Министерство образования науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»

УТВЕРЖДАЮ
проректор
по учебной работе
_____А.М. Дигурова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Культура общения»

Направление подготовки 19.03.03 - Продукты питания животного происхождения

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Форма обучения - очная

Владикавказ 2017

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 19.03.03 Продукты питания животного происхождения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 N 199, учебным планом бакалавра по направлению 19.03.03 Продукты питания животного происхождения, утвержденным ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 27.04.2017 г., протокол № 11.

Составитель: Шараева Лилия Алексеевна

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры культуры речи и языка массовой коммуникаций
(протокол № 11 от « 15 » июня 2017 г.)

Заведующий кафедрой _____ Комаева Р.З.

Одобрена советом факультета химии, биологии и биотехнологии
(протокол № 10 от «30» июня 2017 г.)

Председатель_____ Агаева Ф.А.

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

	Очная форма обучения
Курс	1
Семестр	2
Лекции	-
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	-
Консультации	
Итого аудиторных занятий	36
Самостоятельная работа	36
Курсовая работа	-
Форма контроля	
Экзамен	-
Зачет	-
Общее количество часов	72

2. Цели освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Культура общения» является подготовка выпускников в области универсальной культуры общения и профессиональной этики на основе социально-психологических и морально – этических знаний с учетом конкретных практических задач, стоящих перед будущими руководителями;

Задачи дисциплины - формирование целостной системы знаний:

- формирование нового стереотипа поведения:
- обучение молодого специалиста культуре общения в современных условиях;
- обучение умению грамотно оценивать социально-психологические и социально-этические ситуации, уровень и особенности культуры участников среды общения;
- владеть навыками обеспечивать эффективное взаимодействие с учетом нравственно-этических и корпоративных норм.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Б1.В.ДВ.02.02 Вариативная часть.

Дисциплина «Культура общения» относится к дисциплинам Блока 1 вариативной части Б1.В.ДВ.02.02 и имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с дисциплинами ОПОП. Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения, приобретенные в результате освоения предмета «Русский язык» школьной программы.

Для освоения данной учебной дисциплины (УД) студент ***должен:***

Знать:

- культуру общения и основные типы социально-психологического поведения; ОК -5
- основные понятия профессиональной этики и морали, современные этические нормы поведения; ОК -5
- вербальные и невербальные методы общения; ОК -5
- принципы организации групповой и массовой коммуникации,
- иметь представление о профессиональном этикете как важнейшей стороне культуры общения и профессионального поведения с учетом особенностей участников совместной деятельности. ОК -5

Уметь:

- ориентироваться в теоретических положениях культуры общения и этического знания; ОК -5

- использовать теоретический аппарат культуры общения и профессиональной этики для анализа и решения различных практических проблем социально-психологического взаимодействия в организации; ПК-24

- находить связи между теоретическим знанием и конкретной социально-психологической ситуацией в той или иной ситуации общения; ОК -5

- давать этический анализ какой-либо ситуации в сфере механизмов общения; ОК -5

- выявлять (в случае ее присутствия) манипуляционную составляющую в профессиональном взаимодействии; ОК -5

- применять полученные знания в деловых контактах, организационных мероприятиях индивидуально или с группой. ПК-24

Владеть:

- простейшими приемами оценки социально-психологических ситуаций, навыками конструктивного психологического воздействия в деловых беседах, деловых переговорах,

навыками ведении телефонных разговоров; ПК -24

- навыками учитывать принципиальные положения культуры общения, творчески их осмысливать и использовать применительно к условиям современной действительности.ПК-24

4. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК -5	- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
ПК-24	- способностью организовывать работу структурного подразделения

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	знать	***уметь***	***владеть***
ОК -5	– основные законы ортологии (орфоэпические, лексические, морфологические и синтаксические нормы); – правила речевого и поведенческого этикета в деловой и научной коммуникации; – лингвистические и экстралингвистические характеристики письменной и устной форм научной и официально-деловой речи; – логико-композиционные законы построения текста и его формально-семантическую структуру; – основные стратегии и	– пользоваться различными видами словарей современного русского литературного языка; – создавать устные и письменные тексты научного и официально-делового стилей современного русского литературного языка (конспект, реферат, аннотация, рецензия, тезисы, доклад; заявление, служебное письмо, автобиография, резюме) в соответствии с нормативными	– основами реферирования, аннотирования и редактирования научного и делового текста; – алгоритмом подготовки текстовых документов профессиональной и управленческой сферы; – навыками самостоятельного овладения новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий.

