

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 05.10.2023 14:36:35
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе
Пятигорского института (филиал) СКФУ
М.В. Мартыненко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Искусство деловых коммуникаций в профессиональной деятельности

Специальность
Специализация

38.05.01 Экономическая безопасность
Защита национальных интересов
Российской Федерации в экономической
и внешнеэкономической сфере

Год начала обучения
Форма обучения
Реализуется в семестре

2023 г.
очная
6

Разработано
Доцент кафедры мировой экономики и
таможенного дела
Акопян К.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Пятигорск, 2023

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Программа дисциплины «Искусство деловых коммуникаций в профессиональной деятельности» предназначена для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

Цель изучения дисциплины «Искусство деловых коммуникаций в профессиональной деятельности» - формирование у студентов целостного, системного представления о ценностно-личностных возможностях речевого самовыражения в речевом общении, о ценностях речевой культуры, о богатстве речевой личности.

Задачи изучения дисциплины «Искусство деловых коммуникаций в профессиональной деятельности»:

- формирование базовых понятий о профессиональной коммуникации;
- совершенствование основных видов речевой деятельности;
- раскрытие сущности профессиональной этики;
- развитие представлений о психолингвистических аспектах профессиональной коммуникации;
- выработка умений и навыков деловой коммуникации;
- формирование умений и навыков выхода из конфликтных ситуаций в профессиональной сфере.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Искусство деловых коммуникаций в профессиональной деятельности» относится к обязательной части дисциплин блока Б1 ОП ВО подготовки специалистов. Освоение дисциплины производится в 6 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК-4} выбирает приемлемый стиль делового общения на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах; ИД-2 _{УК-4} использует информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках;	Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; выбирает приемлемый стиль делового общения на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах с учетом профессиональной коммуникации как механизма взаимодействия в сфере деловых отношений, опираясь на виды речевой деятельности; использует информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках используя основы межкультурной коммуникации при ведении переговоров; оценивает эффективность применяемых

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

	ИД-3 _{УК-4} оценивает эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, производит выбор оптимальных	коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, производит выбор оптимальных, выявляя конфликтные ситуации и споры в профессиональной среде
ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение	ИД-1 _{ОПК-5} Выполняет профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Выполняет профессиональные задачи в процессе ведения деловых переговоров в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля *

Объем занятий: всего: 3 з.е., 81 астр.ч.	ОФО, в астр. часах
Контактная работа:	48
Лекций/ из них практическая подготовка	24/-
Лабораторных работ/ из них практическая подготовка	-
Практических занятий/ из них практическая подготовка	24/-
Самостоятельной работы	33
Формы контроля:	
Зачет с оценкой	

* Дисциплина (модуль) предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023	

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

№	Раздел (тема) дисциплины	Формируемые компетенции, индикаторы	очная форма			
			Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов			Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
6 семестр						
1.	Тема 1. Профессиональная коммуникация как механизм взаимодействия в сфере деловых отношений. Сущность речевой коммуникации, ее модель. Функции речевой коммуникации. Виды коммуникации. Составляющие компоненты успешной речевой коммуникации. Речевой подтекст. Метаязык.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	2
2.	Тема 2. Виды речевой деятельности. Вербальная и невербальная коммуникация. Характеристика видов речевой деятельности. Чтение как разновидность речевой коммуникации. Виды слушания. Совершенствование видов слушания. Письменная речь как важнейшая разновидность профессиональной коммуникации. Совершенствование навыков устной речи. Техника речи. Невербальные средства общения. Значение мимики и позы в процессе делового общения. Роль и функции жестов в профессиональной коммуникации.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	2

Сертификат:

Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
-----------	---------------------------------

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

3.	Тема 3. Психолингвистические аспекты профессиональной коммуникации. Основные типы коммуникабельности людей. Это-состояния и речевое общение.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	2
4.	Женский и мужской тип речи. Возрастные особенности людей и их влияние на профессиональную коммуникацию. Зоны общения.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	2
5.	Тема 4. Основы межкультурной коммуникации. Национальные особенности и их влияние на профессиональную коммуникацию.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	2
6.	Национальное и межнациональное общение: Япония, Германия, Италия, Франция, США, Россия.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	2
7.	Тема 5. Деловой этикет в профессиональной коммуникации. Речевой этикет в профессиональной коммуникации. Этические принципы речевого поведения. Этика и сфера общения.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	2
8.	Манеры человека в деловой обстановке. Этикетные формулы типичных ситуаций. Этика пользования телефонами.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	2
9.	Тема 6. Конфликтные ситуации и споры в профессиональной среде. Классификация конфликтов. Стадии и структура конфликта. Стратегия поведения в конфликтной ситуации.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	2
10.	Спор, полемика, дебаты: психологические аспекты убеждения, психологические аспекты внушения.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	2

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

11.	Тема 7. Типичные коммуникативные ситуации. Деловая беседа: структура деловой беседы. Факторы успеха деловой беседы. Деловая беседа по телефону. Пресс-конференция.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	2
12.	Деловые совещания: типы совещаний; подготовка совещания; правила поведения на совещании. Деловые переговоры: подготовка к переговорам; цели переговоров; предмет переговоров; структура переговоров; начало и завершение переговоров.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	2
13.	Тема 8. Ведение переговоров. Организация совещаний. Деловые переговоры: подготовка к переговорам; цели переговоров; предмет переговоров; структура переговоров; начало и завершение переговоров.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	2
14.	Принципы речевого поведения на переговорах. Способы взаимодействия на переговорах. Деловые совещания: типы совещаний; подготовка совещания; правила поведения на совещании.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	2
15.	Тема 9. Официально-деловая письменная речь. Письменные коммуникации. Виды официально-деловых текстов. Деловое письмо: структура, стилистика.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	2
16.	Отчеты, предложения и их разновидности. Резюме: типы и правила составления. Профессиональные коммуникации посредством современных средств общения.	ИД-1 _{УК-4} , ИД-2 _{УК-4} , ИД-3 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-5}	1,5	1,5	-	3
Итого за 6 семестр:			24	24		33,0

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

6. Фонд оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине " Искусство деловых коммуникаций в профессиональной деятельности" базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (модуля).

ФОС является приложением к данной программе дисциплины.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина (модуль) построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим, а также выполнение индивидуального творческого задания.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Шарков, Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации / Ф.И. Шарков. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 488 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496159>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02089-6. – Текст : электронный.

2. Кислицына, И.Г. Психология делового общения : учебное пособие : [16+] / И.Г. Кислицына ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 112 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477381>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-1886-6. – Текст : электронный.

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Щербакова, И.В. Язык и речь в процессе деловой коммуникации: учебное пособие для бакалавриата [16+] / И.В. Щербакова, М.В. Тимашова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573761>. – ISBN 978-5-4499-0703-5. – DOI 10.23681/573761. – Текст : электронный.

2. Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). – Москва : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. – 269 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404>. – Библиогр.: с. 4-5. – ISBN 978-5-4475-8307-1. – Текст : электронный.

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Искусство деловых коммуникаций в профессиональной деятельности»
2. Методические указания по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Искусство деловых коммуникаций в профессиональной деятельности».

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система Консультант Плюс

Электронные библиотечные системы:

2. <http://biblioclub.ru/> - Университетская библиотека ONLINE
3. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронная библиотечная система «IPRbooks»

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1	http://www.scrf.gov.ru/ - