

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт землеустройства, кадастров и природообустройства

Кафедра «Психологии, педагогики и экологии человека»

СОГЛАСОВАНО:
Директор института
Летягина Е.А.
"23" марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
Пыжикова Н.И.
"24" марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие

ФГОС ВО

Направление подготовки 21.04.02 – Землеустройство и кадастры
(код, наименование)

Направленность (профиль) Управление недвижимостью

Курс 1

Семестр 1

Форма обучения очная

Квалификация выпускника: магистр

Красноярск, 2023

Составители: Кожевникова Л.М., канд. ист. наук, доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«13» марта 2023 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 21.04.02 - Землеустройство и кадастры, направленность «Управление недвижимостью», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2020 г. № 945 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2020 № 59379).

Программа обсуждена на заседании кафедры, протокол № 7 от «13» марта 2023 г.

Зав. кафедрой Миронов А.Г., канд. с.-х. наук, доцент «13» марта 2023 г.

Лист согласования рабочей прогр

Программа принята методической комиссией института землеустройства, кадастров и природообустройства протокол № 7 от «20» марта 2023 г.

Председатель методической комиссии Бадмаева Ю.В., канд. с.-х. наук,
доцент
«20» марта 2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки
(специальности) Незамов В.И., канд. с.-х. наук, доцент
«20» марта 2023 г.

ОГЛА ВЕНИЕ

АННОТАЦИЯ	5
1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.1. ТРУДОЕМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	13
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	14
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ.....	16
4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний.....	16
4.5.2. Курсовые проекты (работы)/контрольные работы/ расчетно-графические работы. Темы курсовых проектов (работ)/контрольных работ/ расчетно-графических работ...	17
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	19
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	19
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9).....	19
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»).....	22
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	22
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	23
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	24
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	25
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	25
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	26
ИЗМЕНЕНИЯ	29

Аннотация

Дисциплина «Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 – Б1.О.06 направления подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры направленность (профиль) Управление недвижимостью. Дисциплина реализуется в Институте землеустройства, кадастров и природообустройства кафедрой психологии, педагогики и экологии человека. Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих

универсальных компетенций:

УК-4 способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением теоретических и практико-ориентированных аспектов деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия для формирования запланированных компетенций, компетентности и готовности выпускника к профессиональной деятельности в сфере землеустройства и кадастров ракурсе управление недвижимостью.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции и практические занятия. Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: *текущий контроль* успеваемости в форме устного опроса, коллоквиума, работы в малых группах, тестирования и *промежуточный контроль* в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины по очной форме обучения составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (12 часов), в том числе в интерактивной форме (4 часа), практические занятия (24 часа), в том числе в интерактивной форме (8 часов) и 72 часа самостоятельной работы обучающегося; подготовка и сдача зачета (4 часа).

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие» базируется на компетенциях и составляющих их знаниях, умениях и навыках сформированных при получении предыдущего уровня образования (бакалавриат), на дисциплинах «Методика, методология и организация научных исследований», «Профессиональный иностранный язык», «Разработка и реализация образовательных программ в землеустройстве и кадастрах», «Развитие земельно-имущественных отношений», Учебная практика/Научно-исследовательская работа.

Дисциплина «Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие» даёт знания и является основополагающей при изучении дисциплин: «Кадровая политика организации», «Разработка управленческих решений в землеустройстве и кадастрах», «Управление проектами и территориальное развитие», «Организация и планирование городского хозяйства», «Механизм управления городскими территориями», «Информационные системы в кадастре недвижимости», «Цифровые технологии в землеустройстве и кадастрах».

2. Цели и задачи дисциплины.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цели и задачи дисциплины.

Целью дисциплины «Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие» является обучение теоретическим и практико-ориентированным аспектам деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия для формирования компетентности и готовности выпускника к профессиональной деятельности в сфере землеустройства и кадастров в ракурсе управления недвижимостью.

