

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ П.А.СТОЛЫПИНА»



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
Технологического института-филиала  
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ  
Е.С. Зыкин  
«11» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

Направление подготовки: 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Направленность (профиль): Технология производства и переработки продукции растениеводства

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

## **1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Цель:**

- овладение навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке;
- овладение навыками воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
- овладение современной культурой делового общения, выраженной в определённых этикетных нормах;
- овладение навыками культуры поведения в различных ситуациях общения, изучение норм и традиций этикета с учётом его национальной специфики.

### **Задачи дисциплины:**

- познакомить студентов с правилами деловой коммуникации;
- дать информацию об особенностях и принципах современного делового этикета в сфере бизнеса;
- изучить формы и особенности деловой речи, показать роль культуры речи в деловой коммуникации;
- ознакомить с методикой подготовки и проведения деловой беседы, произнесения публичной речи;
- рассмотреть особенности делового национального общения и этикета.

## **2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Дисциплина «Деловые коммуникации» включена в блок Б1.О.06 Обязательная дисциплина теоретического блока. Дисциплина осваивается во 2 семестре на очной и заочной формах обучения.

Для изучения дисциплины необходимы знания, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплины «История (история России, всеобщая история)».

Минимальные требования к «входным» знаниям, необходимым для успешного освоения данной дисциплины: удовлетворительное усвоение программы по указанным выше дисциплинам.

Дисциплина создает теоретическую и практическую основу для изучения дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности».

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в таблице:

Код компетенции	Результаты освоения ОП	Индикаторы компетенции	Перечень планируемых результатов изучения дисциплины
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.</p> <p>УК-4.4. Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если</li> </ul>	<p><b>Знать:</b> информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>Уметь:</b> вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</li> <li>- уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;</li> <li>- критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</li> </ul>

		они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	<b>Знать:</b> способы конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции. <b>Уметь:</b> ориентироваться в речевых ситуациях, используя различные языковые средства; применять формулы речевого этикета в устной и письменной деловой речи; использовать знания особенностей национального этикета при общении с представителями различных деловых культур. <b>Владеть:</b> навыками эффективного общения с представителями различных деловых культур.

#### 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, в том числе контактной работы 39 час.

#### Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость								Формы текущего контроля успеваемости
		Контактная работа				Самостоятельная работа				
		всего	лекции	семинарские занятия	ксп	всего	подготовка к семинарским занятиям	подготовка рефератов	подготовка к тестированию	
1	Деловые коммуникации в системе культуры	4	2	2	-	3	1	1	1	реферат, собеседование
2	Этикет деловых отношений	4	2	2	-	4	2	1	1	реферат, собеседование
3	Приёмы и развлечения как часть культуры	4	2	2	-	4	2	1	1	реферат, собеседование
4	Риторика – составная часть культуры деловых коммуникаций	5	2	2	1	4	2	1	1	реферат, собеседование
5	Проведение деловых бесед	4	2	2	-	4	2	1	1	реферат, собеседование
6.	Правила подготовки и методика публичного выступления	5	2	2	1	4	2	1	1	реферат, собеседование
7.	Этикет делового дистанционного общения	4	2	2	-	3	1	1	1	реферат, собеседование
8.	Особенности делового национального этикета	5	2	2	1	4	2	1	1	реферат, контрольная работа( в виде тестирования) 1-8 темы
9.	Деловая самопрезентация и культура внешности делового человека	4	2	2	-	3	1	1	1	круглый стол
	<b>Всего по видам учебной работы</b>	<b>39</b>	18	18	3	<b>33</b>	15	9	9	зачет

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **2** зачётных единицы, **72** часа, в том числе контактной работы **9,15** час.  
**заочная форма обучения**

