

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор естественно-технологического  
института

  
подпись

Петрова Л.А.  
Ф.И.О.

«17» 09 2020 год


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Дисциплина                   | <u>Б1.В.ДВ.08.02 «Психология делового общения»</u><br>код и наименование дисциплины  |
| Направление подготовки       | <u>19.03.03 «Продукты питания животного происхождения»</u><br>код и наименование направления подготовки /специальности   |
| Направленность/специализация | <u>Высокопродуктивные технологии обработки водных биологических ресурсов</u><br>наименование направленности (профиля) /специализации образовательной программы |
| Квалификация выпускника      | <u>бакалавр</u><br>указывается квалификация (степень) выпускника в соответствии с ФГОС ВО  |
| Кафедра-разработчик          | <u>философии и права</u><br>наименование кафедры-разработчика рабочей программы  |

Мурманск  
2020

Лист согласования

1 Разработчик(и)

|         |                   |  |           |        |
|---------|-------------------|--|-----------|--------|
| доцент  | Философии и права |  | Брик Л.В. |        |
| Часть 1 | должность         | кафедра  | подпись   | Ф.И.О. |
| Часть 2 | должность         | кафедра  | подпись   | Ф.И.О. |
| Часть 3 | должность         | кафедра  | подпись   | Ф.И.О. |

2. Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры-разработчика рабочей программы  
\_Философии права\_ 03.06.19  
наименование кафедры дата

протокол № 10

  
подпись

Гайнутдинов Р.К.  
Ф.И.О. заведующего кафедрой – разработчика

3. Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с выпускающей кафедрой по направлению подгото-  
товки /специальности.

Заведующий выпускающей кафедрой \_Технологий пищевых производств\_  
наименование кафедры

|      |   |                 |
|------|---|-----------------|
| дата |  | Гроховский В.А. |
|      | подпись   | Ф.И.О.          |

### Лист изменений и дополнений, вносимых в РП

к рабочей программе по дисциплине (модулю) «Психология делового общения»,  
входящей в состав ОПОП по направлению подготовки/специальности 19.03.03  
«Продукты питания животного происхождения» направленности (профилю)/специализации  
Высокопродуктивные технологии обработки водных биологических ресурсов

Таблица 1 Изменения и дополнения

| № п/п | Дополнение или изменение, вносимое в рабочую программу в части | Содержание дополнения или изменения   | Основание для внесения дополнения или изменения   | Дата внесения дополнения или изменения |
|-------|--|---|---|--|
| 1.    | Титульного листа   | Переименование типа образовательной организации   | 1. Приказ Министерства науки и высшего образования № 854 от 31.07.2020 г.<br>2. Внесение изменений в компоненты ОПОП решением Ученого совета (протокол № 5 от 30.10.2020) | 16.09.2020                             |
| 2.    | Структуры учебной дисциплины (модуля)                          | Изменение количества часов контактной и самостоятельной работы, корректировка форм текущего контроля и промежуточной аттестации | Решение Ученого совета о внесении изменений в учебные планы всех направлений подготовки и специальностей, реализуемых в ФГБОУ ВО "МГТУ" протокол № 8 от 27.03.2020 г      | 16.09.2020                             |

Дополнения и изменения внесены 16.09.2020 г.