Основными задачами при изучении дисциплины являются:

- знакомство с основами и спецификой деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия;
- изучение взаимодействия исторических традиций и современных новаций в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия;
- изучение актуально обоснованных представлений о типологии деловой коммуникации в условиях межкультурного взаимодействия;
- выработка навыков, способов и умений применять средства, формы и виды деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия;
- выработка навыков и умений грамотно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, быть убедительным, доказательно рассуждать с учетом межкультурной специфики аудитории;

- формирование личной коммуникативной культуры, творческого подхода к профессиональной деятельности;
- приобретение знаний и овладение методиками и технологиями управления в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия;
- овладение способностью к анализу, аналогии и обобщений ситуационных задач в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины «Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие» обучающийся должен иметь результаты освоения образовательной программы:

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК 4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК4} – составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке ИД-2 _{УК4} – организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии	<p>Знать: понятие, содержание, типы и виды коммуникаций; специфику типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке, основные задачи современной деловой коммуникации, коммуникативные технологии и межкультурного взаимодействия</p> <p>Уметь: собирать и обобщать коммуникативные технологии, методы и способы коммуникаций для конвертирования их в межкультурное профессиональное взаимодействие; организовывать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности</p> <p>Владеть: умениями и навыками использования методик деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия с применением профессиональных форм языка</p>
УК 5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур	ИД-1 _{УК5} – знает навыки не дискриминационной среды взаимодействия, в межкультурного	Знать: основные навыки не дискриминационной среды взаимодействия в межкультурном взаимодействии; закономерности

процессе межкультурного взаимодействия	пространства, в том числе при решении профессиональных задач ИД-2 _{УК5} – анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования	и особенности межкультурного разнообразия и взаимодействия в исторической ретроспективе, особенности взаимодействия традиций и современных новаций в профессиональной сфере
		Уметь: анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы в историческом развитии, обосновывать актуальность их использования; ориентироваться в разнообразии культур, проводить межкультурные аналогии, толерантно воспринимать межкультурные разнообразия и учитывать специфику межкультурной среды в процессе коммуникативного взаимодействия
		Владеть: навыками не дискриминационной среды взаимодействия методиками и технологиями целенаправленных деловых коммуникативных и навыками адаптации к изменяющимся условиям эффективного межкультурного взаимодействия

3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 2

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 1	№ 2
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108	108	
Контактная работа	1,0	36	36	
в том числе:				
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме		12/4	12/4	
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме		24/8	24/8	
Семинары (С) / в том числе в интерактивной форме				
Лабораторные работы (ЛР) / в том числе в интерактивной форме				
Самостоятельная работа (СРС)	2,0	72	72	
в том числе:				
курсовая работа (проект)				
самостоятельное изучение тем и разделов		46	46	

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 1	№ 2
контрольные работы				
реферат				
самоподготовка к текущему контролю знаний		26	26	
подготовка к зачету				
др. виды				
Подготовка и сдача зачета	0,25	9	9	
Вид контроля:		зачет	зачет	

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторн ая работа (СР)
		Л	ПЗ	
Модуль 1 Теоретические аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	54	6	12	36
Модульная единица 1.1. Предмет и метод в изучении дисциплины. Сущность и характеристики деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	18	2	4	12
Модульная единица 1.2. Историческая ретроспектива деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия: история и современность	18	2	4	12
Модульная единица 1.3. Принципы, методы и функции деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	18	2	4	12
Модуль 2. Практико- ориентированные аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	54	6	12	36
Модульная единица 2.1. Управление в сфере деловых	18	2	4	12

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		Л	ПЗ	
коммуникаций и межкультурного взаимодействия				
Модульная единица 2.2. Виды, формы и средства деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	18	2	4	12
Модульная единица 2.3. Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере	18	2	4	12
Подготовка к зачету	9			
ИТОГО	108	12	24	72

4.2. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Теоретические аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия

Модульная единица 1.1. Предмет и метод в изучении дисциплины. Сущность и характеристики деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия

Объект и предмет дисциплины. Понятие, содержание и задачи деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Введение в основы теории деловых коммуникаций. Коммуникативная компетентность. Деловые коммуникации в контексте межкультурного взаимодействия. Теоретические аспекты и способы межкультурного взаимодействия. Значение коммуникативного общения на русском и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм и средств. Целеполагание и основные задачи деловых коммуникаций и межкультурных взаимоотношений. Методология и метод изучения дисциплины в контексте междисциплинарного подхода. Специфика в профессиональной сфере землеустройства и кадастров в ракурсе управления недвижимостью.