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость									Формы текущего контроля успеваемости
		Контактная работа					Самостоятельная работа			контроль	
		всего	лекции	семинарские занятия	КнтРС	ИКЗ	всего	Подготовка к занятиям	подготовка к тестированию		
1	Деловые коммуникации в системе культуры	0,5	0,5	-			5	3	2	-	тестирование
2	Этикет деловых отношений	1	0,5	0,5			4	4	4	1	тестирование
3	Приёмы и развлечения как часть культуры	1	0,5	0,5			6	4	2	-	тестирование
4	Риторика – составная часть культуры деловых коммуникаций	1	0,5	0,5	1		8	4	4	1	тестирование
5	Проведение деловых бесед	1	0,5	0,5			6	4	2	1	тестирование
6.	Правила подготовки и методика публичного выступления	1	0,5	0,5			6	4	2	-	тестирование
7.	Этикет делового дистанционного общения	1	0,5	0,5			6	4	2	-	тестирование
8.	Особенности делового национального этикета	1	0,5	0,5			6	4	2	1	тестирование
9.	Деловая самопрезентация и культура внешности делового человека	0,5	-	0,5			7,85	4	3,85	-	круглый стол
	<b>Всего по видам учебной работы</b>	<b>9,15</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0,15</b>	<b>58,85</b>	<b>35</b>	<b>23,85</b>	<b>4</b>	зачет

## **Содержание дисциплины**

### **Тема 1. Деловые коммуникации в системе культуры**

Предмет и задачи курса « Деловые коммуникации». Культура и время. Этикет как часть деловых коммуникаций. Цели и объекты общения. Типы личностей и темы для разговоров. Техника общения. Психология общения. Эффективные вопросы. Деловое общение как объект изучения. Средства делового общения. Вербальные и невербальные средства общения. Сущность делового общения. Этические и этикетные особенности общения. Регламентированность делового общения. Бизнес-этикет. Современный общегражданский этикет. Офисный этикет. Понятие и сущность делового этикета. Основные принципы этикета.

### **Тема 2. Этикет деловых отношений**

Понятие «деловой протокол». Этикет приветствий, представлений, прощаний. Визитная карточка. Секретарь (офис-менеджер). Визиты в офис. Искусство комплимента и ответа на комплимент. Критика и деловая карьера. Служебный этикет. Правила поведения с вышестоящими. Ранг и субординация. Управленческий этикет. Правила делового общения между мужчиной и женщиной. Мужчина и женщина как коллеги.

### **Тема 3. Приёмы и развлечения как часть деловой культуры**

Этикет деловых приёмов и визитов. Виды приёмов. Презентация, банкет, коктейль. Деловой завтрак, обед, ужин. Шведский стол. Чайная церемония. Приглашение и отказ от приглашения. Застольный этикет. Деловые подарки и сувениры. Правила дарения и получения подарков в деловом мире. Корпоративные развлекательные мероприятия. Корпоративная вечеринка как деловое мероприятие.

### **Тема 4. Риторика - составная часть деловых коммуникаций**

Основы деловой риторики. Стилиевые системы устной речи. Официально-деловой стиль. Нормы литературного языка. Культура речи в деловом общении. Использование средств выразительности в деловой речи.

### **Тема 5. Проведение деловых бесед**

Деловая беседа. Основные виды деловой беседы. Структура деловой беседы. Деловое совещание. Виды совещаний. Правила подготовки и проведения служебного совещания. Деловая встреча. Переговоры с деловыми партнёрами. Этикет проведения деловых дискуссий. Спор, дискуссия, полемика. Классификация споров. Основные требования культуры спора. Предмет спора.

## **Тема 6. Правила подготовки и методика публичного выступления**

Основные этапы и виды подготовки речи-монолога. Композиция публичного выступления. План - основа композиции. Методы изложения материала. Оратор и аудитория. Особенности аудитории. Проблема контакта. Приёмы управления аудиторией.

