

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
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

Подлужная А.С.

"24" февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Пыжикова Н.И.

"27" февраля 2026 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 2

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника: магистр



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026**

Красноярск, 2026

Составители: Малыгин Д.С., канд. экон. наук, доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«19» января 2026 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 «Психологии, педагогики и экологии человека», протокол № 4 от «19» января 2026 г.

Зав. кафедрой Миронов А.Г., канд. с.-х. наук, доцент
«19» января 2026 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института землеустройства, кадастров и природообустройства, протокол № 6 от «18» февраля 2026 г.

Председатель методической комиссии Бадмаева Ю.В., канд. с.-х. наук,
доцент
«18» февраля 2026 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки
(специальности) Мамонтова С.А. канд. экон. наук, доцент
«16» февраля 2026 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ	5
1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.1. ТРУДОЕМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	10
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	14
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ.....	12
4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний.....	13
4.5.2. Курсовые проекты (работы)/контрольные работы/ расчетно-графические работы. Темы курсовых проектов (работ)/контрольных работ/ расчетно-графических работ...	14
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	15
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9).....	15
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»).....	15
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	16
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	19
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	19
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	20
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	20
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	22
Протокол изменений РПД	23

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 оценка и управление городскими территориями .

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 составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (4 часа), в том числе в интерактивной форме (2 часа), практические занятия (12 часов), в том числе в интерактивной форме (6 часов) и 88 часов 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», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «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 для изучения следующих 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».

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 оценки и управления городскими территориями.

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 национальной 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, наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижений компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-2 _{УК4} – организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии	Знать: понятие, содержание, типы и виды коммуникаций; специфику и основные задачи современной деловой коммуникации, коммуникативные технологии в контексте межкультурного взаимодействия
		Уметь: собирать и обобщать коммуникативные технологии, методы и способы коммуникаций для конвертирования их в межкультурное профессиональное взаимодействие
		Владеть: умениями и навыками использования методик деловых коммуникаций в межкультурном взаимодействии с применением профессиональных языковых форм
УК-5 Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-2 _{УК5} – анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования	Знать: основные закономерности и особенности межкультурного разнообразия и взаимодействия в исторической ретроспективе, особенности взаимодействия традиций и современных новаций в профессиональной сфере
		Уметь: ориентироваться в разнообразии культур, проводить межкультурные аналогии, толерантно воспринимать межкультурные разнообразия и учитывать специфику межкультурной среды в процессе коммуникативного взаимодействия
		Владеть: методиками и технологиями целенаправленных деловых коммуникаций 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	0,45	16		16
в том числе:				

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 1	№ 2
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме	0,11/0,06	4/2		4/2
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме	0,34/0,17	12/6		12/6
Семинары (С) / в том числе в интерактивной форме				
Лабораторные работы (ЛР) / в том числе в интерактивной форме				
Самостоятельная работа (СРС)	2,45	88		88
в том числе:				
курсовая работа (проект)				
самостоятельное изучение тем и разделов	1,56	56		48
контрольные работы				
реферат				
самоподготовка к текущему контролю знаний	0,89	32		24
подготовка к зачету				
др. виды				
Подготовка и сдача зачета	0,10	4		4
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		Внеаудиторная работа (СР)
		Л	ПЗ	
Модуль 1 Теоретические аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	48	2	6	40
Модульная единица 1.1. Предмет и метод в изучении дисциплины. Сущность и характеристики деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	24	2	2	20
Модульная единица 1.2. Принципы и методы деловых коммуникаций в современном межкультурном взаимодействии	24		4	20
Модуль 2. Практико-ориентированные аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	56	2	6	48
Модульная единица 2.1. Управление в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	28	2	2	24
Модульная единица 2.2. Деловые	28	-	4	24

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		Л	ПЗ	
коммуникации и межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере				
Подготовка к зачету	4			
ИТОГО	108	4	12	88

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

Понятие, содержание и задачи деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Объект и предмет дисциплины, методология изучения в контексте междисциплинарного подхода. Введение в основы теории деловых коммуникаций. Коммуникативная компетентность. Деловые коммуникации в контексте межкультурного взаимодействия. Теоретические аспекты межкультурного взаимодействия. 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. Специфика в профессиональной сфере землеустройства и кадастров в ракурсе оценки и управления городскими территориями.