### Аннотация рабочей программы дисциплины

| Коды циклов дисциплин, модулей, практик | Наименование циклов, разделов, дисциплин, модулей, практик | Краткое содержание<br>(Цель, задачи, содержание разделов дисциплины, реализуемые компетенции, формы промежуточной аттестации)   |
|---|--|---|
| 1                                       | 2  | 3   |
| Б1.В.<br>ДВ.08.02                       | Психология делового общения                                | <p><b>Цель дисциплины:</b> повышение коммуникативной компетентности, являющейся неотъемлемым компонентом профессиональной деятельности бакалавров указанного направления, а также формирование у них теоретических знаний и практических навыков по рационализации процессов делового общения, позволяющих успешно работать в избранной сфере, обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, позволяющими осуществлять социальный мониторинг различного уровня.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-формирование профессиональных навыков по применению эффективных средств общения, а также по устранению потенциальных и реальных барьеров общения;</li> <li>-раскрытие особенностей публичных выступлений и этики деловых встреч, проведение семинаров и презентаций;</li> <li>-обучение студентов самостоятельному анализу техники делового общения в профессиональной деятельности;</li> <li>-изучение студентами теоретических основ по определению роли и значения культуры делового общения в деловых взаимоотношениях;</li> <li>- анализ вербальных и невербальных способов общения и специфики их проявлений в связях с общественностью и при организации международных переговоров.</li> </ul> <p><b>В результате изучения дисциплины обучающийся должен:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–особенности делового общения и требования, предъявляемые к нему в различных ситуациях;</li> <li>–способы повышения эффективности делового взаимодействия в различных ситуациях;</li> <li>–явления, способствующие снижению эффективности делового общения;</li> <li>–психологические особенности процесса общения, его структуру, закономерности и средства, а также их эффективное использование;</li> <li>–условия, требующие учёта в процессе общения;</li> <li>–способы саморегуляции в условиях межличностного взаимодействия;</li> <li>–специфику взаимодействия посредством современных технических средств общения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–обоснованно строить систему делового общения в конкретных ситуациях;</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>–использовать полученные знания в непосредственном деловом общении;</p> <p>–противостоять негативным и деструктивным явлениям (включая целенаправленное негативное воздействие) в процессе делового общения;</p> <p>–анализировать конкретные ситуации общения и поведение партнёров, оценивать перспективы взаимодействия.</p> <p><b>Обладать навыками:</b></p> <p>–анализа проблем взаимодействия в общении;</p> <p>–понимания истоков конфликтных ситуаций;</p> <p>–выявления психологических особенностей взаимодействия;</p> <p>–использования методов делового общения.</p> <p><b><u>Содержание разделов дисциплины:</u></b></p> <p>Психология общения. Виды и функции общения. Диалог и монолог в психологии общения. Коммуникативные барьеры. Вербальные и невербальные средства общения. Психология делового общения Психология публичного выступления. Деловая корреспонденция. Психологические особенности спора, дискуссии, полемики, диспута, дебатов. Психологические особенности телефонной коммуникации.</p> <p><b>Реализуемые компетенции:</b> ОК-6, ДПК-2</p> <p><b>Формы промежуточной аттестации:</b></p> <p>Заочная форма обучения: 1 курс – зачет; контрольная работа – 1</p> |
|--|--|--|

## Пояснительная записка

1. Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 19.03.03 «Продукты питания животного происхождения», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 199 от 12 марта 2015 г., ОПОП по направлению подготовки/специальности 19.03.03 «Продукты питания животного происхождения» 2020 года начала подготовки.

### 2. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

**Целью дисциплины (модуля)** «Психология делового общения» является подготовка в соответствии с учебным планом для направления подготовки 19.03.03 «Продукты питания животного происхождения» и предполагает повышение коммуникативной компетентности, являющейся неотъемлемым компонентом профессиональной деятельности бакалавров указанного направления подготовки, а также формирование у них теоретических знаний и практических навыков по рационализации процессов делового общения, позволяющих успешно работать в избранной сфере, обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, позволяющими осуществлять социальный мониторинг различного уровня.

#### Задачи:

- изучение теоретических основ по определению роли и значения культуры делового общения в деловых взаимоотношениях;
- формирование профессиональных навыков по применению эффективных средств общения, а также по устранению потенциальных и реальных барьеров общения;
- обучение самостоятельному анализу техники делового общения в профессиональной деятельности;
- анализ вербальных и невербальных способов общения и специфики их проявлений в связях с общественностью и при организации международных переговоров;
- раскрытие особенностей публичных выступлений и этики деловых встреч, проведение семинаров и презентаций.