	тактики ведения научной дискуссии и деловых переговоров.	требованиями; – систематизировать и обобщать информацию для подготовки текстов различных жанров в научной и деловой коммуникации; – логически верно, аргументировано и ясно излагать собственную точку зрения в научной и деловой коммуникации.	
ПК -24	- принципы организации структурного подразделения	- организовать структурное подразделение разного уровня	- методами и приемами организации структурных подразделений разного уровня

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1

№ недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Количество баллов		Литература
		лек.	пр.	Содержание	Часы		min	max	
1	Понятие о культуре общения.		2	Особенности этикета на улице. Особенности этикета в театре. Особенности этикета в дороге.	4	Собеседование.	0	**4**	{1}, {2}, {3}
2	Вербальные и невербальные компоненты культуры общения.		2	Особенности некоторых национальных речевых этикетов.	2	Устный опрос Вопросы к рубежной контрольной работе	0	**3**	{1}, {2}, {3}
3	Роль психологических факторов в формировании культуры общения.		2	Этикет делового общения.	2	Устный опрос Вопросы к рубежной контрольной работе	0	**3**	{1}, {2}, {3}
4	Речевая культура общения.		2	Лингвистические словари разных типов. Их предназначение.	2	Устный опрос Вопросы к рубежной контрольной работе	0	**3**	{1}, {2}, {3}
5, 6	Коммуникативные барьеры.		4	Акцентологический минимум.	2	Устный опрос Вопросы к рубежной контрольной работе	0	**5**	{1}, {2}, {3}
7,8	Техники активного слушания.		4	Особенности внешнего вида, составляющие успешный имидж.	2	Устный опрос Вопросы к рубежной контрольной работе	0	**3**	{1}, {2}, {3}
9	Искусство риторики.		2	Ясность речи. Понятность речи.	2	Устный опрос Вопросы к рубежной	0	**4**	{1}, {2},

						контрольной работе			{3}
9	**1-ое рубежное тестирование**						**0**	**25**	
	Текущая работа студентов						**0**	**25**	
10	Психологические составляющие культуры общения.		2	Самопрезентация и имидж.	2	Устный опрос Вопросы к рубежной контрольной работе	0	**2**	{1}, {2}, {3}
11	Межличностное общение и культура деловых отношений.		2	Деловое общение и карьерный успех.	2	Устный опрос Вопросы к рубежной контрольной работе	0	**3**	{1}, {2}, {3}
12	Типы темперамента и их влияние на стиль общения.		2	Правила приветствия. Методы и навыки общения по телефону.	4	Устный опрос Вопросы к рубежной контрольной работе	0	**2**	{1}, {2}, {3}
13	Психологический климат в коллективе. Корпоративная культура.		2	Психология профессионального межличностного общения.	2	Устный опрос Вопросы к рубежной контрольной работе	0	**3**	{1}, {2}, {3}
15	Методы повышения стрессоустойчивости.		2	Профилактика стресса и профессионального выгорания.	2	Устный опрос Вопросы к рубежной контрольной работе	0	**3**	{1}, {2}, {3}
16	Культура общения в конфликте.		2	Типы конфликтных личностей.	2	Устный опрос		**3**	{1},

						Вопросы к рубежной контрольной работе			{2}, {3}
17	Понятие конфликта. Причины конфликтов. Виды конфликтов. Стратегии поведения в конфликте и пути их конструктивного разрешения.		2	Профилактика конфликтов.	2	Устный опрос Вопросы к рубежной контрольной работе		**3**	{1}, {2}, {3}
18	Искусство ведения полемики, спора.		4	Искусство ведения полемики, спора.	6	Устный опрос Вопросы к рубежной контрольной работе		**3**	{1}, {2}, {3}
17	**2-ое рубежное тестирование**						**0**	**25**	
	Текущая работа студентов						**0**	**25**	
	Итого:		**36**		**36**		**0**	**100**	

Примечания:

1. Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.

