

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева»
АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Кафедра «Экономика и гуманитарные дисциплины»

ОДОБРЕНА:

на заседании кафедры разработчика
протокол № 2 от 24.12.2025 г.

Зав. кафедрой

_____ Е.Г.Моисеева

«24» декабря 2025 год

УТВЕРЖДЕНА:

на заседании Ученого совета АПИ НГТУ
протокол № 9 от 25.12.2025 г.

Директор института

_____ В.В. Глебов

«25» декабря 2025 год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.09 Теория и практика профессиональных коммуникаций

(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

для подготовки магистров

Направление подготовки: *12.04.01 Приборостроение*

Направленность: *Информационно-измерительная техника и технологии*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

Выпускающая кафедра *Авиационные приборы и устройства*

Разработчик (и): *Егошина М.В., к.и.н.*

регистрационный № *12.04.01- 09*

Начальник учебного отдела

_____ О.Ю. Мельникова
подпись

Заведующая отделом библиотеки

_____ О.Н. Старостина
подпись

АРЗАМАС, 2026 год

Оглавление

1. <u>ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</u>	3
2. <u>МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</u>	5
3. <u>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	5
3.1. <u>Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам</u>	5
3.2. <u>Содержание дисциплины, структурированное по разделам, темам</u>	6
4. <u>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	8
4.1. <u>Учебная литература, печатные издания библиотечного фонда</u>	8
4.2. <u>Справочно-библиографическая литература</u>	8
4.3. <u>Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям</u>	9
5. <u>ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	9
5.1. <u>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)</u>	9
5.2. <u>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</u>	10
6. <u>МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</u>	10
7. <u>МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	11
7.1. <u>Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии</u>	11
7.2. <u>Методические указания для занятий лекционного типа</u>	12
7.3. <u>Методические указания по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа</u>	12
7.4. <u>Методические указания по самостоятельной работе обучающихся</u>	12
8. <u>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ</u>	12
9. <u>АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ И ИНВАЛИДОВ</u>	13

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа дисциплины устанавливает планируемые результаты обучения по дисциплине, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 12.04.01 Приборостроение, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22 сентября 2017 г. № 957.

Освоение дисциплины вносит вклад в формирование компетенций, предусмотренных ОПОП:

Таблица 1

Код компетенции	Формулировка компетенции
Универсальные (УК)	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Для категорий «знать, уметь, владеть» планируется достижение результатов обучения по дисциплине, вносящих на соответствующих уровнях вклад в формирование компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой (таблица 2).

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование дескриптора достижения компетенции	Оценочные материалы (ОМ)	
			текущего контроля	промежуточное
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы в межкультурном взаимодействии, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при профессиональном взаимодействии	ЗНАТЬ - механизмы межкультурного взаимодействия в обществе, сложившиеся в историческом процессе и на современном этапе; - особенности соотношения общемировых и национальных процессов в профессиональном взаимодействии; - поведенческие модели представителей разных культур, сложившиеся в ходе и исторического развития УМЕТЬ - определить актуальные цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем; - выявлять и анализировать возможные проблемные ситуации в межкультурном профессиональном взаимодействии ВЛАДЕТЬ навыками анализа профессиональной документации, в том числе, в процессе межкультурного взаимодействия	Участие в дискуссионных обсуждениях по разделам Выполнение практических заданий Контрольные вопросы при сдаче практического задания Тестирование в СДО MOODLE по различным темам и разделам дисциплины	Контрольные вопросы и задачи к зачету Итоговый тест для проведения промежуточной аттестации в СДО MOODLE
	ИУК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом	ЗНАТЬ - различные методы межкультурного взаимодействия как в устной, так и в письменной форме; - языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и		

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование дескриптора достижения компетенции	Оценочные материалы (ОМ)	
			текущего контроля	промежуточное го контроля
	особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; - правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия УМЕТЬ - грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; - выбирать способ преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач; - выбирать стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия; - вести деловую переписку ВЛАДЕТЬ - навыками применения различных методов межкультурного взаимодействия как в устной, так и в письменной форме; - научной и деловой терминологией		
	ИУК -5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	ЗНАТЬ - причины возникновения конфликтных ситуаций в профессиональном общении; - специфику ведения деловых встреч и переговоров в профессиональном взаимодействии УМЕТЬ - выбирать способ поведения в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации; - выбирать способ интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в процессе взаимодействия при выполнении профессиональных задач ВЛАДЕТЬ - навыками эффективного межкультурного взаимодействия с использованием этических норм поведения		
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	ЗНАТЬ способы планирования своей деятельности для определения приоритетов УМЕТЬ определять приоритеты профессионального роста ВЛАДЕТЬ навыками совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Участие в дискуссионных обсуждениях по разделам Выполнение практических заданий Контрольные вопросы при сдаче практического задания Тестирование в СДО MOODLE по различным темам и разделам дисциплины	Контрольные вопросы и задачи к зачету Итоговый тест для проведения промежуточной аттестации в СДО MOODLE
	ИУК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно	ЗНАТЬ методы управления своим временем, ресурсом активности и работоспособности, ресурсом образованности УМЕТЬ критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач ВЛАДЕТЬ навыками критической оценки эффективности использования времени и		

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование дескриптора достижения компетенции	Оценочные материалы (ОМ)	
			текущего контроля	промежуточное го контроля
	полученного результата	других ресурсов при решении поставленных задач		

Данные по профессиональным стандартам ОП ВО:

Шифр и наименование профессионального стандарта (ПС) – **29.007 «Специалист по проектированию микро- и наноразмерных электромеханических систем**

Код и наименование обобщенной трудовой функции (ОТФ) - **D7 Разработка функционального описания и технического задания на разработку микроэлектромеханической системы**

Код и наименование трудовой функции (ТФ) - **D/02.7 Определение набора физических блоков микроэлектромеханической системы на основе функциональной блок-схемы**

Шифр и наименование профессионального стандарта (ПС) – **40.011 «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам».**

Код и наименование обобщенной трудовой функции (ОТФ) - **B6 Проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок при исследовании самостоятельных тем**

Код и наименование трудовой функции (ТФ) - **B/02.6 Проведение работ по обработке и анализу научно-технической информации и результатов исследований**

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина (модуль) **Б1.О.09 Теория и практика профессиональных коммуникаций** включена в обязательный перечень дисциплин обязательной части образовательной программы вне зависимости от ее направленности (профиля). Дисциплина реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОП ВО и УП по направлению подготовки 12.04.01 «Приборостроение».

Дисциплина базируется на следующих дисциплинах: «Психология», «Социология», «Право в профессиональной деятельности», «Экономика и управление в приборостроении» программы бакалавриата, «Управление инновационными проектами и программами» программы магистратуры. Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины «Теория и практика профессиональных коммуникаций», необходимы для организации научно-исследовательской работы и при выполнении и защите ВКР.

Особенностью дисциплины является изучение актуальных проблем в сфере коммуникаций, позволяющих успешнее адаптироваться в профессиональной среде.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед. или 108 часов, распределение часов по видам работ по семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость в час	
	В т.ч. по семестрам	
	№ сем 2	№ сем 4
	очная	очно-заочная
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108	108
1. Контактная работа:	52	16
1.1 Аудиторная работа, в том числе:	48	12
лекции	10	4
лабораторные	-	-
практические	38	8
1.2 Контрольно-самостоятельная работа	4	4
курсовая работа/курсовой проект	-	-
текущий контроль, консультации по дисциплине	4	4
контактная работа на промежуточном контроле (экзамене)	-	-
реферат, расчетно-графическая работа, контрольная работа	-	-
2. Самостоятельная работа	56	92
2.1 самостоятельная работа (самостоятельное изучение разделов, самоподготовка, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	56	92
2.2 подготовка к контролю	-	-
3. Форма контроля	Зачет	Зачет

3.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам, темам

Таблица 4 – Содержание дисциплины, структурированное по темам, для студентов очной/очно-заочной формы обучения