### 3. Требования к уровню подготовки бакалавра и планируемые результаты обучения в рамках данной дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 19.03.03 «Продукты питания животного происхождения»:

Таблица 2. - Результаты обучения

| № п/п | Код и содержание компетенции  | Степень реализации компетенции    | Этапы формирования компетенции  |
|-------|---|-----------------------------------|---|
| 1.    | ОК-6-способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Компетенция реализуется полностью | <b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- способы саморегуляции в условиях межличностного взаимодействия;</li><li>- способы и методы изучения психологических особенностей коллектива и индивидуальных особенностей людей;</li><li>- повышения эффективности делового взаимодействия в различных ситуациях;</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- самосовершенствоваться и совершенствоваться профес-</li></ul> |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
|    |  |   | <p>сионально;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- противостоять негативным и деструктивным явлениям (включая целенаправленное негативное воздействие) в процессе делового общения;</li> <li>- анализировать конкретные ситуации общения и поведение партнёров, оценивать перспективы взаимодействия.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации,</li> <li>- навыками анализа проблем взаимодействия в общении.</li> </ul>  |
| 2. | ДПК-2 готовность применять в профессиональной деятельности навыки социального взаимодействия и основы философских знаний в устной и письменной форме | Компетенция реализуется в части привития навыков социального взаимодействия в профессиональной деятельности | <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику проведения мотивационных программ;</li> <li>- особенности оценки персонала</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания в непосредственном деловом общении;</li> <li>- обоснованно строить систему делового общения в конкретных ситуациях;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализом проблем взаимодействия в общении;</li> <li>- навыками критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации.</li> </ul> |

#### 4. Структура и содержание учебной дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Таблица 3 - Распределение учебного времени дисциплины

| Вид учебной нагрузки ** | Распределение трудоемкости дисциплины по формам обучения |  |  |             |              |  |  |             |         |  |             |
|-------------------------|--|--|--|-------------|--------------|--|--|-------------|---------|--|-------------|
|                         | Очная  |  |  |             | Очно-заочная |  |  |             | Заочная |  |             |
|                         | Семестр  |  |  | Всего часов | Семестр      |  |  | Всего часов | Курс    |  | Всего часов |
|                         |  |  |  |             |              |  |  |             | 1       |  |             |
| Аудиторные часы         |  |  |  |             |              |  |  |             |         |  |             |
| Лекции                  |  |  |  |             |              |  |  |             | -       |  | -           |
| Практические работы     |  |  |  |             |              |  |  |             | 6       |  | 6           |

\*\* При отсутствии вида учебной нагрузки ставить прочерк в соответствующей ячейке

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |     |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|-----|
| Лабораторные работы  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  | -   |
| Часы на самостоятельную и контактную работу                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |     |
| Выполнение, консультирование, защита курсовой работы (проекта) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |     |
| Прочая самостоятельная и контактная работа                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | 134 |
| Подготовка к промежуточной аттестации <sup>1</sup>             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | 4   |
| Всего часов по дисциплине                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | 144 |

Формы промежуточной аттестации и текущего контроля

|                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |  |  |  |     |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|--|--|--|-----|
| Экзамен                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  | -   |  |  |  |  |  |  |  | -   |
| Зачет/зачет с оценкой                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | +/- |  |  |  |  |  |  |  | +/- |
| Курсовая работа (проект)              |  |  |  |  |  |  |  |  |  | -   |  |  |  |  |  |  |  | -   |
| Количество расчетно-графических работ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | -   |  |  |  |  |  |  |  | -   |
| Количество контрольных работ          |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1   |  |  |  |  |  |  |  | 1   |
| Количество рефератов                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | -   |  |  |  |  |  |  |  | -   |
| Количество эссе                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  | -   |  |  |  |  |  |  |  | -   |

Таблица 4\* - Содержание разделов дисциплины (модуля), виды работы

| Содержание разделов (модулей), тем дисциплины   | Количество часов, выделяемых на виды учебной работы по формам обучения |    |    |    |              |    |    |    |         |    |    |    |   |   |   |    |
|---|--|----|----|----|--------------|----|----|----|---------|----|----|----|---|---|---|----|
|   | Очная  |    |    |    | Очно-заочная |    |    |    | Заочная |    |    |    |   |   |   |    |
|   | Л  | ЛР | ПР | СР | Л            | ЛР | ПР | СР | Л       | ЛР | ПР | СР |   |   |   |    |
| <b>Тема 1. Психология общения. Виды и функции общения. Диалог и монолог в психологии общения. Коммуникативные барьеры. Общение как взаимодействие между руководителем и подчинённым. Основные тактики поведения</b> |  |    |    |    |              |    |    |    |         |    |    |    | - | - | 2 | 27 |

<sup>1</sup> Для экзамена очной и очно-заочной формы обучения – 36 часов, для экзамена заочной формы обучения – 9 часов, для зачета заочной формы обучения – 4 часа.