2. В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

При изучении дисциплины проводятся лекции и практические занятия в традиционной форме и с использованием современных интерактивных технологий.

№/п	Тема	Вид занятия	Количество часов	Активные формы	Интерактивные формы
1	Вербальные и невербальные компоненты культуры общения.	Практическое	2	Презентация	Круглый стол
2	Коммуникативные барьеры.	Практическое	2	Презентация	Семинар в диалоговом режиме.
3	Техники активного слушания.	Практическое	2	Презентация	Работа в малых группах
4	Методы повышения стрессоустойчивости.			Презентация	Семинар в диалоговом режиме.
5	Понятие конфликта.	Практическое	2	Презентация	Закрепление нового материала («обучающийся в роли преподавателя»)
6	Искусство ведения полемики, спора.	Практическое	2	Презентация	Кейс-метод (анализ конкретных ситуаций)
			12		

Круглый стол предполагает вынесение дискуссионных вопросов и обсуждение их студентами, поделенными на подгруппы. Круглый стол – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

Проведение круглого стола предполагается по теме

1. Вербальные и невербальные компоненты культуры общения.

Презентации на основе современных мультимедийных средств - самый эффективный способ донесения важной информации при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений, являющихся частью профессиональной деятельности преподавателя.

Презентации предполагаются по темам:

1 Вербальные и невербальные компоненты культуры общения.
2 Коммуникативные барьеры.
3 Техники активного слушания.
4 Методы повышения стрессоустойчивости.
5 Понятие конфликта.

6 Искусство ведения полемики, спора.

Кейс-метод (анализ конкретных ситуаций). Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации (проблеме), которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в тот или иной момент времени. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Решение ситуационных задач (кейсов) предусмотрено по темам:

1. Искусство ведения полемики, спора.

Выполнение тестовых заданий. Тестирование – контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из условий (вопросов) и вариантов ответов для выбора (вопросы к зачёту и практические задания, используемые в ходе текущего контроля).

Тесты удобно использовать для быстрой проверки усвоения студентами материала по курсу, повторения пройденного. Преимущества использования тестирования перед другими формами контроля знаний студентов заключаются в том, что тестирование позволяет быстро оценить знания большого числа обучаемых при сравнительно несложной и оперативной проверке результатов выполнения тестов.

Перед применением тестов необходимо сообщить студентам об основных правилах тестирования (их можно изложить как устно, так и в форме краткой письменной инструкции, помещенной перед собственно тестовыми заданиями, которые раздаются студентам). В частности, следует разъяснить, сколько вариантов ответа среди предложенных могут быть правильными (в зависимости от используемых тестов), допускается ли использование каких-либо материалов, в какой форме требуется отметить правильный, по мнению студента, ответ (галочка, крестик и т.д.), сколько времени дается на выполнение задания и т.д.

Семинар в диалоговом режиме предполагает свободный, демократичный обмен мнениями. Семинар в диалоговом режиме предусмотрен по темам:

1. Коммуникативные барьеры.
2. Методы повышения стрессоустойчивости.