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов	
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия		
2 семестр / 4 семестр						
УК-5. ИУК-5.1. ИУК 5.2. ИУК -5.3. УК-6. ИУК-6.2. ИУК-6.4.	Раздел 1. Общие вопросы теории и практики коммуникаций					
	Лекция 1. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности	2/1			1/2	Подготовка к лекциям Подготовка по темам практических занятий
	Лекция 2. Психология личности: ее значение в сфере профессионального общения	2/1			1/2	
	Практическое занятие 1. Специфика устной речи			2/-	2/3	
	Практическое занятие 2. Понятие публичного выступления. Виды публичных выступлений			2/2	2/2	
	Практическое занятие 3. Функциональные стили, используемые в текстах профессиональной документации: научный стиль речи			2/-	2/3	
	Практическое занятие 4. Функциональные стили, используемые в текстах деловой документации: официально-деловой стиль речи			2/2	2/2	
	Итого по 1 разделу	4/2		8/4	10/14	

УК-5. ИУК-5.1. ИУК 5.2. ИУК -5.3. УК-6. ИУК-6.2. ИУК-6.4.	Раздел 2. Практические аспекты профессиональных коммуникаций					Подготовка к лекциям Подготовка по темам практических занятий
	Лекция 3. Психологические аспекты переговорного процесса	2/1			1/1	
	Лекция 4. Формы деловой коммуникации	2/1			1/1	
	Лекция 5. Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации	2/-			1/1	
	Практическое занятие 5. Идентификация конфликтов			2/-	2/5	
	Практическое занятие 6. Конфликтные ситуации			2/-	3/5	
	Практическое занятие 7. Формулы конфликта			2/1	2/5	
	Практическое занятие 8. Трансактный анализ конфликтов			2/-	3/5	
	Практическое занятие 9. Технологии управления конфликтами			2/1	3/5	
	Практическое занятие 10. Теории поведения личности в конфликте			2/-	3/5	
	Практическое задание 11. Дидактический тренинг «Овладение искусством критики»			2/-	3/5	
	Практическое занятие 12. Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте			2/1	3/5	
	Практическое занятие 13. Психология переговорного процесса по разрешению конфликтов			2/-	3/5	
	Практическое занятие 14. Самооценка подготовленности к ведению переговоров			2/-	3/5	
	Практическое занятие 15. Тренинговые упражнения по теме «Переговорный процесс»			2/1	3/5	
	Практическое занятие 16. Конфликты в организации			2/-	3/5	
	Практическое занятие 17. Анализ ситуаций по теме «Конфликты в организации»			2/-	3/5	
	Практическое занятие 18. Деловая переписка			2/-	3/5	
	Практическое занятие 19. Этические основы деловых коммуникаций			2/-	3/5	
	Итого по 2 разделу	6/2		30/4	46/78	
	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	10/4		38/8	56/92	
	ИТОГО по дисциплине	10/4		38/8	56/92	

Таблица 5 – Используемые активные и интерактивные образовательные технологии

Вид занятий	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
Лекции	Технология развития критического мышления Дискуссионные технологии
Практические занятия	Технология развития критического мышления Тестовые технологии Технологии работы в малых группах Технология коллективной работы Информационно-коммуникационные технологии

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебная литература, печатные издания библиотечного фонда

1. Кургаева, Ж. Ю. Деловые коммуникации : учебное пособие / Ж. Ю. Кургаева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2025. — 80 с. — ISBN 978-5-7882-3580-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/158938.html> (дата обращения: 28.06.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Лисс, Э. М. Деловые коммуникации : учебник для вузов / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2024. — 343 с. — ISBN 978-5-394-05858-5. — Текст :

электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144230.html> (дата обращения: 28.06.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Ракутова, И. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / И. В. Ракутова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2024. — 196 с. — ISBN 978-985-895-204-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143016.html> (дата обращения: 28.06.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4.2. Справочно-библиографическая литература