\* Разработчикам РП можно убирать столбцы с формами обучения, если данная форма не реализуется в МГТУ



|   |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |    |
|---|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|----|
| в общении: подавление, уступка, подстройка, избегание, сотрудничество, компромисс. Характеристика диалогического общения, основные критерии. Коммуникативные барьеры и мотивы поведения. Формирование первого впечатления. Противоречивость первого впечатления о собеседнике.  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |    |
| <b>Тема 2. Вербальные и невербальные средства общения. Психология делового общения</b> Речевая норма и культура речи. Совершенствование навыков устной речи. Условия использования языка мимики и жестов. Лицо как источник информации о собеседнике. Информативные позы тела. Этапы деловой беседы. Вопросы собеседников, их виды, сущность. Приёмы влияния на собеседника. Аргументация и доказательства, техника аргументации. Личностный план ведения беседы. |  |  |  |  |  |  |  | - | - | 2 | 27 |
| <b>Тема 3. Психология публичного выступления. Деловая корреспонденция.</b> Цели, виды, средства, основные требования, предъявляемые к публичной речи. Стержневая идея. Структура выступления. Учёт особенностей аудитории. Объём выступления. Подготовка к выступлению. Наглядность как средство доказательства. Типы деловых писем. Технология продуцирования письменной речи. Требования к содержанию и оформлению деловых писем. Электронная переписка.        |  |  |  |  |  |  |  | - | - | - | 27 |
| <b>Тема 4. Психологические особенности спора, дис-</b>  |  |  |  |  |  |  |  | - | - | 2 | 27 |

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |     |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|-----|
| <p><b>куссии, полемики, диспута, дебатов.</b> Основные концептуальные и композиционные характеристики спора. Основные черты дискуссии как вида коммуникации. Полемика как вид аргументации в коммуникации. Диспут, дебаты, прения как формы научного спора. Приёмы убеждения в этих видах делового общения.</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |     |
| <p><b>Тема 5. Психологические особенности телефонной коммуникации.</b> Особенности и правила проведения переговоров по телефону. Требования, предъявляемые к общению по телефону. Чего следует избегать при телефонных разговорах. Оптимальное время разговора.</p>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - | - | - | 26  |
| <b>Итого:</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - | - | 6 | 134 |

**Таблица 5. - Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины (модуля), и видов занятий с учетом форм текущего контроля**

| Перечень компетенций | Виды занятий и оценочные средства |    |    |       |     |     |   |     | Формы контроля                                       |
|----------------------|-----------------------------------|----|----|-------|-----|-----|---|-----|--|
|                      | Л                                 | ЛР | ПЗ | КР/КП | РГР | к/р | э | СРС |  |
| ОК-6                 | -                                 | -  | +  | -     | -   | +   | - | +   | Устные ответы на ПЗ, ответы на вопросы, кейс-задания |
| ДПК-2                | -                                 | -  | +  | -     | -   | +   | - | +   | Устные ответы на ПЗ, ответы на вопросы, кейс-задания |

Примечание: Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПР – практические работы, КР/КП – курсовая работа (проект), р – реферат, к/р – контрольная работа, э - эссе, СР – самостоятельная работа, РГР – расчетно-графическая работа

**Таблица 6. - Перечень лабораторных работ**

| № п/п | Темы лабораторных работ | Количество часов |              |         |
|-------|-------------------------|------------------|--------------|---------|
|       |                         | Очная            | Очно-заочная | Заочная |
|       | Не предусмотрены        |                  |              |         |