«Обучающийся в роли преподавателя». Метод, предполагающий активное участие студента в ходе практического занятия. Студент задает вопросы, оценивает ответы. Информация о том, что на будущем занятии студенту будет отведена роль преподавателя, сообщается заранее. Таким образом преподаватель и обучающийся становятся партнёрами в учебном процессе. Использование метода «Обучающийся в роли преподавателя» предусмотрен по теме:

1. Логичность речи как одно из качеств книжных стилей.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

− систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;

− углубления и расширения теоретических знаний;

− формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью (для очной формы обучения 36 ч.) и состоит из:

- поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- изучения теоретического материала для подготовки к практическим занятиям;
- подготовки к зачету.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы: выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата; сбор и изучение исходного материала, поиск литературы; анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы; сообщение о предварительных результатах исследования; литературное оформление исследовательской проблемы; обсуждение работы (на семинаре и т. п.).

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя: введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования; основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы; заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подобранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4. Обработка материала. При обработке полученного материала автор должен: систематизировать его по разделам; выдвинуть и обосновать свои гипотезы; определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы; сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата. При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил: Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику; Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод); Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая

свою позицию, пропагандируя полученные результаты; Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов. Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – Times New Roman , размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Лента принтера – только чёрного цвета. Нумерация страниц в реферате должна быть сквозной, начиная с третьей страницы. Номер проставляется арабскими цифрами вверху каждой страницы справа.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: законодательные акты, постановления, нормативные документы; вся учебная литература в алфавитном порядке, затем средства периодической печати в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

Методические рекомендации по созданию мультимедийной презентации

Структура и содержание презентации – это личное творчество автора. Полезно использовать шаблоны оформления для подготовки компьютерной презентации.

Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступные для чтения на расстоянии; 2-3 фотографии или рисунка. Наиболее важный материал лучше выделить.

Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта. Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу. Затем распечатать их и использовать при подготовке или на самой презентации. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Необходимо обязательно соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность.

Следует пронумеровать слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

Рекомендации по содержанию и структуре слайдов мультимедийной презентации:

1-й слайд (титульный), на фоне которого студент представляет тему проекта, ФИО и научного руководителя.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет и гипотезу исследования.

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель проекта должна быть написана на экране крупным шрифтом. Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й - слайд. Содержит структуру работы, которую можно предоставить, например, в виде графических блоков со стрелками. А также – перечисление применяемых методов и методик.

5-й - слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость проекта. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, таблиц, диаграмм, графиков, фотографий, фрагментов фильмов и т.п. На теоретическую часть представления проекта должно быть создано несколько слайдов.

6-й - слайд. Возможности применения результатов работы на практике. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты проекта целесообразно поместить на отдельном слайде. При этом не следует перечислять то, что было сделано, а лаконично изложить суть значимости проекта или полученных результатов исследования.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить слайд с текстом «Спасибо за внимание!».

Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине «Культура общения»

Дисциплина **«Культура общения»** читается в течение одного семестра по два часа в неделю.

Семинарские/практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет опрос теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть короткими и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний студентов.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытает объективность оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные как общекультурные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный темами материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

Компьютерное тестирование позволяет осуществлять итоговый контроль знаний студентов. Тестовый материал включает в себя содержание вопросов по каждому из обозначенных программой разделов.

Каждый вопрос предполагает несколько вариантов ответов, среди которых имеются абсолютно неверный, правильный и в большей или меньшей степени раскрывающий сущность вопроса. В процессе компьютерного тестирования задача студентов определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов. В тестовых заданиях есть вопросы на соответствие. В процессе компьютерного тестирования, задача студента определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов.

Вопросы и темы, отводимые на выполнение самостоятельной работы по дисциплине, а также критерии оценивания по каждому виду работы содержатся в разделе 8 РПД.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, написанию рефератов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам –

учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Темы и критерии оценивания самостоятельной работы

<u>Тематика рефератов</u>

Тематика рефератов

1.Вербальные и невербальные компоненты культуры общения.
2. Правила речевого этикета.
3. Барьеры общения.
4. Психологические составляющие культуры общения.
5. Социально-психологический климат в коллективе и корпоративная культура.
6. Самопрезентация и имидж.
7. Общение в конфликте и стратегии поведения.
8. Профессиональное посредничество в конфликте.
9 Роль психологической культуры общения в профилактике конфликтов.
10. Культура ведения спора и особенности критики в конфликтной ситуации.

