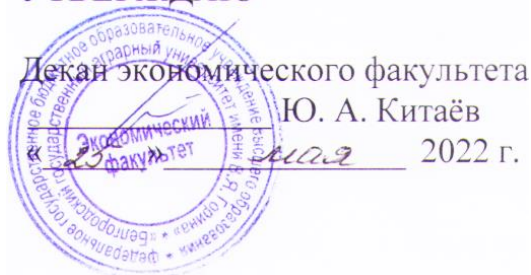


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.09.2022 15:47:44
Уникальный программный код:
5258223550ea9fbeb23376a1608b644b77d8286a1673558215288f913a135516e

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.Я.ГОРИНА»**

УТВЕРЖДАЮ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Коммуникативный тренинг

Направление подготовки: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль): Экономика и управление

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2022

Майский, 2022

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г № 124;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 44.03.04. Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) Экономика и управление

Составитель: к.п.н., доцент Любимова Н.И.

Рассмотрена на заседании кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин «18» мая 2022 г., протокол № 9/1

Зав. кафедрой _____



Никулина Н.Н.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы



Н.Н. Никулина

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины совершенствование навыков общения посредством применения упражнений тренинга эффективного общения в профессиональной деятельности.

1.2. Задачи:

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- формировать навыки эффективного профессионального общения;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Коммуникативный тренинг» относится к дисциплинам по выбору части 2 (ДВ.2) (Б1.О.ДВ.01.02) __основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

| | |
|--|--|
| Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль) | Общая психология |
| | Введение в профессиональную деятельность |
| | Лидерство и формирование команды |
| | Психология социального взаимодействия |
| | Технологии групповой работы |
| Требования к предварительной подготовке обучающихся | <p>знать: механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</p> <p>уметь: применять методы, приемы и способы эффективного общения в профессиональной деятельности.</p> <p>владеть: методами, приемами и способами эффективного общения в профессиональной деятельности.</p> |

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Коды компетенций | Формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|------------------|--------------------------|-----------------------------------|---|
|------------------|--------------------------|-----------------------------------|---|

| | | | |
|-------------|---|--|---|
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации | знать: основы коммуникативных, этических аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации уметь: демонстрировать знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации владеть: способностью демонстрировать знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации |
| | | УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения | знать: коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения владеть: способностью применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения |
| | | УК-4.5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | знать: особенности межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах уметь: правильно воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах владеть: способностью воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском |

| | | | |
|--|--|--|------------|
| | | | контекстах |
|--|--|--|------------|

IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

| Вид работы (в соответствии с учебным планом) | Объем учебной работы, час | |
|--|---------------------------|--------------|
| | Очная | Заочная |
| Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам) | 2 | 2 |
| Семестр изучения дисциплины | 2 | 2 |
| Общая трудоемкость, всего, час <i>зачетные единицы</i> | <i>108/3</i> | <i>108/3</i> |
| 1. Контактная работа | | |
| 1.1. Контактная аудиторная работа (всего) | 32,25 | 14,75 |
| В том числе: | | |
| Лекции (<i>Лек</i>) | 16 | 4 |
| Лабораторные занятия (<i>Лаб</i>) | | |
| Практические занятия (<i>Пр</i>) | 16 | 4 |
| Установочные занятия (<i>УЗ</i>) | | 2 |
| Предэкзаменационные консультации (<i>Конс</i>) | | |
| Текущие консультации (<i>ТК</i>) | - | 4,5 |
| 1.2. Промежуточная аттестация | | |
| Зачет (<i>КЗ</i>) | 0,25 | 0,25 |
| Экзамен (<i>КЭ</i>) | | |
| Выполнение курсовой работы (проекта) (<i>КНKP</i>) | | |
| Выполнение контрольной работы (<i>ККН</i>) | - | |
| 1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль) | 16 | 4 |
| 2. Самостоятельная работа обучающихся (всего) | | |
| | 59,75 | 89,25 |
| в том числе: | | |
| Самостоятельная работа по проработке лекционного материала | 12 | 20 |
| Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям | 12 | 20 |
| Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение | 15,75 | 20 |
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы) | 14 | 25,25 |
| Подготовка к зачёту | 4 | 4 |

