (конкуренция)</td> <td>?</td> <td>?</td> </tr> <tr> <td>Сотрудничество</td> <td>?</td> <td>?</td> </tr> </tbody> </table>	Стратегия разрешения конфликта	Ситуация, в которой следует использовать данную стратегию	Недостатки	Соперничество (конкуренция)	?	?	Сотрудничество	?	?					
Стратегия разрешения конфликта	Ситуация, в которой следует использовать данную стратегию	Недостатки													
Соперничество (конкуренция)	?	?													
Сотрудничество	?	?													
4.	Вы заместитель начальника отдела, все сотрудники которого – женщины. В силу своего характера, или по каким-то другим причинам, вы не нравитесь никому в этом отделе. Руководитель предлагает вам перебраться в отдельный кабинет, но это будет затруднять вашу работу, так как вам необходима информация, поступающая от остальных сотрудников отдела. Как вы поступите?	ПК-4	У6												
5.	Вы отдали распоряжение, касающееся решения проблемы. Ваш подчиненный не выполнил этого распоряжения, но решил проблему по-своему. Вы понимаете, что его решение лучше вашего. Вы говорите:	ПК-4	У6												
6.	Составьте программу саморазвития личности. Обсудите ее с одноклассниками	ПК-4	У6												

5.3.2.4. Перечень тем рефератов, контрольных, расчетно-графических работ  
Не предусмотрен

### 5.3.2.5. Вопросы для контрольной (расчетно-графической) работы

Не предусмотрен

## 5.4. Система оценивания достижения компетенций

### 5.4.1. Оценка достижения компетенций в ходе промежуточной аттестации

ПК-4 Способен осуществлять контроль результативности и социально-экономической эффективности системы управления в организациях, в том числе неопределенной внешней среды					
Индикаторы достижения компетенции ПК-4		Номера вопросов и задач			
Код	Содержание	вопросы к экзамену	задачи к экзамену	вопросы к зачету	вопросы по курсовому проекту (работе)
33	основные направления самосовершенствования личности			1-16	
У6	выявлять закономерности, условия, критерии усвоения саморазвития, самореализации личности				

### 5.4.2. Оценка достижения компетенций в ходе текущего контроля

ПК-4 Способен осуществлять контроль результативности и социально-экономической эффективности системы управления в организациях, в том числе неопределенной внешней среды				
Индикаторы достижения компетенции ПК-4		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы тестов	вопросы устного опроса	задачи для проверки умений и навыков
33	основные направления самосовершенствования личности	1-76	32	
У6	выявлять закономерности, условия, критерии усвоения саморазвития, самореализации личности			6

## 6. Учебно-методическое и информационное 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
2.1. Учебные издания	Бухалков М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала [электронный ресурс]: Учебное пособие / М. И. Бухалков - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 - 191 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=335852">http://znanium.com/catalog/document?id=335852</a>	-

Тип рекоменда- ций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в биб- лиотеке
1	2	3
	Кибанов А. Я. Конфликтология [электронный ресурс]: Учебник / А. Я. Кибанов, И. Е. Ворожейкин - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 - 301 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=50425">http://znanium.com/catalog/document?id=50425</a>	-
	Минева О. К. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала [электронный ресурс]: Учебник / О. К. Минева, И. Н. Ахунжанова - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 - 160 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=335586">http://znanium.com/catalog/document?id=335586</a>	-
	Муштук О. З. Конфликтология [электронный ресурс]: Учебник / О. З. Муштук, А. Ю. Деев - Москва: Московская финансово-промышленная академия (МФПА), 2011 - 320 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=234895">http://znanium.com/catalog/document?id=234895</a>	-
	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] URL: <a href="http://catalog.vsau.ru/elib/books/b96536.pdf">http://catalog.vsau.ru/elib/books/b96536.pdf</a>	151
2.2. Методиче- ские издания	Технология управления саморазвитием специалиста [Электронный ресурс]: методические рекомендации по освоению дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент профиль «Аграрный менеджмент» / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост.: Н. М. Шевцова, И. Ю. Федулова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2021 [ПТ] URL: <a href="http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m165187.pdf">http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m165187.pdf</a>	1
	Технология управления саморазвитием специалиста [Электронный ресурс]: методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине для обучающихся по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент профиль «Аграрный менеджмент» / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост.: Н. М. Шевцова, И. Ю. Федулова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2021 [ПТ] URL: <a href="http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m165188.pdf">http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m165188.pdf</a>	1
2.3. Периодиче- ские издания	Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-	1