Оценочный лист защиты рефератов (докладов)

Наименование показателя	**Выявленные недостатки и замечания**	**Баллы**
1.К**ачество исследовательской работы (реферата, экономического обзора)**		
1. Грамотность изложения и качество оформления работы		0,5
2. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		0,5
3. Обоснованность и доказательность выводов		1
Общая оценка за выполнение ИР		2
II. Качество доклада		
1. Соответствие содержания доклада содержанию работы		0,5
2. Выделение основной мысли работы		0,5
3.Качество изложения материала		0,5
Общая оценка за доклад		1,5
III. Ответы на дополнительные вопросы по содержанию работы		
Вопрос 1		0,5
Вопрос 2		0,5
Вопрос 3		0,5
Общая оценка за ответы на вопросы		1,5
Итоговая оценка за защиту		5

Перечень тем для подготовки презентаций

1. Вербальные и невербальные компоненты культуры общения.
2. Коммуникативные барьеры.
3. Техники активного слушания.
4. Методы повышения стрессоустойчивости.
5. Понятие конфликта.
6. Искусство ведения полемики, спора.

Критерии оценивания студента за подготовку презентации

Критерии/баллы	**4**	**3**	**2**	**1**
Содержание презентации	Четко сформулирована цель и раскрыта тема исследования. В краткой форме дана полная информация по теме исследования и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Частично изложена информация по теме исследования и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Содержание полностью не раскрыто. Информация по теме исследования неточна. Проблема до конца не решена. Не даны ссылки на используемые ресурсы.	Не сформулирована цель и тема исследования. Проблема не решена.
Дизайн презентации	Соблюдается единый стиль оформления. Презентация красочная и интересная. Используются эффекты анимации, фон, фотографии. В презентации присутствуют авторские находки.	Соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Используются некоторые эффекты и фон.	Не соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Эффекты и фон не используется.	Не соблюдается стиль оформления. Слайды просты в понимании.
Представление презентации	Автор хорошо владеет материалом по теме исследования. Использует научную терминологию. Обладает навыками ораторского искусства. Полно и точно цитируется использованная литература	Автор владеет материалом по теме исследования, но не смог заинтересовать аудиторию. Недостаточно цитируется литература.	Автор не показал компетентности в представлении презентации. Использованные факты не вызывают доверия. Недостаточно цитируется литература.	Представлены искаженные данные

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля –зачет.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.

Балльная структура оценки

Форма контроля	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1-8 недели, в том числе:	***25***
- устный ответ	10
- выполнение заданий на практических занятиях	3
- выполнение домашних заданий	5
- самостоятельная работа	5
- конспект	2
1-я рубежная письменная контрольная работа	***25***
Текущая оценка студента в течение 10-17 недели, в том числе:	***25***
- устный ответ	10
- выполнения заданий на практических занятиях	3
- выполнения домашних заданий	5
- самостоятельных работ	5
- конспект	2
2-я рубежная письменная контрольная работа	***25***
Итого	**100**

Методика формирования результирующей оценки.

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

1 –я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

Учебным планом по данной дисциплине предусмотрен зачет. За устный ответ на зачете студент получает 0-50 баллов.

Результирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле:

$(\mathbf{T_1 + T_2}) + (P_{1+} P_{2+} \text{Э}):2$

где $T_1 + T_2$ - количество баллов за текущую работу студентов в семестре

$P_{1+} P_2$ - количество баллов за 2 компьютерных тестирований студентов в семестре

В том случае, когда набранные в семестре баллы не позволяют студенту получить удовлетворительной оценки, он имеет право сдавать экзамен в сессию по ведомости № 2 без учета текущих баллов и получить максимально 70 баллов.