Модульная единица 1.2. Историческая ретроспектива деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия: история и современность.

Исторические основы и теоретических аспектах деловых коммуникаций и межкультурное взаимодействие. Зарождение особенностей в международном развитии деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Общее, особенное и единичное в их эволюции от древнего периода к современности. Значение развития обмена, торговых, религиозных, художественных, спортивных, научных, туристических, иных направлений и форм в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Традиции и современные новации в сфере деловых

коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Компаративный подход и сравнительно-исторический метод для оценки деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия в исторической ретроспективе. Значение учета исторических традиций в профессиональной деятельности управления застроенными территориями.

Модульная единица 1.3. Принципы, методы и функции деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия.

Содержание понятий принципы, методы и функции и их значение в теоретических аспектах деловых коммуникаций и межкультурное взаимодействие. Основные принципы в сфере деловых коммуникаций и межкультурное взаимодействие. Целенаправленность как многоцелевой принцип. Осознаваемые и неосознанные целевые назначения принципа. Принципы непрерывности и многомерности коммуникаций и взаимодействия. Принцип кооперативности как внесение коллективного вклада в рамках исторических традиций. Мера коммуникаций и взаимодействия по принципу информационной достаточности. Принцип информационной качественности в технологиях верификации и валидности. Принцип убедительности доводов в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Основные методы как способы познания и действия в достижении целей и целенаправленности в деловых коммуникациях и межкультурном взаимодействии. Соотношение общенаучных эмпирических и специализированных методов. Применение методов в процедурных действиях и технологиях деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Роль методов в адаптации к изменяющимся условиям в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия для профессиональной деятельности. Актуально обоснованные функции деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Функции как социальные установки науки для реализации в методиках и технологиях деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Основные функции: гносеологическая, интегративная, связующая, самовыражения, трансляционная, социализации, экспрессивная, подтверждающая, межличностная, внутриличностная, прогностическая. Взаимосвязанность функций в различных сочетаниях и комбинациях.

Модуль 2. Практико-ориентированные аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия

Модульная единица 2.1. Управление в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия

Сущность и специфика управления в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Общее и особенное по видам профессиональной деятельности. Правила и требования управления в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Управление конфликтами и манипуляциями в деловых коммуникациях. Управленческая этика как система нравственных норм и принципов требований к организации и руководству в сфере деловых коммуникаций и

межкультурного взаимодействия. Стили руководства и культура управления в разнообразии межкультурного взаимодействия. Управление преодолением барьеров при деловых коммуникациях и психологических конфликтов. Основные способы и виды управленческих решений. Эффективность и результативность управления в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия.

Модульная единица 2.2. Виды, формы и средства деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия.

Основные и особенные виды, формы и средства деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Их основное практико-ориентированное значение. Основные виды деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Внутренние (по направленности и способу возникновения) и внешние виды (формальные и неформальные). Их значение и соотношение в реальном времени. Основные формы деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Прямые и косвенные, непосредственные и опосредованные, письменные и устные, межличностные и массовые коммуникации. Деловые беседы, совещания, собрания, переговоры, конференции, пресс-конференции, круглые столы, брифинги, выставки и ярмарки. Варианты организации и проведения. Деловая беседа по телефону, переписка, публичное выступление. Специфика, возможности и ограничения. Публичные выступления в системе деловых коммуникаций: психологическая и этическая основа, языковые средства. Письменные деловые коммуникации: основные виды и сложности. Электронная деловая коммуникация в межкультурном взаимодействии: сущность, необходимость и возможность, значение. Средства деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Вербальные и невербальные средства: их особенности, основные функции и значение. Соотношение и взаимозависимость вербальных и невербальных средств. Взаимосвязь и взаимообусловленность видов, форм и средств деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия.

Модульная единица 2.3. Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере.

Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие через призму специфики профессиональной деятельности. Основные и особенные принципы, методы и формы деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере. Основные и особенные виды, формы и средства деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере. Основополагающие задачи деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере: достижение благоприятного и бесконфликтного взаимодействия в коллективе; нацеленность на взаимовыгодное соглашение в различных формах деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере. Основные правила достижения благоприятного и бесконфликтного взаимодействия в коллективе: вежливость, контроль над эмоциями, умение выслушать собеседника и оценивать его позицию, умение

принимать критику, концентрация внимания и другие. Основные правила в нацеленности на взаимовыгодное соглашение в различных формах: пунктуальность, четко сформулированная цель общения, способность четко и лаконично излагать свои мысли, сочетание немногословности и художественности речи, уважительное отношение к мнению партнеров, умение вести беседу, самообладание и контроль, стиль речевых привычек, стиль одежды, отсутствие ненужных жестов при встрече и другие. Соотношение правил в указанных задачах деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере. Специфика и содержание деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия в сфере землеустройства и кадастров в ракурсе управления недвижимостью.

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модуль 1. Теоретические аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия		зачет	6
1.	Модульная единица 1.1. Предмет и метод в изучении дисциплины. Сущность и характеристики деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	Лекция № 1 Предмет и метод в изучении дисциплины. Сущность и характеристики деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	устный опрос тестирование	2
2.	Модульная единица 1.2. Историческая ретроспектива деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия: история и современность	Лекция № 2 Историческая ретроспектива деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия: история и современность	устный опрос	2

¹ Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
3	Модульная единица 1.3. Принципы, методы и функции деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	Лекция № 3 Принципы, методы и функции деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	тестирование	2
Модуль 2. Практико-ориентированные аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия				6
4.	Модульная единица 2.1. Управление в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	Лекция № 4 Управление в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	устный опрос	2
5.	Модульная единица 2.2. Виды, формы и средства деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	Лекция № 5 Виды, формы и средства деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	устный опрос тестирование	2
6.	Модульная единица 2.3. Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере	Лекция № 6 Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере	тестирование	2
ИТОГО				12

4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Теоретические аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия			12

² Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

	Модульная единица 1.1. Предмет и метод в изучении дисциплины.	Занятие № 1. Предмет и метод в изучении дисциплины.	доклад работа в малых группах	2
	Сущность и характеристики деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	Занятие № 2. Сущность и характеристики деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	работа в малых группах тестирование	2
	Модульная единица 1.2. Историческая ретроспектива деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия:	Занятие № 3. Историческая ретроспектива деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	доклад работа в малых группах	2
	история и современность	Занятие № 4. История и современность в деловых коммуникациях и межкультурном взаимодействии	коллоквиум	2
	Модульная единица 1.3. Принципы, методы и функции деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	Занятие № 5. Принципы деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	работа в малых группах тестирование	2
		Занятие № 6. Методы и функции деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	коллоквиум тестирование	2
2	Модуль 2. Практико-ориентированные аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия			12
	Модульная единица 2.1. Управление в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	Занятие № 7. Управление в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	доклад работа в малых группах	2
		Занятие № 8. Нормативные, административные и этические уставки в управлении деловыми коммуникациями и межкультурным взаимодействием	коллоквиум тестирование	
	Модульная единица 2.2. Виды, формы и средства деловых коммуникаций и	Занятие № 9. Виды деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	доклад работа в малых группах	2

	межкультурного взаимодействия	Занятие № 10. Формы и средства деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	работа в малых группах тестирование	2
	Модульная единица 2.3. Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере	Занятие № 11. Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере	коллоквиум	2
		Занятие № 12. Этические нормы и формы деловых коммуникаций и межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере	работа в малых группах тестирование	2
ИТОГО				24

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

Самостоятельная работа обучающихся (СР) организуется с целью развития навыков работы с учебной, учебно-методической и научной литературой для выработки согласно установкам ФГОС готовности к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: научно-исследовательский, технологический, организационно-управленческий, педагогический, проектный. А также для систематического изучения дисциплины для будущей профессиональной деятельности в сфере землеустройства и кадастров в ракурсе управления недвижимостью.