## **Тема 7. Этикет делового дистанционного общения**

Этикет ведения электронной переписки для каждого. Основы делового письма. Типы деловых писем. Нормы деловой письменной речи. Структура делового письма. Организационно-распорядительная документация как разновидность деловой письменной речи: особенности, формы, язык. Приказ, постановление, служебная, докладная записка. Поздравительные письма и открытки в деловой жизни. Новые тенденции в практике делового письма. Письмо-рекомендация. Резюме. Средства информационной связи, их место и роль в деловом общении. Деловая беседа по телефону: этикетные нормы. Мобильный телефон. Голосовая почта и автоответчик: правила пользования. Телекс. Факс: правила использования. Видеоконференция.

## **Тема 8. Особенности делового национального этикета**

Культура и дело, бизнес, работа. Основные принципы международного этикета. Деловой этикет стран мира. Классификация деловых культур. Особенности делового этикета в странах Западной Европы. Особенности делового этикета США. Деловой этикет в странах Дальнего Востока и Юго-Восточной Азии. Особенности делового этикета в России.

## **Тема 9. Деловая самопрезентация и культура внешности делового человека**

Понятие «деловая самопрезентация». Этикетные требования к внешнему виду делового человека. Внешность и манера поведения делового человека. Стили деловой одежды. Кодекс одежды. Деловая повседневная одежда. Униформа, «нестрогая униформа», деловой костюм. Особенности внешнего облика деловой женщины. Аксессуары.



## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Организация занятий по дисциплине «Деловые коммуникации» проводится по видам учебной работы - лекции, семинарские занятия, текущий контроль.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Часть лекционных занятий проводится в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации. Основные моменты лекционных занятий конспектируются. Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения с обязательным составлением конспекта (контролируется).

Семинарские занятия проводятся в специальных аудиториях, оборудованных необходимыми наглядными материалами.

Самостоятельная работа по дисциплине включает:

- ✓ самоподготовку к учебным занятиям по конспектам, учебной литературе и с помощью электронных ресурсов (контролируются конспекты и др.);
- ✓ оформление и подготовка рефератов;
- ✓ подготовка к тестированию.

оформление и подготовка докладов

Синхронное взаимодействие обучающегося с преподавателями может осуществляться с помощью чата, созданного по дисциплине «Деловые коммуникации» на платформе «Moodle» <https://www.moodle.ugsha.ru/course/view.php?id=7436>. Чат предназначен для обсуждения вопросов по дисциплине в он-лайн режиме.

Асинхронное обучение в виде самостоятельной работы и контроля самостоятельной работы по дисциплине включает:

самоподготовку к учебным занятиям по конспектам, учебной и научной литературе, с помощью электронных ресурсов и реальных книжных ресурсов библиотеки;

по анализу литературных источников отечественных и зарубежных исследователей;

выступление обучающихся с презентациями по изученному материалу;

подготовка к текущему тестированию по разделам дисциплины (изучение учебных тем).

**Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение по дисциплине «Деловые коммуникации» лиц относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Фонд оценочных средств, сформированный для проведения входного, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Фонд оценочных средств представлен в приложении рабочей программы и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.Петрякова С.Ю. Учебно-методические материалы по дисциплине «Деловые коммуникации» .-Ульяновск.- ЭБ УлГАУ//режим доступа <https://www.moodle.ugsha.ru/course/view.php?id=7436>

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **А) Основная литература:**

1. Виговская, М. Е. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75205.html>
2. Кузнецов И.Н. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013. 528 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24780.html>
3. Кузнецов И.Н. Современный этикет [Электронный ресурс]/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 496 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10968>
4. Кузнецов, И. Н. Деловое общение : учебное пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов. — 7-е изд. — М. : Дашков и К, 2018. — 524 с. — ISBN 978-5-394-02951-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85214.html>
5. Титова Л.Г. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Л.Г. Титова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71212.html>

### **Б) Дополнительная:**

6. Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 140 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75204>
7. Психология и этика делового общения [Текст] : рекомендовано Мин. образования РФ в качестве учебника для студентов вузов. Рекомендовано УМЦ