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине

(для формирования компетенций (ОК-5); (ПК-24)

1. Что такое культура общения?
2. Какие исторические формы общения разработаны мыслителями прошлого?
3. Общение как субъектно-объектное взаимодействие людей.
4. Средства, цели, функции общения.
5. Интерактивная и перцептивная стороны общения.
6. Психологические приемы в переговорных процессах.
7. Что такое мораль?
8. Что такое этика?

9. Какие подходы к изучению культуры общения вы знаете?
10. Какие подходы к изучению морали вы знаете?
11. Какова структура культуры общения?
12. Назовите основные функции морали.
13. Как этика и культура взаимосвязаны с моралью?
14. Как реалистическая этика рассматривает человека?
15. Определите понятия: мировоззрение и нравственные ценности.
16. Как межличностные отношения влияют на человека?
17. Что такое этикет и культура поведения делового человека?
18. Каковы принципы культуры общения и делового этикета?
19. В чем заключаются основные правила культуры общения?
20. Что такое профессиональная этика?
21. Опишите основные особенности этики переговоров.
22. Что такое профессиональная и универсальная этика?
23. Каковы принципы персональной и профессиональной этики?
24. Каковы принципы всемирной этики?
25. Назовите социальные функции профессиональной этики.
26. Что такое этика личности?
27. Что такое корпоративная этика?
28. Какова структура корпоративной этики?
29. Определите понятие «бизнес-этика».
30. В чем состоит психологическое сопровождение формирования организационной культуры фирмы?
31. Что такое административная этика?
32. Что такое этика нейтралитета?
33. Что такое этика структуры?
34. Что включает в себя моральный кодекс администраторов?
35. Определите понятие социально-психологического климата?
36. Что такое макросреда и микросреда?
37. Дайте определение конфликта.
38. Какие конфликтные ситуации вы можете выделить?
39. В чем заключается психологическое разрешение конфликтов?
40. Какова роль личности в организации?

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов)	**Минимальный уровень» (56-70 баллов)**	**«Средний уровень» (71-85 баллов)**	**«Высокий уровень» (86-100 баллов)**
Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	«Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень	Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень

		самостоятельности устойчивого практического навыка.	самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «не зачет»	**Оценка «зачет»**	**Оценка «зачет»**	**Оценка «зачет»**

<u>Примерные тестовые задания (для компетенций</u> (ОК-5); (ПК-24)

1. Что не является проявлением хороших манер?:
a. сдержанность;
b. скромность ;
c. тактичность;
d. громкая речь.

2. Что нам мешает слушать собеседника?:
a. дружелюбие ;
b. заинтересованность;
c. критичность;
d. внимание.

3. Что означает контакт глаз собеседников?:
a. они боятся друг друга;
b. разговор мало их интересует;
c. доверие собеседников друг к другу;
d. они не доверяют друг другу.

4. Этика делового общения основывается на знании:
a. психологии,
b. логики;
c. всех перечисленных дисциплин;
d. социологии.

5. Посетитель, входя в кабинет в учреждении:
a. не должен стучать в дверь, а ждать, когда кто-нибудь выйдет и пригласит его в кабинет;
b. должен постучать в дверь и подождать разрешения войти;
c. не должен стучать в дверь;
d. должен постучать в дверь, и не дожидаясь разрешения, войти.

6. При ведении переговоров с иностранными партнерами необходимо, - это:
a. неукоснительно соблюдать традиции и правила поведения страны-партнера;
b. обращать внимание только на решение деловых вопросов, даже, если это противоречит этическим нормам;
c. соблюдать правила и традиции своей страны;
d. придерживаться единых международных норм и правил

7. С какой целью не следует проводить презентации:
a. завязать новые деловые связи;
b. покритиковать конкурентов;
c. укрепить старые партнерские отношения;
d. познакомиться с новой информацией.

8. Визитная карточка фирмы не содержит:
a. полное официальное название фирмы;
b. телефоны секретариата;
c. адрес в Интернете;
d. банковские реквизиты
.
9. Какой конфликт называется внутриличностным:
a. столкновение противоположно направленных тенденций во взаимоотношениях между группами людей;

b. столкновение противоположно направленных тенденций во взаимоотношениях людей;
c. столкновение противоположно направленных тенденций в психике человека;
d. столкновение противоположно направленных тенденций между личностью и группой.