4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

| Наименование модулей и разделов дисциплины | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час | | | | | | | |
|--|---|----------|------------------------------|------------------------|------------------------|----------|------------------------------|------------------------|
| | Очная форма обучения | | | | Заочная форма обучения | | | |
| | Всего | Лекции | Лабораторно-практич. занятия | Самостоятельная работа | Всего | Лекции | Лабораторно-практич. занятия | Самостоятельная работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 | 11 |
| Модуль 1. «Введение в дисциплину «Коммуникативный тренинг»» | 46 | 8 | 8 | 30 | 49 | 2 | 2 | 45 |
| 1. Общение как коммуникативная деятельность личности. | 12 | 2 | 2 | 8 | 12 | 1 | 1 | 10 |
| 2. Тренинг как эффективная форма развития коммуникативных навыков. | 12 | 2 | 2 | 8 | 10 | | | 10 |
| 3. Стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. | 12 | 2 | 2 | 8 | 10 | | | 10 |
| 4. Механизмы и способы взаимопонимания в общении. | 11 | 2 | 1 | 6 | 12 | 1 | 1 | 10 |
| <i>Итоговое занятие модуля 1</i> | 1 | | 1 | | | | | 5 |
| Модуль 2. «Технологии эффективной коммуникации» | 45,75 | 8 | 8 | 29,75 | 48,25 | 2 | 2 | 44,25 |
| 1. Техники конструктивного общения. | 12 | 2 | 2 | 8 | 12 | 1 | 1 | 10 |
| 2. Психологические приемы и механизмы в общении. | 12 | 2 | 2 | 8 | 12 | 1 | 1 | 10 |
| 3. Этика и культура общения. | 12 | 2 | 2 | 8 | 10 | | | 10 |
| 4. Конструктивное преодоление конфликтов. | 8,75 | 2 | 1 | 5,75 | 10 | | | 10 |
| <i>Итоговое занятие модуля 2</i> | 1 | | 1 | | 4,25 | | | 4,25 |
| <i>Предэкзаменационные консультации</i> | | | | | | | | |
| <i>Текущие консультации</i> | | | | | | | | |
| <i>Установочные занятия</i> | | | | | | | | |
| <i>Промежуточная аттестация</i> | | | | | 0,25 | | | |
| <i>Контактная аудиторная работа (всего)</i> | | 16 | 16 | - | | 4 | 4 | - |
| <i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i> | | 16 | | | | | | |
| <i>Самостоятельная работа (всего)</i> | | 59,75 | | | | | | |
| <i>Общая трудоемкость</i> | | 108 | | | | | | |

4.3 Содержание дисциплины

| Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины |
|---|
| Модуль 1. «Введение в дисциплину «Коммуникативный тренинг»» |
| 1. Общение как коммуникативная деятельность личности |
| 1.1 Предмет, цель, основные понятия дисциплины. Основные характеристики общения: содержание, функции, манеры, стили. Функции общения. Стороны общения: внешняя, поведенческая (операционально-техническая) и внутренняя (личностно-смысловая). Манера общения: тон, поведение, дистанция в общении. Содержание качеств, важных для межличностного общения: эмпатия, доброжелательность, аутентичность, конкретность, инициативность, непосредственность, открытость, принятие чувств, конфронтация, самопознание. |
| 1.2 Характеристика подходов, раскрывающих понятие «общение». Структурные компоненты коммуникативной деятельности. Разновидности общения: социально-ориентированное; личностно-ориентированное; деловое; кратковременное; длительное; общение с реальным и иллюзорным партнёром и др. Взаимосвязь общения и совместной деятельности. |
| 2. Тренинг как эффективная форма развития коммуникативных навыков |
| 2.1. Общая характеристика тренинга как многофункционального метода. История возникновения тренинга. Виды, формы и методы тренинга. Значение коммуникативных навыков в профессиональной деятельности. |
| 2.2. Общее представление о коммуникативном тренинге. Характеристика коммуникативного тренинга. Виды коммуникативных тренингов. |
| 2.3 Методика проведения и методические средства коммуникативного тренинга. Рекомендации по введению коммуникативных тренингов. Роль ведущего в организации коммуникативного тренинга. Критерии эффективности коммуникативного тренинга. |
| 3. Стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. |
| 3.1 Коммуникативная сторона общения (обмен информацией). Общение как коммуникация. Вербальное и невербальное общение, их специфика и классификация. Средства общения. Работа по развитию речи в процессе общения. Барьеры общения, их преодоление в педагогической деятельности. |
| 3.2. Интерактивная сторона общения (регулирование взаимодействий). Понятие социального взаимодействия. Виды социальных мотивов взаимодействия. Классификация стратегий взаимодействия. Модели организации совместной деятельности. Типы и степени выраженности взаимодействия. |
| 3.3. Перцептивная сторона общения (взаимовосприятие, взаимооценка в общении). Понятие социальной перцепции, её функции: познание себя, партнёра по общению; организация совместной деятельности; установление эмоциональных отношений. Механизмы перцепции. Факторы формирования первого впечатления о человеке (превосходства, привлекательности, отношения к наблюдателю). Стереотипы ожидания в педагогической практике, способы их профилактики. |
| 4. Механизмы и способы взаимопонимания в общении. |
| 4.1. Виды механизмов взаимопонимания: идентификация, стереотипизация, рефлексия, обратная связь. Особенности реализации механизмов взаимопонимания. Трудности на пути взаимопонимания: сопротивление и страх перед новым и неизвестным. Пути преодоления трудностей взаимопонимания. Самоподача в процессе общения. |
| 4.2. Основные способы воздействия: заражение, подражание, внушение, убеждение. |

| Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины |
|---|
| <p>Условия эффективного внушения: авторитетность источника информации, доверие к нему, отсутствие сопротивления к внушающему воздействию. Средства внушения. Виды подражания: логическое и нелогическое, внутреннее и внешнее. Наличие логики как основное отличие метода убеждения.</p> |
| <p>Модуль 2. «Технология эффективной коммуникации»</p> |
| <p>1. Техники конструктивного общения.</p> |
| <p>1.2. Техники конструктивного общения. Техники эффективной коммуникации. Правила общения. Техники выравнивания напряжения. Ошибки поведения в процессе общения, как их избежать.</p> |
| <p>1.3. Виды и техники слушания. Процесс слушания. Виды слушания: активное (рефлексивное), пассивное (не рефлексивное), эмпатическое. Правило эмпатического слушания. Приемы активного слушания: выяснение, перефразирование, отражение чувств, резюмирование. Правила эффективного слушания. Ошибки слушания.</p> |
| <p>1.4. Техники выражения негативных эмоций в процессе общения. Роль эмоций в общении. Управление своими эмоциями. Способы снижения эмоциональной напряженности, разрядка отрицательных эмоций и техники успокоения: метод рационального гнева, метод визуализации гнева (варианты визуализации), метод релаксации гнева. Техники конструктивного выражения негативных эмоций. Функции «Я-сообщение». Варианты построения «Я-высказывание».</p> |
| <p>2. Психологические приемы и механизмы в общении</p> |
| <p>2.1 Понятие «аттракция». Психологические механизмы приемов расположения к себе окружающих: прием «Имя собственное», прием «Зеркало отношения», прием «Золотые слова» (комплименты. Функции и конструкции комплиментов. Правила реагирования на комплименты), прием «Терпеливый слушатель», прием «Личный интерес». Правила формулирования выговора.</p> |
| <p>2.2. Понятие «аттракция». Психологические механизмы приемов расположения к себе окружающих: прием «Имя собственное», прием «Зеркало отношения», прием «Золотые слова» (комплименты. Функции и конструкции комплиментов. Правила реагирования на комплименты), прием «Терпеливый слушатель», прием «Личный интерес». Правила формулирования выговора.</p> |
| <p>2.3.Беседа как основная форма делового общения. Понятие «Беседа», достоинства и недостатки. Виды беседы: репродуктивная, поисковая, сократическая, экспериментальная, интервью. Этапы деловой беседы: 1) начало беседы и установление контакта с партнером; 2) информирование партнеров; 3) аргументирование выдвигаемых положений; 4) принятие решения; 5) завершение беседы. Методика проведения беседы. Техника установления контакта с собеседником. Основная фаза беседы. Необходимые условия и запрещенные приемы. Вопросы собеседников и их психологическая сущность: открытые и закрытые вопросы, риторические, переломные, вопросы для обдумывания, заключающие вопросы. Техника ответа на вопросы (правила). Принятие решения и завершение беседы. Принципы принятия решения. Резюме в конце беседы.</p> |
| <p>3. Этика и культура общения.</p> |
| <p>3.1 Понятие об этике и этикете. Правила этикета – азбука вежливости. Этические принципы общения. Этикет у разных народов. Понятия «деловая этика», «деловой этикет». Правила делового этикета. Этические нормы, регулирующие педагогическое общение. Реализация их в практической деятельности.</p> |