- "Профессиональный учебник" в качестве учебника для студентов вузов / Под ред. В.Н. Лавриненко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. - 415 с.
8. Деловой этикет [Текст] : Учебное пособие. Предназначено для студентов, обучающихся по специальностям "Менеджмент", "Социальная работа", "Референт-переводчик" / В.С. Кукушин; В.С. Кукушкин. - Изд-е 3-е, испр. и доп. - М.-Ростов н/Д. : МарТ, 2008. - 304 с.
9. Кузнецов И.Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс]/ Кузнецов И.Н — М.: Дашков и К, 2015.— 407 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10908.html>

### в) Информационные справочные системы

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа	Адрес в сети Интернет
<p><b>Электронная библиотечная система IPRbooks</b>  Договор № 7300/20 от 12.11.2020 г.  Полнотекстовая электронная библиотека. Базовая (полная) версия «Премиум», коллекция издательства «Квадро», коллекция Дашков и К., коллекция Инфра – инженерия, коллекция СПО  Договор № 01/20 от 16.11.2020 г.  Размещение и использование произведений в ЭБС и едином электронном образовательном ресурсе</p>	<p>С 01.12.20 по 01.12.21</p> <p>С 16.11.20 по 16.11.25</p>	<p><a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a></p>
<p><b>Электронная библиотечная система издательства «Лань»</b>  Договор №386/20 от 19.11.2020 г.  Коллекция «Технологии пищевых производств – Издательство «Гиорд» ЭБС «Лань».  Договор 190 от 22.03.2021 г.  Полнотекстовая электронная библиотека. Пакет «Ветеринария и сельское хозяйство»  Договор № СЭБ НВ-170 от 24 декабря 2019 г.  "Сетевая электронная библиотека аграрных вузов"  Доступ по IP адресам университета, с личных компьютеров через ezпроху без ограничения числа пользователей</p>	<p>С 01.12.2020 по 30.11.2021</p> <p>С 01.04.2021 по 31.03.2022</p> <p>С 24.12.2019 по 31.12.2022</p>	<p><a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a></p>
<p><b>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU</b>  Договор SU-23-01/2013 от 11.02.2013  Договор № 18/14 от 18 апреля 2014г. Договор № SU-06-12/2016 от 13.12.2016.  Договор № SU-27-11/2017 от 27.11.2017 г.  Электронные полнотекстовые версии научных журналов, 60 названий Доступ по IP адресам вуза, с личных компьютеров через ezпроху без ограничения числа пользователей</p>	<p>01.01.13-31.12.13  Архив до 31.12.23</p> <p>01.01.14 - 31.12.14  Архив до 31.12.24</p> <p>01.01.17 - 31.12.17  Архив до 31.12.27</p> <p>01.01.18-31.12.18  Архив до 31.12.28</p>	<p><a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a></p>