**Таблица 7. - Перечень практических работ**

| № п\п | Темы практических работ   | Количество часов |              |          |
|-------|---|------------------|--------------|----------|
|       |   | Очная            | Очно-заочная | Заочная  |
| 1     | Психология общения. Виды и функции общения. Диалог и монолог в психологии общения. Коммуникативные барьеры. |                  |              | 2        |
| 2     | Вербальные и невербальные средства общения. Психология делового общения                                     |                  |              | 2        |
| 3     | Психология публичного выступления. Деловая корреспонденция.   |                  |              | -        |
| 4     | Психологические особенности спора, дискуссии, полемики, диспута, дебатов.                                   |                  |              | 2        |
| 5     | Психологические особенности телефонной коммуникации.  |                  |              | -        |
|       | <b>Итого:</b>   |                  |              | <b>6</b> |

### 5. Перечень примерных тем курсовой работы /проекта

Не предусмотрено

### 6. Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля)

1. Методические указания к выполнению практических работ
2. Методические указания для самостоятельной работы

### 7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств является компонентом ОП, разрабатывается в форме отдельного документа и включает в себя критерии оценивания сформированности компетенций.

### 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

*Основная литература:*

| № п\п | Библиографическое описание*<br>(название литературного источника)  | Наличие                               |                                    |  |
|-------|--|---------------------------------------|------------------------------------|--|
|       |  | Электронно-библиотечная система (ЭБС) | Библиотека МГТУ (печатное издание) | Количество экземпляров печатного издания |
| 1.    | 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. — 978-5-394-02478-8. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75204.html">http://www.iprbookshop.ru/75204.html</a>                       |                                       |                                    |  |
| 2.    | Логутова, Е. В. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 196 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/30126.html">http://www.iprbookshop.ru/30126.html</a> |                                       |                                    |  |
| 3.    | Макаров, Б. В. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.   |                                       |                                    |  |

|                                   |   |   |   |    |
|-----------------------------------|---|---|---|----|
|                                   | В. Макаров, А. В. Непогода. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 209 с. — 978-5-4487-0339-3. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/79820.html">http://www.iprbookshop.ru/79820.html</a>                                      |   |   |    |
| 4.                                | Титова, Л. Г. Деловое общение : учеб. пособие для вузов / Л. Г. Титова. - Москва : Юнити-Дана, 2008. - 271 с. : ил. - (Sub Rosa: Конфиденциальность. Доверительность. Честность). - Библиогр.: с. 267-269.  | - | + | 30 |
| <b>Дополнительная литература:</b> |   |   |   |    |
| 5.                                | Социальная психология и этика делового общения : учеб. пособие для вузов / В. Ю. Дорошенко, Л. И. Зотова, Н. А. Нартов [и др.] ; под ред. В. Н. Лавриненко. - Москва : Культура и спорт : Юнити, 1995. - 160 с.   | - | + | 36 |
| 6.                                | Покровская, Е. А. Бизнес-коммуникации : учеб. пособие для вузов / Е. А. Покровская, И. Б. Лобанов. - Москва : Дашков и К : Наука-Пресс, 2010. - 286, [1] с.   | - | + | 47 |
| 7.                                | Брик, Л.В. Эффективность руководителя в управлении персоналом организации : учебное пособие / Л. В.Брик, Е.С. Кузнецова, А.Б. Лощакова. - Мурманск : Издательство МГТУ, 2018. - 114 с.<br><a href="http://elib.mstu.edu.ru/2019/U_19_03.pdf">http://elib.mstu.edu.ru/2019/U_19_03.pdf</a> | + | + | 50 |