## 6.2. Ресурсы сети Интернет

### 6.2.1. Электронные библиотечные системы

№	Название	Размещение
1	Лань	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
2	ZNANIUM.COM	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
3	ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>
4	IPRbooks	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
5	E-library	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
6	Электронная библиотека ВГАУ	<a href="http://library.vsau.ru/">http://library.vsau.ru/</a>

### 6.2.2. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1	Единая межведомственная информационно-статистическая система	<a href="https://fedstat.ru/">https://fedstat.ru/</a>
2	База данных показателей муниципальных образований	<a href="http://www.gks.ru/free_doc/new_site/bd_munst/munst.htm">http://www.gks.ru/free_doc/new_site/bd_munst/munst.htm</a>
3	База данных ФАОСТАТ	<a href="http://www.fao.org/faostat/ru/">http://www.fao.org/faostat/ru/</a>
4	Портал открытых данных РФ	<a href="https://data.gov.ru/">https://data.gov.ru/</a>
5	Портал государственных услуг	<a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a>
6	Справочная правовая система Гарант	<a href="http://ivo.garant.ru">http://ivo.garant.ru</a>
7	Электронный сервис "Прозрачный бизнес"	<a href="https://pb.nalog.ru">https://pb.nalog.ru</a>
8	Федеральная государственная система территориального планирования	<a href="https://fgistp.economy.gov.ru/">https://fgistp.economy.gov.ru/</a>
9	Аграрная российская информационная система.	<a href="http://www.aris.ru/">http://www.aris.ru/</a>
10	Информационная система по сельскохозяйственным наукам и технологиям	<a href="http://agris.fao.org/">http://agris.fao.org/</a>
11	Справочная правовая система Консультант Плюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

### 6.2.3. Сайты и информационные порталы

№	Название	Размещение
1	Официальный сайт Правительства Российской Федерации	<a href="http://www.government.ru">http://www.government.ru</a>
2	Интернет-ресурсы президента России	<a href="http://www.kremlin.ru/">http://www.kremlin.ru/</a>
5	Консультационный центр развития электронного бизнеса	<a href="http://www.e-management.ru">http://www.e-management.ru</a> )
8	Электронный многопредметный научный журнал «Управление общественными экономическими системами»	<a href="http://www.bali.ostu.ru/umc/">http://www.bali.ostu.ru/umc/</a>
10	Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал	<a href="http://www.eup.ru/">http://www.eup.ru/</a>
11	Библиотека материалов по экономической тематике	<a href="http://www.libertarium.ru/library">http://www.libertarium.ru/library</a>
12	Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России	<a href="http://www.finansy.ru">http://www.finansy.ru</a>

17	РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)	<a href="http://www.rbc.ru">http://www.rbc.ru</a>
18	Мониторинг экономических показателей	<a href="http://www.budgetrf.ru">http://www.budgetrf.ru</a>

## 7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

### 7.1. Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

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 и учебно-наглядные пособия, презентационное оборудование, используемое программное обеспечение: MSWindows; OfficeMSWindows / OpenOffice; AdobeReader / DjVuReader; Яндекс Браузер / MozillaFirefox / InternetExplorer; DrWebES; 7-Zip; MediaPlayerClassic	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютеры в аудитории с выходом в локальную сеть и Интернет; доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант +»; электронные учебно-методические материалы; видеопроекторное оборудование для презентаций; используемое программное обеспечение: MSWindows; OfficeMSWindows / OpenOffice; AdobeReader / DjVuReader; Яндекс Браузер / MozillaFirefox / InternetExplorer; DrWebES; 7-Zip; MediaPlayerClassic, AST Test	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования: 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, AST Test	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, 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: MSWindows;	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.272, 117, 118

OfficeMSWindows / OpenOffice; AdobeReader / DjVuReader; Яндекс Браузер / MozillaFirefox/ InternetExplorer; DrWebES; 7-Zip; MediaPlayerClassic 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, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	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
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 7.2. Программное обеспечение

### 7.2.1. Программное обеспечение общего назначения

№	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

### 7.2.2. Специализированное программное обеспечение

«Не предусмотрено»

## 8. Междисциплинарные связи

### Протокол согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Подпись заведующего кафедрой
Психология современного саморазвития	Гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права	

**Лист периодических проверок рабочей программы  
и информация о внесенных изменениях**

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке с указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК Е.В. Закшевская	Протокол № 10 от 17.05.2022 г.	Рабочая программа актуализирована на 2022-2023 учебный год	
Зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК Е.В. Закшевская	Протокол № 10 от 31.05.2023 г.	Рабочая программа актуализирована на 2023-2024 учебный год	