<p><b>Электронная библиотечная система "AgriLib"</b>  Лицензионный договор № 7 от 02.02.2019 г.  Полнотекстовая электронная библиотека. Базовая совмещенная версия ЭБС ФГБОУ ВО РГАЗУ. Доступ с личных компьютеров по индивидуальному логину/паролю без ограничения числа пользователей</p>	<p>С 02.02.2019 г. с пролонгацией. Пункт 7.1</p>	<p><a href="http://ebs.rgau.ru/">http://ebs.rgau.ru/</a></p>
<p><b>База данных Polpred.com</b>  Письмо ООО «Полпред справочники», 01.09.2014г.  Соглашение от 28.10.2019 г.  Полнотекстовый постоянно пополняемый. База данных Polpred.com обзор СМИ.  Доступ по IP адресам вуза, с личных компьютеров через ezproху без ограничения числа пользователей</p>	<p>С 01.09.2014 г. Пролонгация С 28.10.2019г. Пролонгация</p>	<p><a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a></p>
<p><b>Справочно-правовая система «Гарант»</b> Договор № 312/058/2007 г. о взаимном сотрудничестве.  Дополнительное соглашение от 04.12.2017 г.  Доступ с компьютеров читального зала НБ</p>	<p>Пролонгация</p>	
<p><b>Национальная электронная библиотека (НЭБ)</b>  Договор 101/НЭБ/1029-п от 10.06.2019 о предоставлении доступа к НЭБ  федеральная государственная информационная система  Доступ с компьютеров библиотеки</p>	<p>Бессрочный</p>	<p><a href="http://нэб.рф">http://нэб.рф</a></p>
<p><b>Научная электронная библиотека Science index</b>  Лицензионный договор SCIENCE INDEX №SIO-7419/2019 от 18 июня 2019 г. о предоставлении доступа к НЭБ.  Лицензионный договор Science index от 17.06.2020г. №7419/2020 о предоставлении доступа к НЭБ.  Локальная сеть университета</p>	<p>С 18.06.2019 по 05.07.2020 г.  С 29.06.2020 по 01.07.2021 г.</p>	<p><a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a></p>
<p><b>Национальная подписка Scopus</b>  Сублицензионный договор от 10 мая 2018 №Scopus/1106  Сублицензионный договор от 09 октября 2019 №Scopus/1249  Лицензионный доступ к содержанию базы данных Scopus издательства Elsevier в 2020 году. Письмо РФФИ от 19.10.2020г. №1189  Лицензионный доступ к электронному ресурсу Freedom Collection издательства Elsevier в 2020 году. Письмо РФФИ от 17.07.2020г. №742  Локальная сеть университета</p>	<p>С 10.05.2018 по 31.12.2018 г. С 09.10.2019 по 31.12.2019 г.</p>	<p><a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a></p>
<p><b>Национальная подписка WoS</b>  Сублицензионный договор от 05 сентября 2019 года №WoS/1249  Лицензионный доступ к содержанию базы данных Scopus издательства Elsevier в 2020 году. Письмо РФФИ от 07.07.2020г. №692  Локальная сеть университета</p>	<p>С 05.09.2019 по 31.12.2019 г.</p>	<p><a href="http://webofscience.com">http://webofscience.com</a></p>

<b>CrossRef</b> Международная система библиографических ссылок от 08 февраля 2019 № CRNA-1319-19 Международная система библиографических ссылок от 14 января 2020 г. № CRNA-1932-19 от 30 ноября 2020 № CRNA-162-2021 Доступ по логину и паролю	С 08.02.2019 по 31.12.2019 г. С 01.01.2020 по 31.12.2020 г. С 30.11.2020 по 31.12.2021 г.	<a href="https://www.crossref.org/">https://www.crossref.org/</a>
<b>Электронная библиотечная система Ульяновского ГАУ</b> Свидетельство о регистрации средства массовой информации ЭЛ № ФС 77-69434 от 14.04.2017 г. Полнотекстовая электронная библиотека. Учебные пособия и учебно-методические издания по направлениям, реализуемым в вузе. Доступ с личных компьютеров по индивидуальному логину/паролю без ограничения числа пользователей	Постоянно	<a href="http://lib.ugsha.ru">http://lib.ugsha.ru</a>

### г) Интернет ресурсы:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <https://minobrnauki.gov.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
  2. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://www.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
  3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://window.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
  4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://fcior.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
  5. Министерство сельского хозяйства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://mcx.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
  6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://elibrary.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
  7. Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnsnb.ru/akdil/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
  8. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Россельхозакадемии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnsnb.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Информационно-справочный портал. Проект Российской государственной библиотеки для молодежи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.library.ru](http://www.library.ru), свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