#### 9. Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

| Учебный год   | Наименование ресурса                    | Договор/ контракт   | Срок доступа                     | Количество доступов |
|---------------|---|---|----------------------------------|---------------------|
| 2020/<br>2021 | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» | Договор № 45/19/60 от 18.10.2019 г. на оказание услуг по предоставлению доступа к базовой коллекции электронно-библиотечной системы «Университетская библиотека онлайн». Исполнитель ООО «Современные цифровые технологии». | с 16.11.2019 г. по 15.11.2020 г. | Неограничен         |
|               | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» | Договор № 19/99 от 20.10.2020 г. на оказание услуг по предоставлению доступа к базовой коллекции электронно-библиотечной системы «Университетская библиотека онлайн». Исполнитель ООО «Современные цифровые технологии».    | с 16.11.2020г. по 15.11.2021г.   | Неограничен         |

|   |  |  |             |
|---|--|--|-------------|
| ЭБС «Лань»  | Договор № 19/74 от 29.07.2020 г. на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным экземплярам произведений научного, учебного характера базы данных ЭБС «Лань». Исполнитель ООО «ЭБС Лань».                                   | с 29.07.2020 г. по 01.10.2021 г.   | Неограничен |
| ЭБС «Лань»  | Договор НВ-201 от 13.04.2020 г. на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным экземплярам произведений научного, учебного характера базы данных ЭБС Исполнитель ООО «ЭБС Лань».  | с 13.04.2020 по 31.12.2020 г.  | Неограничен |
| Базы данных Пакета EBSCO  | Письмо № 2020-01/05 от 20.01.2020 г. о подтверждении наличия и непрерывности доступа к базам данных Пакета EBSCO. Исполнитель ООО «Центр Научной Информации НЭИКОН».   | с 31.12.2019 г. до заключения нового договора со сроком действия до 31 декабря 2020 г. | Неограничен |
| Баз данных и входящих в его состав электронных изданий компании EBSCO | Сублицензионный договор № 19/03 от 14.02.2020 г. на оказание услуг по предоставлению доступа и использованию Баз данных и входящих в его состав электронных изданий компании EBSCO. Исполнитель ООО «Центр Научной Информации НЭИКОН». | с 14.02.2020 г. по 31.12.2020 г.   | Неограничен |
| «ЭБС Консультант студента»  | Договор № 19/48 от 17.04.2020 г. на оказание услуг по предоставлению доступа к базе данных «Электронная библиотека технического ВУЗа» («ЭБС Консультант студента»). Исполнитель ООО «Политехресурс».                                   | с 21.04.2020 г. по 20.04.2021 г.   | Неограничен |
| ЭБС «IPRbooks»  | Лицензионный договор № 6484/20 от 24.03.2020 г. на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе «IPRbooks». Исполнитель ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа».   | с 24.03.2020 г. по 24.03.2021 г.   | Неограничен |
| ЭБС «IPRbooks»  | Лицензионный договор № 7866/21К от 28.04.2021 г. на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе «IPRbooks». Исполнитель ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа».  | с 28.04.2021 г. по 28.04.2022 г.   | Неограничен |

|   |  |                                     |             |
|---|--|-------------------------------------|-------------|
| ЭБС ИТК «Троицкий мост»                   | Договор № 19/42 от 20.03.2020 г. на оказание услуг по предоставлению доступа к изданиям Электронно-библиотечной системы ИТК «Троицкий мост». Исполнитель ООО «Издательско-торговая компания дом «Троицкий мост». | с 20.03.2020г.<br>по 01.04.2021 г.  | Неограничен |
| Национальная электронная библиотека (НЭБ) | Договор № 101/НЭБ/2370 от 09.08.2017 г. на оказание услуг по предоставлению доступа к Национальной электронной библиотеке (НЭБ). Исполнитель ФГБУ «Российская государственная библиотека»                        | с 09.08.2017 г.<br>по 08.08.2022 г. | Неограничен |

#### 10. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, реквизиты подтверждающего документа.

- 1 Операционная система Microsoft Windows Vista Business Russian Academic OPEN, лицензия № 44335756 от 29.07.2008 (договор №32/379 от 14.07.08 г.)
2. Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN, лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от 14.0.2009 г.)
2. Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN, лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от 14.0.2009 г.)