| |
|--|
| Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины |
|--|

| |
|--|
| 4. Конструктивное преодоление конфликтов. |
|--|

| |
|---|
| 4.1 Виды конфликтов и их особенности. Понятие «конфликт». Основные структурные элементы конфликта. Классификация конфликтов (по сфере проявления; по степени длительности и напряженности; по субъектам конфликтного взаимодействия; по социальным последствиям; по предмету конфликта). Стили реагирования в конфликтных ситуациях: конкуренция (соперничество), уклонение (избегание), приспособление, сотрудничество (кооперация), компромисс. |
|---|

V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)

| № п/п | Наименование рейтингов, модулей и блоков | Формируемые компетенции | Объем учебной работы | | | | Форма контроля знаний | Количество баллов (min) | Количество баллов (max) |
|--|---|----------------------------|-------------------------|-----------|---------------------|----------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| | | | Общая трудоемкость | Лекции | Лаб.-практ. занятия | Самост. работа | | | |
| Всего по дисциплине | | УК-4 | | 16 | 16 | 59,75 | зачет | 51 | 100 |
| I. Рубежный рейтинг | | | | | | | | 31 | 60 |
| Модуль 1. «Введение в дисциплину «Коммуникативный тренинг»» | | УК-4 | 46 | 8 | 8 | 30 | | 15,5 | 30 |
| 1. | Общение как коммуникативная деятельность личности. | УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | 12 | 2 | 2 | 8 | устный опрос, упражнения тренинга | 3 | 6 |
| 2. | Тренинг как эффективная форма развития коммуникативных навыков. | УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | 12 | 2 | 2 | 8 | устный опрос, упражнения тренинга | 3 | 6 |
| 3. | Стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. | УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | 12 | 2 | 2 | 8 | устный опрос, упражнения тренинга | 3 | 6 |
| 4. | Механизмы и способы взаимопонимания в общении. | УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | 11 | 2 | 1 | 6 | устный опрос, упражнения тренинга | 3 | 6 |
| | <i>Итоговое занятие модуля 1</i> | | 1 | | 1 | | реферат, итоговое тестирование | 3,5 | 6 |
| Модуль 2. «Технологии эффективной коммуникации» | | УК-4 | 45,75 | 8 | 8 | 29,75 | | 15,5 | 30 |
| 1. | Техники конструктивного общения. | УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | 12 | 2 | 2 | 8 | устный опрос, упражнения тренинга | 3 | 6 |
| 2. | Психологические приемы и механизмы в общении. | УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | 12 | 2 | 2 | 8 | устный опрос, упражнения тренинга | 3 | 6 |
| 3. | Этика и культура общения. | УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | 12 | 2 | 2 | 8 | устный опрос, упражнения тренинга | 3 | 6 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------|------|---|---|------|-----------------------------------|-----|----|
| 4. | Конструктивное преодоление конфликтов. | УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | 8,75 | 2 | 1 | 5,75 | устный опрос, упражнения тренинга | 3 | 6 |
| | <i>Итоговое занятие модуля 2</i> | | 1 | | 1 | | реферат, итоговое тестирование | 3,5 | 6 |
| II. Творческий рейтинг | | | | | | | | 2 | 5 |
| III. Рейтинг личностных качеств | | | | | | | | 3 | 10 |
| IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований | | | | | | | | + | + |
| V. Промежуточная аттестация | | | | | | | | 15 | 25 |

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ Белгородского ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

| Рейтинги | Характеристика рейтингов | Максимум баллов |
|---|--|-----------------|
| Рубежный | Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля. | 60 |
| Творческий | Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины. | 5 |
| Рейтинг личностных качеств | Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.) | 10 |
| Рейтинг сформированности прикладных практических требований | Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено». | + |
| Промежуточная аттестация | Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. | 25 |
| Итоговый | Определяется путём суммирования всех рейтингов | 100 |

| | | |
|---------|--|--|
| рейтинг | | |
|---------|--|--|

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки:

| | | | |
|----------------|--------------|----------------|-----------------|
| Не зачтено | Зачтено | Зачтено | Зачтено |
| менее 51 балла | 51-67 баллов | 67,1-85 баллов | 85,1-100 баллов |