## 9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<p>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</p>	<p>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)</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 1 «Лекционная аудитория» Комплект учебной мебели для преподавателя, Комплект учебной мебели для обучающихся на 66 мест, Комплект наглядных пособий по экономическим дисциплинам. Мультимедийное оборудование: Интерактивная доска SCREEN MEDIA I-82SA-1шт; Монитор – Samsung-1шт; Проектор BENQ MX-1шт; Системный блок «Formoza» - 1 шт. Сейф-1 шт., Операционная система: Calculate Linux; Интернет браузер: Firebox; офисное предложение: LibreOffice; мультимедиа: SMplayer; графический редактор: gThumb.</p>	<p>433511, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Куйбышева, д.310</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. № 30 «Химии и биохимии» Комплект учебной мебели для преподавателя, Комплект учебной мебели для обучающихся на 16 мест, комплект учебно-наглядных пособий по гуманитарным дисциплинам. Табурет лабораторный с упором-20шт; шкаф для офиса Практик АМ 1891-1шт; шкаф комбинированный КБ 05-1шт; шкаф металлический 2-створчатый «АЛКО»-1шт; стол самод.-1шт; тумба 50*50 белый мрамор-1шт; весы электронные лабораторные ВМ-120 до 100гр-1шт; центрифуга СМ-6М-1шт; шумомер AR814-SS-1шт; люксметр LX1010BS-SP-1шт; нитрат-тестер СоЭкс (NUC-019-1)-1шт; аналитические весы 2 класса АДВ-200М-1шт; блок вытяжной БВ-1-гофра-1шт; дистиллятор ДЭ-100 СЗМО-1шт; микроскоп Levenhuk D50L NG-1шт; установка для титрования УТ-1-1шт; шкаф</p>	<p>433511, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Куйбышева, д.310</p>

<p>вытяжной ШВ-111 К-1шт; весы аптечные-1шт; криоскоп - прибор для определения температуры замерзания растворов Тип ОХ-9-1шт; набор ареометров АОН-1-2шт; шкаф сушильный №3 учебный ШСУ-1шт; штатив лабораторный ШЛБ*99,1,6</p>	
<p>Помещение для самостоятельной работы № 36 «Компьютерный класс» Комплект учебной мебели для преподавателя, Комплект учебной мебели для обучающихся на 38 мест; Интернет-камера D-Link DCS-910 12.10.2009 – 1 шт., Системный блок «Colors»-4шт., Монитор «Samsung»- 6 шт., Монитор «LG»-6 шт. Офисный пакет LibreOffice Архиватор 7-zip. MathCad Договор б\н от 30.11.2009</p>	<p>433511, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Куйбышева, д.310</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки) Компьютеры: Intel(R) Celeron(R) CPU 1.70GHz / ОЗУ 384Mb - 4 шт. с выходом в сеть Интернет, столы и стулья на 80 посадочных мест. Договор № 44614/ULK4 от 20.12.2013 г. MS Office 2003 г.к. 7 от 16.03.2007 Архиватор 7-zip.</p>	<p>433511, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Куйбышева, д.310</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 10а Мебель для хранения. Съёмное и вспомогательное оборудование, находящееся на хранении и обслуживании.</p>	<p>433511, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Куйбышева, д.310</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (компьютерной техники) № 32а Стеллаж-1 шт., полка 1 шт., стол-8 шт., ноутбук Samsung NP300 E5C - 1 шт., Операционная система: Calculate Linux офисный пакет LibreOffice 5.3 (Текстовый процессор (LibreOffice Writer), Электронная таблица (LibreOffice Calc), Презентация (LibreOffice Impress), Редактор рисунков (LibreOffice Draw), Базы данных (LibreOffice Base)) Архиватор 7-zip Персональные компьютеры процессор Intel(R) Pentium (R) CPU 3GHz / ОЗУ 1,49Gb – 6 шт. Операционная система: Calculate Linux офисный пакет LibreOffice 5.3 (Текстовый процессор (LibreOffice Writer), Электронная таблица (LibreOffice Calc), Презентация (LibreOffice Impress), Редактор рисунков (LibreOffice Draw), Базы данных (LibreOffice Base))</p>	<p>433511, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Куйбышева, д.310</p>



Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП по направлению 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 июля 2017 г. N 669

Автор: доцент \_\_\_\_\_/С.Ю. Петрякова

Рецензент: к.т.н., доцент С.Н. Петряков

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Технология производства, переработки и экспертизы продукции АПК» «11» мая 2021 года, протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании методического совета инженерно-экономического факультета « 11 » мая 2021 года, протокол № 10 .