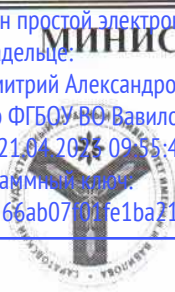


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 21.04.2019 09:55:42
Уникальный программный идентификатор:
528682d78e671e566ab07101fe1ba2172f735a12



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой
Л. М. Попова
/Попова О.М./

« 27 » августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета ВМПиб
А. В. Лукьяненко
/Лукьяненко А.В./

« 27 » августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина	Деловой этикет
Направление подготовки	35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции
Направленность (профиль)	Технологии перерабатывающих производств в АПК
Квалификация выпускника	Бакалавр
Нормативный срок обучения	4 года
Форма обучения	Очная

Разработчик: *О.С. Фоменко*
доцент, Фоменко О.С.

О.С. Фоменко
(подпись)

Саратов 2019

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловой этикет» формирование у обучающихся навыков делового поведения и профессиональной коммуникации, необходимых для успешной профессиональной деятельности конкурентоспособного специалиста.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции дисциплина «Деловой этикет» обязательной части первого блока.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами, практиками: «Русский язык и культура речи»; «Психология работы в малых группах»; «Социология»; «Ознакомительная практика (в том числе получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»; «Технологическая практика».

Дисциплина «Деловой этикет» является базовой для прохождения практик: «Производственная практика: Научно-исследовательская работа»; «Преддипломная практика».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижениями компетенций

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенции (-ий), представленных в табл. 1

Таблица 1

Требования к результатам освоения дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5	6	7
1	УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3 обладает культурой делового общения, культурой поведения в общественных местах и соответствует требованиям современного этикета	основные правила межличностного общения в коллективе, в общественных местах соответствующим требованиям современного этикета	использовать знания делового этикета в своей профессиональной деятельности	навыками грамотной организации профессиональной деятельности с учетом должностных обязанностей
2	УК-6	способен управлять своим временем,	УК-6.2 планирует траекторию своего	основные термины и современные теории	применять основные технологии планирования	навыками управления и формирования эффективной

	выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	управления персоналом, теоретические подходы к мотивации и развитию персонала, теории лидерства и группового принятия решений, подходы к созданию благоприятного социально-психологического климата	потребности, подбора организации труда, стимулирования и деловой оценки работников производства	команды
--	--	--	---	---	---------

4. Объём, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 2

	Количество часов								
	Всего	в т.ч. по семестрам							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Контактная работа – всего, в т.ч.	36,1								36,1
аудиторная работа:	36								36
лекции	12								12
лабораторные	-								-
практические	24								24
<i>промежуточная аттестация</i>	0,1								0,1
<i>контроль</i>	-								-
Самостоятельная работа	35,9								35,9
Форма итогового контроля	3								3
Курсовой проект (работа)	-			-					-

Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Тема занятия Содержание	Неделя семестра	Контактная работа			Самостоятельная работа Количество часов	Контроль знаний	
			Вид занятия	Форма проведения	Количество часов		Вид	Форма
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8 семестр								
1	Деловой этикет. Функции, основы, задачи. Современные принципы делового этикета. Понятие корпоративной культуры	1	Л	В	2	2	ТК	УО
2	Особенности национального делового этикета	1	ПЗ	Т	2		ТК ВК	УО Т
3	Этикет делового человека. Культура поведения. Формирование имиджа	2	ПЗ	М Ш	2	2	ТК	УО Д
4	Этикет делового общения. Виды делового общения. Особенности, задачи. Формы делового общения. Принципы делового общения. Структура делового общения. Этикет деловых переговоров.	3	Л	В	2	2	ТК	УО
5	Деловое общение. Деловая беседа. Особенности ведения деловой беседы.	3	ПЗ	К С	2	2	ТК	УО Д
6	Деловое общение. Особенности проведения деловых совещаний	4	ПЗ	В	2		ТК РК	УО ПО
7	Речевой этикет. Нормы речевого этикета: приветствия, формы обращения к собеседнику, представление, самопредставление.	5	Л	В	2	2	ТК	ТК
8	Культура речи в деловом общении. Анализ результатов одноактного вербального общения	5	ПЗ	М Ш	2	2	ТК	УО Д
9	Ораторское искусство. Особенности публичного выступления	6	ПЗ	Т	2		ТК	УО
10	Деловое общение в группе. Роль руководителя в становлении коллектива. Стиль руководства.	7	Л	В	2	2	ТК	УО
11	Конфликты. Пути их разрешения, Управление конфликтом в профессиональной сфере. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Анализ реальных конфликтных ситуаций,	7	ПЗ	Т	2		ТК	УО