5.2.2. Критерии оценки знаний студента на зачете

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- студент демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;
- студент показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент допускает грубые ошибки в ответе на зачете и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- студент демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- студент не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература

1. Багана, Ж. Основы теории межкультурной коммуникации : учебное пособие / Ж. Батана, Н. И. Дзенс, Ю. Н. Мельникова. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2017. -

308 с. - ISBN 978-5-9765-2813-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1089708>

2. Маслова, Е. Л. Международный культурный обмен и деловые коммуникации : практикум / Е. Л. Маслова, В. А. Коленова. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2019. - 127 с. - ISBN 978-5-394-03635-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232135>

2. Михальская А. К. Риторика : учебник / А.К. Михальская. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 480 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5b7667b498ddb4.10996853. - ISBN 978-5-16-013162-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1833600>

5. Карнеги Д. Тренинг самых новых и действенных приемов общения. Все секреты, подсказки, формулы / Д. Карнеги. - М. : АСТ, 2014. - 223 с. - (Психология для всех). - ISBN 978-5-17-087373-9 экз. 1 http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?C

6.2. Дополнительная литература

1. Левкин, В.Е. Тренинг эффективного общения : учебное пособие / В.Е. Левкин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016 - 142 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 131-139. - ISBN 978-5-4475-8771-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450204](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450204)

2. Кузнецов, И.Н. Деловое общение : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М. : Дашков и Ко, 2013 - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230)

3. Горчакова, В.Г. Имиджелогия: теория и практика : учебное пособие / В.Г. Горчакова. - М. : Юнити-Дана, 2015 - 335 с. : ил., табл., схемы - Библиогр.: с. 294-310. - ISBN 978-5-238-02095-2: То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115022](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115022)

4. Зверева, Н. Правила делового общения: 33 «нельзя» и 33 «можно» / Н. Зверева ; под ред. Н. Юдиной. - М. : Альпина Паблишер, 2016 - 138 с. - ISBN 978-5-9614-4823-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279778](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279778)

5. Социальная психология общения: теория и практика : монография / под общ. ред. С.Д. Гуриевой, Л.Г. Почебут, А.Л. Свенцицкого. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 389 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5c23288728a5b4.76219099. - ISBN 978-5-16-014192-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product>

6.2.1. Периодические издания

1. НИР. Современная коммуникативистика Издательство: НИЦ ИНФРА-М <https://znanium.com/catalog/magazines/all?page=16&per-page=10>

2. Локус. Люди, общество, культуры, смыслы : научный журнал Издательство: Московский педагогический государственный университет <https://znanium.com/catalog/magazines/all?page=16&per-page=10>

3. Методическое обеспечение профессионального образования: научно-педагогический альманах Издательство: Эксперт-Наука <https://znanium.com/catalog/magazines/all?page=16&per-page=10>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном

поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

| Вид учебных занятий | Организация деятельности студента |
|----------------------------------|---|
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. |
| Лабораторно-практические занятия | Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (методика полевого опыта), решение задач по алгоритму и решение ситуационных задач Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме. |
| Самостоятельная работа | Знакомство с электронной базой данных кафедры, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному варианту, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Контрольная работа - средство проверки умений применять |

| | |
|---------------------|---|
| Вид учебных занятий | Организация деятельности студента |
| | полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. |
| Подготовка к зачету | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач |

6.3.2. Видеоматериалы

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:

<http://www.bsaa.edu.ru/InfResource/library/video/veterinary%20.php>

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Российская государственная библиотека URL: [http:// www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
2. Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации – <https://edu.gov.ru/>
3. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации – <https://www.minobrnauki.gov.ru/>
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>
5. Реестр профессиональных стандартов <http://fgosvo.ru/docs/101/69/2>
6. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. — URL. <http://www.edu.ru/>
7. ЭБ Белгородского ГАУ - http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&P21DBN=IBIS&Z21ID=&S21CNR=5
8. ЭБС «Знаниум» - <http://znanium.com> –
9. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
10. Справочная служба русского языка www.rusyaz.ru
11. Культура письменной речи <http://grammar.ru/>
12. Словари и справочники <http://dic.academic.ru/>
13. Научно-образовательный портал русского языка «Ярус» <http://yarus.aspu.ru>