#### 11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица 8. - Материально-техническое обеспечение

| № п./п. | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  |
|---------|--|--|
| 1.      | <b>№ 417В</b> Учебная аудитория для проведения лекционных занятий<br><br>183010, Мурманск, пр. Кирова, д.2,<br>(корпус «В»)  | Количество столов – 161 - (151-двух. местных + 16 – од-<br>номестных)<br>Количество стульев – 161- (151-двух. местных + 16 – од-<br>номестных)<br>Посадочных мест – 318<br>Доска аудиторная – 5<br><br>Проектор Toshiba TDP-TW355 - 1 шт,<br>Экран настенный Draper Targa300*401 – 1 шт. |
| 2.      | <b>369Н</b> Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации | Количество столов –15<br>Количество стульев -30<br>Посадочных мест – 30<br>Доска аудиторная – 1  |
| 3.      | 205С Специальное помещение для самостоятельной работы<br>г. Мурманск, ул. Совет-   | Укомплектовано специализированной мебелью и техни-<br>ческими средствами обучения:<br>– доска аудиторная – 1 шт.<br>– персональные компьютеры (Intel(R) Pentium(R) 4CPU  |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | ская, д. 14 (корпус «С»)   | 3,01 ГГц, 1,5 Гб ОЗУ) – 7 шт. с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.<br>Посадочных мест – 15 |
| 4. | 2П Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.<br>г. Мурманск, ул. Советская, д. 10 (корпус «П») 1 этаж | Помещение оснащено специализированной мебелью.  |

Таблица 9. - Технологическая карта текущего контроля и промежуточной аттестации (промежуточная аттестация – «зачет»)

| №                                       | Контрольные точки   | Зачетное количество баллов |     | График прохождения |
|---|---|----------------------------|-----|--------------------|
|   |   | min                        | max |                    |
| <b>Текущий контроль</b>                 |   |                            |     |                    |
| 1.                                      | Посещение лекций (4 лекции)   | 10                         | 20  | 15-ая неделя       |
|   | Нет посещений – 0 баллов, (1 лекция) 25 % - 5 баллов; (3 лекции) 75% - 10 баллов; (4 лекции) 100 % - 30 баллов  |                            |     |                    |
| 2.                                      | Устные ответы/доклады на ПЗ ( 5 ПЗ)   | 15                         | 25  | По расписанию      |
|   | 1 ответ/доклад -5 баллов  |                            |     |                    |
| 3.                                      | Кейс (5)  | 24                         | 40  | По расписанию      |
|   | Выполнение 1 кейса -8 баллов  |                            |     |                    |
| 4.                                      | Контрольная работа (1)  | 3                          | 5   | 10 неделя          |
|   | Одна к.р. – от 2 до 5 баллов. Отлично – 5 баллов, хорошо – 4 балла, удовлетворительно – 3 балла   |                            |     |                    |
| 5.                                      | Своевременная сдача   | 8                          | 10  | 10,14-ая неделя    |
|   | Ответы на практическом занятии, тест, контрольная работа  |                            |     |                    |
|   | ИТОГО за работу в семестре  | 60                         | 100 | 15-ая неделя       |
| <b>Промежуточная аттестация «зачет»</b> |   |                            |     |                    |
|   | ИТОГОВЫЕ БАЛЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  | 60                         | 100 | Зачетная неделя    |
|   | 1. Если обучающийся набрал зачетное количество баллов согласно установленному диапазону по дисциплине с зачетом, то он считается аттестованным.<br>Итоговая оценка проставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося |                            |     |                    |

Таблица 5 - Ведомость для фиксирования результатов текущего контроля (промежуточная аттестация – зачет)

(заполняется преподавателем в последний рабочий день месяца)

| ФИО | Количество баллов                    |                                     |                                 |                                      |                                  |                |
|-----|--------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|----------------|
|     | Посещение лекций - 5 (10 -15 баллов) | Выполнение л/р - 12 (18 -24 баллов) | Защита л/р - 12 (24 -48 баллов) | Составление глоссария -1 (2-3 балла) | Выполнение к/р -2 (5 -10 баллов) | Итого (60-100) |
|     |                                      |                                     |                                 |                                      |                                  |                |
|     |                                      |                                     |                                 |                                      |                                  |                |
|     |                                      |                                     |                                 |                                      |                                  |                |