Основными формами организации самостоятельной работы являются:

- самостоятельное изучение разделов дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к устному опросу;
- подготовка к защите доклада;
- подготовка к коллоквиуму;
- подготовка к выполнению тестов текущего контроля;
- самостоятельный разбор ситуаций в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия;
- подготовка письменной и устной формы деловой коммуникации;
- подготовка темы и структуры одной из форм деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

**Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов
самоподготовки к текущему контролю знаний**

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
Модуль 1. Теоретические аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия			36
	Модульная единица 1.1. Предмет и метод в изучении дисциплины. Сущность и характеристики деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	1. Выбрать тему доклада из предложенных в фрнде оценочных средства (ФОС) и подготовиться к защите доклада. 2. Подготовиться к устному опросу и работе в малых группах: <ul style="list-style-type: none"> • изучить содержание и задачи, объект и предмет дисциплины, методологию и методы ее познания; • изучить теоретические аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия: понятие, содержание, цели и задачи; • изучить сущность и характеристики деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. 3. Подготовиться к тестированию	12
	Модульная единица 1.2. Историческая ретроспектива деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия: история и современность	1. Выбрать тему доклада из предложенных в фрнде оценочных средства (ФОС) и подготовиться к защите доклада. 2. Подготовиться к устному вопросу и работе в малых группах: <ul style="list-style-type: none"> • изучить особенности деловых коммуникаций и международного взаимодействия в исторической ретроспективе; • изучить исторические традиции и современные новации деловых коммуникаций и международного взаимодействия. 3. Подготовиться к коллоквиуму по теме: «История и современность в деловых коммуникациях и межкультурном взаимодействии»	12
	Модульная единица 1.3. Принципы, методы и функции деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	1. Подготовиться к работе в малых группах:: <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельно изучить принципы, методы и функции деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия: общее и особенное 2. Подготовиться к коллоквиуму по теме: «Принципы и методы деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия: общее, особенное и единичное в применении к специфике профессиональной деятельности» 3. Подготовится к тестированию по итогам изучения 1 дисциплинарного модуля:	12

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
Модуль 2. Практико-ориентированные аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия			36
	Модульная единица 2.1. Управление в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	1. Выбрать тему доклада из предложенных в фонде оценочных средства (ФОС) и подготовиться к защите доклада 2. Подготовиться к устному вопросу и работе в малых группах: <ul style="list-style-type: none"> • изучить сущность и специфику управления в сфере деловых коммуникаций и международного взаимодействия; • изучить стили руководства и основы культуры управления в разнообразии межкультурного взаимодействия; • самостоятельно изучить возможные коммуникативные ситуации в управлении деловыми коммуникациями и межкультурном взаимодействии; • подготовиться к разбору с обсуждением в малых группах возможных коммуникативных ситуаций в управлении деловыми коммуникациями и межкультурным взаимодействием. 3. Подготовиться к тестированию	12
	Модульная единица 2.2. Виды, формы и средства деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	1. Выбрать тему доклада из предложенных в фонде оценочных средства (ФОС) и подготовиться к защите доклада. 2. Подготовиться к устному вопросу и работе в малых группах: <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельно изучить виды, формы и средства деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия 3. Подготовиться к тестированию	12
	Модульная единица 2.3. Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере	1. Подготовиться к коллоквиуму по теме «Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере» 2. Подготовиться к работе в малых группах: <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельно изучить основные особенности деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере; • изучить специфику управления деловыми коммуникациями и межкультурным взаимодействием в сфере землеустройства и кадастров; • подготовить по выбору письменную и устную форму деловой коммуникации в профессиональной сфере; 	12

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
		<ul style="list-style-type: none"> самостоятельно изучить этические нормы и формы деловых коммуникаций и международного взаимодействия. 3. Подготовится к тестированию по итогам изучения 2 дисциплинарного модуля	
ВСЕГО			72
Подготовка и сдача зачета			4

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)

Не предусмотрено Учебным планом

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний обучающихся

Компетенции	Лекции	ЛЗ/ПЗ/С	СР	Вид контроля
УК-4 способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	модуль 1-2 занятия 1-12	модуль 1-2 занятия 1-12	модуль 1-2 занятия 1-12	устный опрос доклад коллоквиум работа в малых группах тестирование зачет
УК-5 способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	модуль 1-2 занятия 1-12	модуль 1-2 занятия 1-12	модуль 1-2 занятия 1-12	устный опрос доклад коллоквиум работа в малых группах тестирование зачет

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра психологии, педагогики и экологии человека

Направление подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры направленность (профиль) Управление недвижимостью

Дисциплина «Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие» Общая трудоемкость дисциплины по очной форме обучения: **108**часов: лекции **12** часов, практические занятия **24** часа; СР **72** часа, подготовка и сдача зачета **4** часа