1. Белоусова, Л. С. Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке : учебное пособие (практикум) / Л. С. Белоусова, И. В. Кострулева. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2021. — 108 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135748.html> (дата обращения: 28.06.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Горских, О. В. Деловые коммуникации: внутрикультурный диалог и дискурсивные практики : учебно-методическое пособие для студентов всех направлений и специальностей подготовки / О. В. Горских. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2022. — 53 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152789.html> (дата обращения: 28.06.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Захарова, И. В. Деловые коммуникации : практикум / И. В. Захарова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 141 с. — ISBN 978-5-4497-3478-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142505.html> (дата обращения: 28.06.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Качалова, С. М. Теория коммуникации. Ортология : учебное пособие / С. М. Качалова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2025. — 130 с. — ISBN 978-5-00175-321-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/155629.html> (дата обращения: 28.06.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Решетникова, Е. В. Языковые средства устных и электронных деловых коммуникаций : учебное пособие / Е. В. Решетникова. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2023. — 114 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138851.html> (дата обращения: 28.06.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Хоферихтер, Н. А. Деловые коммуникации. В 2 частях. Ч.1. Формы деловых коммуникаций : учебное пособие / Н. А. Хоферихтер. — Санкт-Петербург : Международный банковский институт имени Анатолия Собчака, 2024. — 114 с. — ISBN 978-5-4228-0181-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146853.html> (дата обращения: 28.06.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Хоферихтер, Н. А. Деловые коммуникации. В 2 частях. Ч.2. Деловой этикет и межкультурная коммуникация : учебное пособие / Н. А. Хоферихтер. — Санкт-Петербург : Международный банковский институт имени Анатолия Собчака, 2024. — 149 с. — ISBN 978-5-4228-0182-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146854.html> (дата обращения: 28.06.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4.3 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Положение по виду деятельности «Методические рекомендации к лекционным и практическим занятиям по дисциплине» НГТУ ПВД 11.6/145-23 от 27 февраля 2023 г.

- Электронный адрес: <https://api.nntu.ru/sveden/files/000651.pdf>
2. Положение по виду деятельности «Методические рекомендации по оформлению практических работ обучающихся» НГТУ ПВД 11.6/146-23 от 27 февраля 2023 г. Электронный адрес: <https://api.nntu.ru/sveden/files/000653.pdf>
 3. Положение по виду деятельности «Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов по дисциплине» НГТУ ПВД 11.6/148-23 от 27 февраля 2023 г. Электронный адрес: <https://api.nntu.ru/sveden/files/000654.pdf>
 4. Положение по виду деятельности «Методические рекомендации по применению интерактивных форм, методов и технологий обучения» НГТУ ПВД 11.6/144-23 от 27 февраля 2023 г. Электронный адрес: <https://api.nntu.ru/sveden/files/000650.pdf>
 5. Егошина М.В. Методические указания по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Теория и практика профессиональных коммуникаций» для магистров, обучающихся по направлению подготовки 12.04.01 «Приборостроение». Арзамас: АПИ НГТУ, 2021. Утверждены заседанием кафедры «Экономика и гуманитарные дисциплины» АПИ НГТУ, протокол № 7 от 12.04.2021 г.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронно-библиотечная система издательства «IPRbooks» www.iprbookshop.ru
2. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Научная электронная библиотека открытого доступа КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/journal>
4. Электронно-библиотечная система издательства «Наука» <https://www.libnauka.ru>
5. Информационная система доступа к каталогам библиотек сферы образования и науки ЭКБСОН <http://www.vlibrary.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «IPRbooks». – Режим доступа: www.iprbookshop.ru/
7. Управление персоналом. Журнал. – Режим доступа: <https://www.top-personal.ru/>

5.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
Windows 10 (Подписка DreamSpark Premium договор № Tr000153075 от 11.04.2017)	7-Zip (GNU LGPL)
Windows 7 (Подписка DreamSpark Premium договор № Tr000153075 от 11.04.2017)	GoogleChrome (Проприетарное (закрытое) бесплатное программное обеспечение)
WindowsXPsp3 (Лицензия №46931090 от 20.05.2010)	YandexBrowser (Бесплатное)
ABBYY FineReader 10 Corporate Edition (Сертификат AF10-3S1V25-102 от 04.06.2010)	MozillaFirefox (MPL 2.0 (Mozilla Public License)
MSOffice 2003 (Договор №870/М от 23.01.2007)	PostgreSQL (лицензия PostgreSQL)
MS Office-2007 Russian (Лицензия №41807118 от 21.02.2007, Лицензия №42209957 от 07.02.2007, Лицензия №46316023 от 21.12.2009, Лицензия №42031824 от 12.04.2007, Лицензия № 64093576 от 19.09.2014, Лицензия № 41751711 от 07.02.2007)	
MS Office-2010 Russian Standart (Лицензия №46931090 от 20.05.2010)	
Мой Офис Стандартный (Договор № Л-80878 02.04.2019)	
Microsoft Windows Server 2003 (Лицензия №60119849)	
Microsoft Windows Server 2008 (Лицензия №60119849)	