1.2. Модульная единица 1.2 Принципы и методы деловых коммуникаций в современном межкультурном взаимодействии.

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. Роль методик и технологий в адаптации к изменяющимся условиям в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия для профессиональной деятельности.

Актуально обоснованные представления о типологии деловой коммуникации в условиях межкультурного взаимодействия. Принципы и методы деловых коммуникаций в современном межкультурном взаимодействии: общее, особенное и единичное в применении к специфике профессиональной деятельности. Влияние психологических процессов на эффективность взаимодействия в деловых коммуникациях и межкультурном взаимодействии.

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 дея-

тельности. 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. Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере

Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие через призму специфики профессиональной деятельности. Основные и особенные средства, формы и виды деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Средства деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Вербальные и невербальные средства: их особенности, основные функции и значение. Соотношение и взаимозависимость вербальных и невербальных средств. Основные формы и виды 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.

Специфика и содержание деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия в сфере землеустройства и кадастров в ракурсе оценки и управления городскими территориями

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модуль 1. Теоретические аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия			2
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 <i>(Презентация)</i>	тестирование	2

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

	Модуль 2. Практико-ориентированные аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия			2
2.	Модульная единица 2.1. Управление в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	Лекция № 2 Управление в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	тестирование	2
ИТОГО				4

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			4
	Модульная единица 1.1. Предмет и метод в изучении дисциплины. Сущность и характеристики деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	Занятие № 1. Предмет и метод в изучении дисциплины. Сущность и характеристики деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	устный опрос	2
	Модульная единица 1.2. Принципы и методы деловых коммуникаций в современном межкультурном взаимодействии	Занятие № 2. Деловые коммуникации и международное взаимодействие в исторической ретроспективе	устный опрос	2
		Занятие № 3. Принципы и методы деловых коммуникаций в современном межкультурном взаимодействии	коллоквиум тестирование	2
2	Модуль 2. Практико-ориентированные аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия			8
	Модульная единица 2.1. Управление в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	Занятие № 4. Управление в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	устный опрос <i>работа в малых группах</i>	2
	Модульная единица 2.2. Деловые коммуникации и межкультурное взаимодей-	Занятие № 5. Средства, формы и виды деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	<i>работа в малых группах</i>	2

² Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
	ствие в профессиональной сфере	Занятие № 6. Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере	<i>работа в малых группах</i> тестирование	2
ИТОГО				12

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 оценки и управления городскими территориями.

Основными формами организации самостоятельной работы являются:

- самостоятельное изучение разделов дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к устному опросу;
- 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
Самостоятельное изучение тем и разделов			
Модуль 1. Теоретические аспекты деловых коммуникаций и			40

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
Самостоятельное изучение тем и разделов			
межкультурного взаимодействия			
	Модульная единица 1.1. Предмет и метод в изучении дисциплины. Сущность и характеристики деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	<p style="text-align: center;"><i>Подготовиться к устному опросу:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить содержание и задачи, объект и предмет дисциплины, методы ее изучения. 2. Изучить теоретические аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия: понятие, содержание, цели и задачи в профессиональной сфере. 3. Изучить специфику основ деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия в сфере землеустройства и кадастров в оценке и управлении городскими территориями 	20
	Модульная единица 1.2. Принципы и методы деловых коммуникаций в современном межкультурном взаимодействии	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Подготовиться к устному опросу:</i> <ul style="list-style-type: none"> • изучить особенности деловых коммуникаций и международного взаимодействия в исторической ретроспективе • принципы и методы деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия: исторические традиции и современные новации 2. <i>Подготовиться к коллоквиуму по теме:</i> Принципы и методы деловых коммуникаций в современном межкультурном взаимодействии: общее, особенное и единичное в применении к специфике профессиональной деятельности 3. <i>Подготовиться к тестированию</i> по итогам изучения 1 дисциплинарного модуля: 	20
Модуль 2. Практико-ориентированные аспекты деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия			48
	Модульная единица 2.1. Управление в сфере деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Подготовиться к устному опросу</i> <ul style="list-style-type: none"> • изучить сущность и специфику управления в сфере деловых коммуникаций и международного взаимодействия • изучить основы управленческой этики в организации и руководстве в сфере деловых коммуникаций и международного взаимодействия • изучить стили руководства и основы культуры управления в разнообразии межкультурного взаимодействия 2. Самостоятельно изучить возможные коммуникативные ситуации в управлении деловыми коммуникациями и межкультурном взаимодействии 3. Подготовиться к разбору с обсуждением в малых группах возможных коммуникативных ситуаций в управлении деловыми коммуника- 	24

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
Самостоятельное изучение тем и разделов			
		циями и межкультурном взаимодействии	
	Модульная единица 2.2. Деловые коммуникации и межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере	<ol style="list-style-type: none"> 1. Самостоятельно изучить основные и особенные средства, формы и виды деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия. 2. Подготовиться к работе в малых группах на практических занятиях: <ul style="list-style-type: none"> • подготовить по выбору письменную и устную форму деловой коммуникации • подготовить тему и структуру одной из видов или форм деловых коммуникаций и межкультурного взаимодействия 3. <i>Подготовится к тестированию</i> по итогам изучения 2 дисциплинарного модуля 	24
ВСЕГО			88
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)
	В учебном плане не предусмотрено	

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 1-6	модуль 1-2 занятия 1-6	модуль 1-2 занятия 1-6	устный опрос коллоквиум работа в малых группах тестирование зачет

УК-5 способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	модуль 1-2 занятия 1-6	модуль 1-2 занятия 1-6	модуль 1-2 занятия 1-6	устный опрос, доклад, коллоквиум, работа в малых группах, тестирование зачет
--	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

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	Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN	Лицензия №44937729 от 15.12.2008 г.	16
2	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic Open	Лицензия №44937729 от 15.12.2008	290
3	Microsoft Windows 7 Russian Academic OPEN	Лицензия №47718695 от 22.11.2010 г.	10
4	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN	Лицензия №44937729 от 15.12.2008	290
5	Kaspersky Endpoint Security for Business	Лицензия: 1B08-240301-012534-053-2242 с 01.03.2024 до 09.03.2025	500
8	Photoshop Extended CS5 12 AcademicEdition License Level 1	Лицензия от №9093867 18.08.2011 г.	32
9	ABBYY FineReader 11 Corporate Edition	Лицензия №FCRC-1100-1002-2465-8755-4238 22.02.2012 г.	30
10	Nero 10 Licenses Standard GOV/Academic Edition	Лицензия от 01.06.2012	15

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	Мионов А.Г.	Краснояр. гос. аграр. ун-т. - Красноярск : КрасГАУ	2020	Печ.	+	Библ.	-	25	25

Директор Научной библиотеки Зорина Р.А.

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
- 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/>).

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:

Таблица 11 - Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	Аудиторный фонд
Лекции, практические	пр. Свободный, 70, Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - 6-06 Доска аудиторная для написания мелом, стол преподавателя, стул преподавателя. Стол аудиторный двухместный - 16 шт. Стулья аудиторные - 34 шт. Демонстрационные плакаты. Оргтехника: проектор ViewSonic PJD5126.

Самостоятельная работа	<p>пр. Свободный, 70, Помещение для самостоятельной работы - 4-02</p> <p>Учебно-методическая литература, компьютерная техника с подключением к Internet. Столы 11 шт., стулья 18 шт., стеллажи под книги 16 шт.</p> <p>Оргтехника:</p> <p>компьютер Celeron 2600/256/40/AGP128/Lan/Keyb; компьютер в комплекте: системный блок+монитор; компьютер в комплекте системный блок ("QX" S Office)+монитор (BenQ GW2480)+клавиатура (Crown)+мышь (Crown)+фильтр – 7 шт., сканер HP ScanJet 4370; принтер Xerox WorkCentre 3215NI;принтер Canon LBP-1120; копировальный аппарат Canon IR-2016J.</p>
	<p>ул. Е. Стасовой, 44 г, Помещение для самостоятельной работы (Информационно- ресурсный центр Научной библиотеки) - 1-06</p> <p>Учебно-методическая литература, столы, компьютеры с подключением к сети Интернет, библиотечный фонд, каталог электронных ресурсов.</p>

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 РЦД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработал:
Мальгин Д.С., канд. экон. 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 Малыгиным Д.С., канд. экон. наук, доцентом,
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»