№ п/п	Тема занятия Содержание	Неделя семестра	Контактная работа			Самостоятельная работа Количество часов	Контроль знаний	
			Вид занятия	Форма проведения	Количество часов		Вид	Форма
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	выход из них.							
12	Этические нормы делового общения. Правила проведения телефонных разговоров	8	ПЗ	Т	2		ТК РК	УО ПО
13	Современный деловой этикет. Понятие корпоративной культуры. Этикет в мире бизнеса.	9	Л	В	2	2	ТК	УО
14	Корпоративный этикет. Корпоративная культура организации. Понятие, основные функции, Личные и деловые, официальные и неофициальные, отношения между членами коллектива. Эффективность работы в группе. Корпоративный этикет: понятие и основные принципы.	9	ПЗ	Т	2		ТК	УО
15	Особенности формирования внутренней и корпоративной культуры организации. Особенности формирования внешней маркетинговой стратегии организации	10	ПЗ	М Ш	2		ТК	УО
16	Кинесические особенности делового общения. Вербальное и невербальное общение.	11	Л	В	2	2	ТК	УО
17	Анализ невербальных средств общения	11	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО Д
18	Правила и этикет деловой переписки	12	ПЗ	Т	2		ТК	УО
Выходной контроль					0,1	15,9	Вы хК	3
Итого:					36,1	35,9		

Примечание:

Условные обозначения:

Виды аудиторной работы: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие.

Формы проведения занятий: В – лекция-визуализация, КС – круглый стол, МШ – мозговой штурм.

Виды контроля: ВК – входной контроль, ТК – текущий контроль, РК – рубежный контроль, ВыхК – выходной контроль.

Форма контроля: УО – устный опрос, ПО – письменный опрос, З – зачет, Т – Тестирование, Д – доклад.

5. Образовательные технологии

Организация занятий по дисциплине «Деловой этикет» проводится по видам учебной работы: лекции, практические занятия, текущий контроль.

Реализация компетентного подхода в рамках направления подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации. Основные моменты лекционных занятий конспектируются. Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения с обязательным составлением конспекта (контролируется).

Целью практических занятий является выработка практических навыков правил поведения в деловой среде, воспитание культуры делового общения, формирование навыков взаимодействия в процессе межличностного общения.

Для достижения этих целей используются как традиционные формы работы, так и интерактивные методы: мозговой штурм, круглый стол.

Метод мозгового штурма в наибольшей степени соответствует задачам высшего образования. Он более чем другие методы, способствует развитию у обучающихся изобретательности, умения решать проблемы с учетом конкретных условий и при наличии фактической информации.

Особенностью проведения занятий в форме круглого стола заключается в представлении широкого спектра мнений по выбранной теме с разных точек зрения, обсуждении непонятных и спорных моментов, связанных с поставленной проблемой, нахождении актуального решения, развитии у обучающихся способности самостоятельно решать насущные вопросы в различных сферах и видах деятельности на основе использования социального опыта. Задачей круглого стола является организация и активизация участников на решение конкретных актуальных проблем.

Самостоятельная работа охватывает проработку обучающимися отдельных вопросов теоретического курса, выполнение домашних работ, включающих решение задач, анализ конкретных ситуаций и подготовку их презентаций, и т.п.