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Основная										
Лекционные занятия Практические занятия	Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов	Таратухина Ю. В. [и др.]	Москва : Юрайт	2021		+	Библ.		25	https://urait.ru/bcode/469521
	Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов	Лавриненко В. Н. , Чернышова Л. И. , Кафтан В. В.	Москва : Юрайт	2021		+	Библ.		25	https://urait.ru/bcode/469812
	Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов	Жернакова М. Б. , Румянцева И. А.	Москва : Юрайт	2021		+	Библ.	-	25	https://urait.ru/bcode/468746
	Международный бизнес : учебное пособие для студентов.	Шаропатова А.В.	Краснояр. гос. аграр. ун-т. - Красноярск	2009	Печ.	+			25	39
Дополнительная										

Практические занятия	Деловые коммуникации : методические указания .	Литвинова В.С.	Краснояр. гос. аграр. ун-т. - Красноярск : КрасГАУ	2013	Печ.	+	Библ.		25	2
	Деловая корреспонденция : методические указания	Горкунова С.И.	Краснояр. гос. аграр. ун-т. - Красноярск: КрасГАУ	2015	Печ.	+	Библ.	-	25	2
	Психология общения и педагогические коммуникации : учебное пособие	Миронов А.Г.	Краснояр. гос. аграр. ун-т. - Красноярск : КрасГАУ	2020	Печ.	+	Библ.	-	25	25

Директор Научной библиотеки Зорина Р.А.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

У обучающихся и преподавателей имеется индивидуальный неограниченный доступ к нескольким ЭБ (ЭБ «Web-Ирбис64+ Электронная библиотека», ЭБС «AgriLib», ЭБС «Лань», ЭБС «Юрайт», ИБС «Статистика», НЭБ «Национальная электронная библиотека», НЭБ «eLIBRARY.RU» и др.), электронной информационно-образовательной среде (LMS Moodle, сайт <http://e.kgau.ru/>), иным информационным Интернет-ресурсам (<https://sudact.ru/>, <https://sudrf.ru/> и др.) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Рекомендуемые электронные

библиотечные и справочно-поисковые системы:

1. ЭБС «Консультант студента» (<http://www.studentlibrary.ru/>);
2. ЭБС Ibooks (<https://ibooks.ru/>);
3. Межотраслевая электронная библиотека РУКОНТ (<https://rucont.ru/>);
4. ЭБС Лань (<https://e.lanbook.com/>);
5. СПС Консультант плюс (ООО Информационный центр «Искра»);
6. ЭБС IprBook <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>;
7. ЭБС Book <https://www.book.ru/>;
8. ЭБС Юрайт <https://www.biblio-online.ru/>;
9. ЭБС AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/>;
10. Решение учебное видео <http://eduvideo.online>.
11. Электронная информационно-образовательная среда образовательного учреждения LMS MOODLE <http://e.kgau.ru/>;
12. Электронный каталог библиотеки ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
13. Полнотекстовые базы данных этой библиотеки.

6.3. Программное обеспечение

Таблица 8

Наименование программного обеспечения

№ п/п	Наименование, версия ПО (продукт)	Лицензия	Количество
1	Лицензия IBM SPSS Statistics Base Concurrent User License (1-55)	Лицензия IBM Part Number: D0ELQLL	1
2	Windows 7 Professional and Professional K with Service Pack 1	Розничный ключ DreamSpark ID=1049	500
3	Windows Vista Business N	Розничный ключ DreamSpark	500
4	Windows 10 Pro	Розничный ключ DreamSpark ID=1266	90
5	Office 2007 Russian OpenLicensePack NoLevI	Лицензия Microsoft №44937729	90
8	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian	Лицензия 17E0-171204-	1

	Edition. 1000-1499 Node 2 year Eduicational License	043145-330-825 с 12.04.2017 до 12.12.2019	
9	Photoshop Extended CS5 12 AcademicEdition License Level 1 1 - 2,499 Russian Windows	ID: 9093867 Серийный номер 1330-1321-6854-9064-1288-6477 от 18.08.2011 г.	32
10	ABBYY FineReader 10 Corporate Edition. Одна именная лицензия Per Seat (при заказе пакета 26-50 лицензий)	ID: 137576 Серийный номер: FCRC-1100-1002-2465-8755-4238 от 22.02.2012	30
11	Nero 10 Licenses Standard GOV/AcademicEdition/Non-profit Full Package 10-19 seats	Серийный номер: 7X03-10C1- 1L6K-W4T8-AX4U-WXK6-0UK7- P166 от 01.06.2012	15
12	Visual Studio 2010 Professional	Static Activation Key ID=440	1

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля в оценке знаний, умений, навыков и заявленных компетенций: *текущий контроль* и *промежуточный контроль* в форме зачета.