10. Какое средство невербального общения поощряет говорящего к продолжению разговора:
a. заинтересованный взгляд с нечастыми кивками головой;
b. увеличение дистанции слушающим собеседником;
c. постоянное сокращение дистанции во время разговора;
d. очень широкая улыбка
.
11. Какой из перечисленных факторов может отрицательно повлиять на атмосферу общения при первой встрече?
a. очки с затемненными стеклами;
b. доброжелательная улыбка ;
c. располагающий взгляд;
d. приветливость
.
12. Деловой этикет в ряде случаев отдает преимущество женщине. Какая из указанных ситуаций некорректна?
a. женщину представляют мужчине, а не наоборот;
b. женщина первая протягивает руку для рукопожатия ;
c. служебном автомобиле женщина занимает более почетное место и первой садится в автомобиль;
d. в служебном помещении женщина вправе принять помощь мужчины при необходимости передвинуть или перенести мебель или какое-либо тяжелое оборудование.

13. Согласно деловому этикету представляют (найдите ошибку в утверждении)?
a. младшего по возрасту - старшему по возрасту;
b. одного сотрудника - группе сотрудников ;
c. имеющего более низкий должностной статус - имеющему более высокий должностной статус;
d. мужчине - женщину.

14. Люди, которым присуще такое коммуникативное качество, как экстраверсия?
a. трудно переключаются с внутреннего хода мыслей на диалог;
b. общительны, но хорошо контролируют свои эмоции ;
c. общительны, словоохотливы, беззаботны;
d. сдержанны в общении, в жизни застенчивы.

15. Что такое общение?
a. совместный отдых;
b. разговор двух и более людей ;
c. спор;
d. взаимодействие людей с целью обмена информацией.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) нормативно-правовые документы

1 Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 01.03.2020) "О средствах массовой информации": Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1511/

2 Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ (последняя редакция) Электронный ресурс]. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/

3 Федеральный закон от 01.06.2005 N 53-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "О государственном языке Российской Федерации" Электронный ресурс]. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_53749/

4 Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 34-ФЗ "О внесении изменений в статью 4 Закона Российской Федерации "О средствах массовой информации" и статью 13.21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях": [Электронный ресурс]. http://www.garant.ru/news/538999/#ixzz6gA0E6feh

б) основная литература:

1 Мандель, Б.Р. Современная речевая коммуникация: исторические связи, теория, практика: учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования : [12+] / Б.Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 333 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499179 (дата обращения: 10.12.2020). – ISBN 978-5-4475-9952-2. – DOI 10.23681/499179. – Текст: электронный.

2 Яшин, Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций: учебное пособие для учащихся высших учебных заведений : [16+] / Б.Л. Яшин. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 246 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575193 (дата обращения: 10.12.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0130-9. – DOI 10.23681/575193. – Текст : электронный.

3 Деева, Н.В. Русский язык и культура речи : учебное пособие : [16+] / Н.В. Деева, А.А. Лушпей ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра литературы и русского языка. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487665 (дата обращения: 09.12.2020). – Библиогр.: с. 94-95. – ISBN 978-5-8154-0397-0. – Текст: электронный.

в) дополнительная литература:

1. Барышникова Е.Н., Клепач Е.В., Красс Н.А. Речевая культура молодого специалиста: Учебное пособие. М.: Флинта: Наука, 2010.

2. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Изд. 19-е. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 539 с.

3. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: учеб. пособие для вузов, [рек. М-вом образования РФ] / И.Б. Голуб. – М., 2012. – 430.

4. Ипполитова Н.А. и др. Русский язык и культура речи. Практикум. М.: Проспект, 2010.

5. Культура русской речи: учебник для вузов // отв. ред. Л.К. Граудина, Е.Н. Ширяев. – М.: НОРМА, 2010. – 549 с.