Самостоятельная работа осуществляется в индивидуальном и групповом формате. Самостоятельная работа выполняется обучающимися на основе учебно-методических материалов дисциплины (приложение 2). Самостоятельно изучаемые вопросы курса включаются в вопросы к зачету.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература (библиотека СГАУ)

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п. 4, таб. 3)
1	2	3	4	5
1	Управление персоналом: деловая карьера: учебное пособие: http://znanium.com/catalog/product/501180	Сотникова С.И.	ИНФРА-М, 2016	7-10
2	Психология и этика деловых отношений: Учебное пособие http://znanium.com/catalog/product/948651	Бороздина Г.В.	Мн.:РИПО, 2015	7-12
3	Корпоративная социальная ответственность: учебное пособие http://znanium.com/catalog/product/478432	Бондаренко В.В.	ИНФРА-М, 2015	8-12
4	Деловой этикет: учебное пособие: http://znanium.com/catalog/product/461190	Кузнецов И.Н.	ИНФРА-М, 2014	1-12

б) дополнительная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п. 4, таб. 3)
1	2	3	4	5
1	Деловой этикет: учебное пособие: http://znanium.com/catalog/product/461190	Кузнецов И.Н.	ИНФРА-М, 2014	1-12
2	Деловое общение: учебник для вузов: http://znanium.com/catalog/product/405196	Сидоров П.И., Путин М.Е. и др.	ИНФРА-М, 2013	3-7
3	Этика деловых отношений: учебное пособие: http://znanium.com/catalog/product/144586	Блюм М.А., Герасимов Б.И., Молоткова Н.В.	М.: Форум, 2009	7-9
4	Основы делового общения и гостеприимства: учебное пособие: http://znanium.com/catalog/product/466410	Купчик Е. В., Трофимова О. В.	Флинта, 2013	1-2
5	Культура русской речи: учебник для вузов: http://znanium.com/catalog/product/157672	Граудина Л.К., Ширяев Е.Н.	М.: НОРМА, 2008	5-12

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- официальный сайт университета: <http://www.sgau.ru/>;

- открытые учебно – методические материалы по теме «Профессиональный этикет» Режим доступа <https://edu.tusur.ru/publications/7188>.

г) информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных, доступ к которым организован библиотекой университета через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Научная библиотека университета <http://www.sgau.ru/biblioteka/>

Базы данных содержат сведения обо всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.). Доступ – с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

2. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>.

Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

3. «Университетская библиотека ONLINE» <http://www.biblioclub.ru>.

Электронно-библиотечная система, обеспечивающая доступ к книгам, конспектам лекций, энциклопедиям и словарям, учебникам по различным областям научных знаний, материалам по экспресс-подготовке к экзаменам. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <http://elibrary.ru>.

Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет. Свободная регистрация.

5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». <http://window.edu.ru>.

Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

6. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>.

Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт». Учебники и учебные пособия от ведущих научных школ. Тематика: «Бизнес. Экономика», «Гуманитарные и общественные науки», «Естественные науки», «Информатика», «Прикладные науки. Техника», «Языкознание. Иностранные языки». Доступ -

после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к Internet.

7. Профессиональная база данных «Техэксперт».

Современные, профессиональные справочные базы данных, содержащие нормативно-правовую, нормативно-техническую документацию и уникальные сервисы.

8. Поисковые интернет-системы Яндекс, Rambler, Google и др.

д) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

– персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;

– проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;

– активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

- программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы (расчетная, обучающая, контролирующая)
1	2	3	4
1	Все темы дисциплины	1) Право на использование Microsoft Desktop Education All Lng Lic/SA Pack OLV E IY Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов Контракт № 0024 на передачу неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение от 11.12.2018 г.	Вспомогательная
2	Все темы дисциплины	ESET NOD 32 Право на использование программного продукта ESET NOD 32 Antivirus Business Edition renewal for 2041 user (продление 2041 лицензий на срок 12 месяцев). Лицензиат – ООО «Компьютерный супермаркет» г. Саратов. Контракт № 0025 на приобретение прав на использование средств антивирусной защиты от 11.12.2018 г.	Вспомогательная

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для проведения занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории с меловыми досками, достаточным количеством посадочных мест и освещенностью. Для использования медиаресурсов аудитории оснащены, мультимедийным комплектом (проектор, экран, компьютер или ноутбук), по возможности – частичное затемнение дневного света.

Для проведения практических занятий и контроля самостоятельной работы по дисциплине кафедры «Технологии продуктов питания» имеется аудитория № С-218.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (аудитория С-206, №332, читальные залы библиотеки) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

8. Оценочные материалы

Оценочные материалы, сформированные для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Деловой этикет» разработан на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- приказа Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Оценочные материалы представлены в приложении 1 к рабочей программе дисциплины и включают 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.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы представлен в приложении 2 к рабочей программе по дисциплине «Деловой этикет».

10. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины «Деловой этикет»

Методические указания по изучению дисциплины «Деловой этикет» включают в себя:

1. Краткий курс лекций. Краткий курс лекций оформляется в соответствии с приложением 3;
2. Методические указания к практическим занятиям оформляется в соответствии с приложением 4.

*Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
«Технологии продуктов питания»
«27» августа 2019 года (протокол № 1).*

**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу дисциплины
«Деловой этикет»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины «Деловой этикет» на 2019/2020 учебный год:

Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения

Наименование программы	Примечание
ESET NOD 32 Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование программного продукта ESET NOD32 Antivirus Business Editions renewal for 2041 user (продление 2041 лицензий на срок 12 месяцев). Лицензиат – ООО «Компьютерный супермаркет», г. Саратов. Контракт №0025 на приобретение прав на использование средств антивирусной защиты от 11.12.2018 г.	Срок действия контракта истек
Kaspersky Endpoint Security Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование антивирусного программного обеспечения Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (1500-2449) 1year Education Licence. Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис». г. Саратов. Контракт № ЕП-113 на оказание услуг по передаче неисключительных (пользовательских) прав на антивирусное программное обеспечение с внесением соответствующих изменений в аттестационную документацию по требованию защиты информации от 11.12.2019 г.	Переход на новое лицензионное программное обеспечение

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Деловой этикет» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Технологии продуктов питания» «11» декабря 2019 года (протокол № 5).

Заведующий кафедрой
«Технологии продуктов питания»


(подпись)

О.М. Попова

**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу дисциплины
«Деловой этикет»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины «Деловой этикет» на 2019/2020 учебный год:

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

- программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы	Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения
1	Все темы дисциплины	Microsoft Desktop Education (Microsoft Access, Microsoft Excel, Microsoft InfoPath, Microsoft OneNote, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher, Microsoft SharePoint Workspace, Microsoft Visio Viewer, Microsoft Word)	Вспомогательная	<p><i>Вспомогательное программное обеспечение:</i></p> <p>Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent</p> <p>Предоставление неисключительных прав на ПО: Microsoft Office 365 Pro Plus Open Students Shared Server All Lng SubsVL OLV NL IMth Acdmc Stdnt w/Faculty</p> <p>Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов</p> <p>Контракт № А-032 на передачу неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение от 23.12.2019 г.</p>
		<p>Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование Microsoft Desktop Education All Lng Lic/SA Pack OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов. Контракт № 0024 на передачу неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение от 11.12.2018 г</p>		

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Деловой этикет» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Технологии продуктов питания» «23» декабря 2019 года (протокол № 6).

Заведующий кафедрой
«Технологии продуктов питания»

(подпись)

О.М. Попова

**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу дисциплины
«Деловой этикет»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины «Деловой этикет» на 2020/2021 учебный год:

Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения

Наименование программы	Примечание
<p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование антивирусного программного обеспечения Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (1500-2449) 1 year Educational Licence. Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Контракт № ЕП-113 на оказание услуг по передаче неисключительных (пользовательских) прав на антивирусное программное обеспечение с внесением соответствующих изменений в аттестационную документацию по требованию защиты информации от 11.12.2019 г.</p>	<p>Срок действия контракта истек</p>
<p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-219/2020/223-1370 от 01.12.2020 г.</p>	<p>Заключен новый договор сроком на 1 год (11.12.2020 г. - 10.12.2021 г.)</p>
<p>Microsoft Office 365 Pro Plus Open Students Shared Server All Lng SubsVL OLV NL IMth Acdmc Stdnt w/Faculty</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов. Контракт № А-032 на передачу неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение от 23.12.2019 г.</p>	<p>Срок действия контракта истекает 23.12.2020 г.</p>
<p>Microsoft Office</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов. Сублицензионный договор № 201201/КЛ/Л/44-208 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем по адресу: г. Саратов, ул. Советская, 60 от 01.12.2020 г.</p>	<p>Заклучен новый договор сроком на 1 год (по 31.12.2021 г.)</p>

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Деловой этикет» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Технологии продуктов питания» «04» декабря 2020 года (протокол № 4).

Заведующий кафедрой


 (подпись)

О.М. Попова