Виды текущего контроля:

- устный опрос
- защита доклада
- коллоквиум
- работа в малых группах с подбором и обсуждением коммуникативных ситуаций в управлении деловыми коммуникациями и межкультурным взаимодействием, с представлением заданий по видам, формам, темам и структуре деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия
- тестирование.

Критерии оценивания видов текущего контроля представлены в фонде оценочных средств (ФОС) к рабочей программе дисциплины

Промежуточный контроль – зачет

Промежуточный контроль – зачет по результатам 2 семестра по дисциплине проходит в форме устного собеседования по вопросам.

Промежуточная аттестация определяется локальными нормативными правовыми актами Университета (<http://www.kgau.ru/sveden/document/>), в том числе Порядком организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом ректора Красноярского ГАУ от 16. 10. 2017 г. № 0-748 (<http://www.kgau.ru/new/student/32/new/2.pdf>).

Для допуска к промежуточному контролю обучающийся должен набрать необходимое количество баллов по итогам текущей аттестации – **40-60** баллов. Вопросы к зачету с оценкой и критерии оценивания устного

собеседования при промежуточном контроле представлены в фонде оценочных средств (ФОС) к рабочей программе дисциплины:

Рейтинг-план по дисциплине.

Распределение баллов по модулям дисциплины (min.)

Модули	Часы	Баллы
Модуль №1	54	30
Модуль №2	54	30
Зачет	9	40
Итого	108	100

Распределение баллов по модулям дисциплины и видам контроля (min.)

Модули	устный опрос	доклад	коллоквиум	работа в малых группах	тестирование	зачет	Итого
Модуль №1	4	4	4	8	10		30
Модуль №2	4	4	4	8	10		30
Зачет						40	40
Итого	8	8	8	16	20	40	100

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В рамках освоения дисциплины «Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие» обучающимся предоставлена возможность пользования аудиторным фондом: учебные аудитории, библиотека Красноярского ГАУ (учебники, учебные пособия и журналы), помещение для самостоятельной работы обучающихся. Библиотека Красноярского ГАУ располагает учебно-методической, научной и справочной литературой по дисциплине. Помещение для самостоятельной работы обучающихся оборудовано рабочими местами с доступом к сети Интернет и локальной сети ВУЗа и возможностью оперативного доступа к современным справочно-правовым базам. При изучении дисциплины «Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие» используются средства мультимедиа:

Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие	учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа по адресу проспект Свободный, д. 70	кафедра, парты, стулья, белая маркерная доска, стационарное мультимедийное оборудование
	учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по адресу проспект Свободный, д. 70	кафедра, парты, стулья, белая маркерная доска, стационарное мультимедийное оборудование
	Учебная аудитория для самостоятельной работы № 402 по адресу проспект Свободный, д. 70	компьютеры, столы, стулья, учебно-методическая литература, землеустроительная документация

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические рекомендации для обучающихся

Изучение дисциплины «Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие» ориентировано на установки ФГОС для выработки у выпускников готовности к решению задач профессиональной деятельности по типам: научно-исследовательский, технологический, организационно-управленческий, педагогический, проектный. И направлено на формирование запланированных компетенций и компетентности для профессиональной деятельности в сфере землеустройства и кадастров в ракурсе управления недвижимостью.

Значение дисциплины определяется ее включением в число дисциплин обязательной части Блока 1 Б1.О.06 направления подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры направленность (профиль) Управление недвижимостью. Ее изучение предполагается в рамках лекционных и практических занятий. В рамках заочной формы обучения особый акцент направлен на самостоятельное изучение составляющих деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия в сфере профессиональной деятельности.