6. Русский язык и культура речи: учебник для вузов / под ред. В.Д. Черняк. – Изд. 2-е, испр. и доп. – М.: Высш. шк., 2013. – 493 с.

г) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

Обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам ((требуется регистрация в библиотеке СОГУ):

1. Электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ (ЭБД РГБ) (https://dvs.rsl.ru).
2. ЭБС «Университетская библиотека online» (https://biblioclub.ru).
3. ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru» (http://elibrary.ru.)
4. Универсальная баз данных East View (https://dlib.eastview.com). Логин: Khetagurov; Пароль: Khetagurov
5. ЭБС «Консультант студента». http://www.studentlibrary.ru
6. ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям (www.biblio-online.ru)
7. Информационно-правовой портал «Гарант» (http://www.garant.ru/).
8. Справочная правовая система Консультант Плюс (http://www.consultant.ru/).

д) рекомендуемые интернет-адреса:

1. https://fipi.ru/
2. http://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050

10. Материально-техническое оснащение дисциплины

Учебная аудитория № 504 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся:

преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, электронная кафедра с микрофоном.

Российская Федерация 362025, Республика Северная Осетия – Алания,г. Владикавказ, Ватутина, д. 44-46, учебный корпус № 7 (УК № 7)

Компьютерный класс преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: система тестирования Sunrav WEB Class №468 от 03.12.2013 г. ИП Сунгатулин Р.Т. (бессрочно); электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ(ЭБД РГБ); ЭБС «Университетская библиотека Online»; ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»; Универсальная баз данных East View; ЭБС «Консультант студента»; ЭБС «Юрайт»; -система проведения вебинаров Cisco Webex; система компьютерной верстки MikTex, Лицензия FSF/Debian (свободное программное обеспечение - бессрочно); интегрированная среда разработки Eclipse.

Российская Федерация 362025, Республика Северная Осетия – Алания,г. Владикавказ, Ватутина, д. 44-46, учебный корпус № 7 (УК № 7)

Библиотека, том числе читальный зал: столы, стулья, ПК обучающихся. Программное обеспечение: система тестирования Sunrav WEB Class №468 от 03.12.2013 г. ИП Сунгатулин Р.Т. (бессрочно); электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ(ЭБД РГБ); ЭБС «Университетская библиотека Online»; ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»; Универсальная баз данных East View; ЭБС «Консультант студента»; ЭБС «Юрайт»; -система проведения вебинаров Cisco Webex; система компьютерной верстки MikTex, Лицензия FSF/Debian (свободное программное обеспечение - бессрочно); интегрированная среда разработки Eclipse.

Российская Федерация 362025, Республика Северная Осетия – Алания, Церетели/Ватутина, 16/19 учебный корпус № 6 (УК № 6)

Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)
1	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
2	Windows 10 Pro for Workstations	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г
3	Windows 8.1 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г
4	Windows 8.1 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г
5	Windows 8 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г
6	Windows 8 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г
7	Windows 7 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г
8	Система тестирования Sunrav WEB Class	№ 468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т. (бессрочно)
9	Антивирусное программное обеспечение Kasperksy Total Security	№ 17E0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 г. до 14.03.2019 г.
10	Система управления базами данных MySQL FireBird	Свободное программное обеспечение(бессрочно)
11	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат. ВУЗ»	№ 795 от 26.12.2018 (действителен до 30.12.2019 г) с ЗАО «Анти-Плагиат» продлена до 2021 г.
12	Консультант+	№ 430-2017/614 от11.01.2017 г. ООО «Фаст-Информ» (бессрочно)
13	Гарант	01.2019-12.2019

11. Лист обновления/актуализации

1. Программа актуализирована.

Внесенные изменения рассмотрены и утверждены на заседании кафедры русского языка от «26 » июня 2019 г. (протокол № 10)

Одобрены на заседании совета факультета химии, биологии и биотехнологии от «01» июля 2019 г., протокол № 12/18-19.

.