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

| | |
|--|--|
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1</p> | <p>Специализированная мебель на 100 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: 2 стола, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная. Набор демонстрационного оборудования: проектор EPSON; экран для проектора с электроприводом ScreenMedia; ноутбук Asus 15.6"; 2 акустические колонки Microlab. жалюзи-2 шт., система видеонаблюдения</p> |
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 102</p> | <p>Специализированная мебель для обучающихся на 50 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная. Набор демонстрационного оборудования: проектор EPSON, экран для проектора, 2 акустические колонки MicrolabSolo.</p> |
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 110</p> | <p>Специализированная мебель на 26 посадочных мест, кафедра, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Состав оборудования рабочего места: проектор PanasonicPT-ST10, интерактивная доска PanasonicVB-T780BP, колонки SVEN, кронштейн, кабели коммутации, ноутбук ASER 5733Z, телевизор Toshiba 32", кабели коммутации. Портреты «Проявление эмоций человека» 8 шт., «Великие педагоги» 7 шт. Зеркало для самоанализа, физиогномики и мимической работы. 5 шт. Стенды «Профессиональная компетентность» 1 шт., «Структура профессионально-педагогического сознания» 1 шт., «Творчество педагога» 1 шт., «Профессионально-педагогический тренинг» 1 шт., «Профессиональное саморазвитие» 1 шт., «Информация». Выставка учебных и научных работ ППС кафедры. Жалюзи-2 шт.</p> |
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 115</p> | <p>Специализированная мебель на 20 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, доска меловая настенная, жалюзи-1шт.</p> |
| <p>Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки)</p> | <p>Читальный зал (вход №009) на 37 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Белгородского ГАУ. <i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i> - комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; <i>Набор демонстрационного оборудования:</i> - настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); - аудио-видео кабель HDMI (для подключения телевизора к компьютеру).</p> <p>Читальный зал (вход №012) на 80 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ, в том числе 10 мест, оснащенных комплектами компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ. <i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i> библиотечная кафедра-стойка на три рабочих места; комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> |
|--|---|

7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

| Виды помещений | Оборудование |
|---|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 3 | MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Отечественное системное ПО «Базальт СПО». Договор о сотрудничестве №ДС 015-2019 от 07.10.2019. Срок действия лицензии – бессрочно.; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Office 2016 Russian OLPNL Academic Edition сублицензионный контракт № 5 от 04.05.2017. Срок действия лицензии – бессрочно. Отечественное офисное |

| | |
|---|---|
| | <p>программное обеспечение "P7-офис Десктоп». Сублицензионный договор на российское офисное программное обеспечение для учебных целей №4 от 11.06.2020. Срок действия лицензии – бессрочно.; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 28.12.2022</p> |
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 101</p> | <p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Отечественное системное ПО «Базальт СПО». Договор о сотрудничестве №ДС 015-2019 от 07.10.2019. Срок действия лицензии – бессрочно.; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Office 2016 Russian OLPNL Academic Edition сублицензионный контракт № 5 от 04.05.2017. Срок действия лицензии – бессрочно. Отечественное офисное программное обеспечение "P7-офис Десктоп». Сублицензионный договор на российское офисное программное обеспечение для учебных целей №4 от 11.06.2020. Срок действия лицензии – бессрочно.; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 28.12.2022 Программа «Подготовка пакета электронных документов для государственной регистрации» версия 1.0.25 ФНС (режим доступа https://www.nalog.ru/rn77/program/5961271/) -свободно распространяемое ПО.</p> |
| <p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p> | <p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор на передачу неисключительных прав №26 от 26.12.2019 . Срок действия- бессрочно. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия. Срок действия</p> |

| | |
|--|---|
| | лицензии – 28.12.2022 Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RNVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA |
|--|---|

7.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 5547эбс/118 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 10.12.2021;
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;
- ЭБС «Лань», договор №74 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 08.10.2021;
- ЭБС «Руконт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие

ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).