Для закрепления знаний в рамках самостоятельного изучения видов, форм и средств деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия через призму исторических традиций и современных новаций в основе рейтинговой системы запланированы задачи овладения теоретическими и практико-ориентированными аспектами деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия и развития творческих способностей с оценкой в формах текущего и промежуточного контроля:

- при организации текущего контроля используются формы: устный опрос, защита доклада, коллоквиум, работа в малых группах с подбором и обсуждением коммуникативных ситуаций в управлении деловыми коммуникациями и межкультурным взаимодействием, с представлением заданий по видам, формам, темам и структуре деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия;
- промежуточный контроль проходит в форме зачета.

К зачету допускаются на основе суммы баллов, полученных по разделам по результатам самостоятельной работы при условии, что обучающийся набрал количество баллов не менее зачетного минимума. Обучающийся допускается к зачету, если сумма баллов составит 60 и более.

В связи с задачами запланированного изучения дисциплины «Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие» важное значение в Методических указаниях имеет подготовка к практическим занятиям.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает два взаимосвязанных и взаимообусловленных этапа:

- самостоятельное изучение вопросов, представленных в разделе 4.5.1. рабочей программы: перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний;

- самостоятельная подготовка к запланированным в рейтинге формам текущего и промежуточного контроля: устный опрос, защита доклада, коллоквиум, работа в малых группах с подбором и обсуждением коммуникативных ситуаций в управлении деловыми коммуникациями и межкультурным взаимодействием, с представлением заданий по видам, формам, темам и структуре деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: изучение рекомендованной литературы по плану разделов теоретические и практико-ориентированные аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия, разработанному преподавателем. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы; в дальнейшем рекомендуется использовать собственные учебные материалы при подготовке к практическим занятиям.

На втором этапе параллельно с изучением дисциплинарных модулей теоретические и практико-ориентированные аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия обучающийся самостоятельно готовится к практическим занятиям. При подготовке к практическому занятию каждому обучающемуся нужно обязательно ознакомиться с Фондом оценочных средств и другими учебными и учебно-методическими материалами, Также можно обращаться за помощью к преподавателю.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Представленные в разделе 9.1 методические указания по дисциплине «Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие» конкретизируются для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от контингента обучающихся.

Аудиторные занятия в целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- в необходимых случаях с присутствием ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Самостоятельная работа в целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы).

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме;• в форме электронного документа;
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме увеличенных шрифтом;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа.

Под индивидуальной работой

подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработал:
Кожевникова Л.С., канд. ист. наук, доцент

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине
«Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие»
для подготовки обучающихся по направлению
21.04.02 Землеустройство и кадастры направленность (профиль)
Управление недвижимостью
составленную Кожевниковой Л.М., канд. ист. наук,
доцентом кафедры психологии, педагогики и экологии человека
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Рабочая программа по учебной дисциплине «Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие» составлена в соответствии с ФГОС ВО, по содержанию соответствует Учебному плану подготовки магистров по указанному направлению и направленности (профилю).

В рецензируемой программе представлена аннотация, определены цели, задачи и место дисциплины в ПООП ВО; компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины; структура и содержание дисциплины; виды контроля освоения дисциплины и рейтинг-план. Прослеживается взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний обучающихся; список литературы; материально-техническое обеспечение дисциплины и образовательные технологии. Последовательно и методически верно оформлены модули и модульные единицы в структуре проведения запланированных лекций и практических занятий. Большое внимание уделено самостоятельной работе обучающихся.

Рабочая программа отражает практическую направленность курса, предусматривает индивидуальный подход к его реализации, актуальные тенденции в обучении и воспитании компетентности личности. Современные методики развития творческих способностей обучающихся представлены в виде работы в малых группах на практических занятиях с представлением письменных форм, тем и структуры деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Рабочая программа содержит методические указания по дисциплине с выделением указаний для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На основании изложенной оценки считаю, что представленная на рецензирование рабочая программа соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры направленность (профиль) Управление недвижимостью, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11.08.2020 № 945, и может быть рекомендована для использования в учебном процессе по указанному направлению и направленности (профилю).

Рецензент:

Седельников М.В., кандидат философских наук, доцент кафедры философии
Гуманитарного института ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный
университет»