Таблица 7 – Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1.	Сайт «Интернет и Право»	https://internet-law.ru/
2.	Библиотека нормативной документации	https://files.stroyinf.ru/
3.	База данных свободного доступа Polpred Обзор СМИ	https://polpred.com/news

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для проведения учебных занятий по дисциплине могут быть использованы любые учебные аудитории, лаборатории или специализированные помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения в соответствии с требованиями к реализации программы. Сведения об оборудованных учебных кабинетах размещена на сайте АПИ НГТУ (<https://api.nntu.ru>) в разделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» по ссылке: <https://api.nntu.ru/sveden/objects/>

Таблица 8 – Оснащенность аудиторий и помещений для проведения учебных занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине

Адрес места нахождения	Наименование оборудованного учебного кабинета	Оснащенность оборудованного учебного кабинета	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
607227, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Калинина, дом 19, пом.№1	Интерактивный мультимедийный класс № 222	1. Рабочее место преподавателя, оснащенное ПК с монитором – 1. 2. Комплект демонстрационного оборудования: - мультимедийный проектор – 1 шт.; - доска интерактивная – 1 шт.; - доска меловая – 1 шт.; 3. Рабочее место студента – 30	Windows 10 (Подписка DreamSpark Premium договор № Tr000153075 от 11.04.2017) Мой Офис Стандартный (Договор № Л-80878 02.04.2019) MS Office-2010 Russian Standart (Лицензия № 46931090 от 20.05.2010) ABBYY FineReader 10 Corporate Edition (Сертификат AF10-3S1V25-102 от 04.06.2010)

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа проводится в аудиторной и внеаудиторной форме, а также в электронной информационно-образовательной среде института (далее – ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При преподавании дисциплины «Теория и практика профессиональных коммуникаций», используются современные образовательные технологии, позволяющие повысить активность студентов при освоении материала курса и предоставить им возможность эффективно реализовать часы самостоятельной работы.

Весь лекционный материал курса, а также материалы для практических занятий находятся в свободном доступе в системе MOODLE на странице курса «Теория и практика профессиональных коммуникаций» и могут быть проработаны студентами до чтения лекций в ходе самостоятельной работы. Это дает возможность обсудить материал со студентами во время чтения лекций, активировать их деятельность при освоении материала.

На лекциях и практических занятиях реализуются интерактивные технологии, приветствуются вопросы и обсуждения, используется личностно-ориентированный подход, дискуссионные технологии, технологии работы в малых группах, что позволяет студентам проявить себя, получить навыки самостоятельного изучения материала, выровнять уровень знаний в группе.

Все вопросы, возникшие при самостоятельной работе над домашним заданием, подробно разбираются на практических занятиях и лекциях. Проводятся индивидуальные и групповые консультации с использованием, как встреч со студентами, так и современных информационных технологий, таких как форум, чат, внутренняя электронная почта СДО MOODLE.

Иницируется активность студентов, поощряется задание любых вопросов по материалу, практикуется индивидуальный ответ на вопросы студента.

Для оценки знаний, умений и уровня сформированности компетенции в процессе текущего контроля применяется система контроля и оценки успеваемости студентов, представленная в ФОС дисциплине. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с использованием системы контроля и оценки успеваемости студентов, представленной в ФОС дисциплины.

7.2. Методические указания для занятий лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложных и важных положениях изучаемого материала. Материалы лекций являются основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

7.3. Методические указания по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Практические (семинарские) занятия обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- развитие умений и навыков в рамках материала дисциплины.

7.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

В процессе самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение основной и дополнительной учебной литературы, представленной в разделе 4.

Для выполнения самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать специализированные аудитории, оборудование которых обеспечивает доступ через «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде института и электронной библиотечной системе, где располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения всех результатов обучения, запланированных для дисциплины.

ФОС включает в себя:

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

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГТУ им. Р.Е. Алексеева.

9. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ И ИНВАЛИДОВ

Согласно Федеральному закону от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 79, п.8 профессиональное обучение и профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Адаптированная рабочая программа разрабатывается по каждой направленности при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии). Для инвалидов адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.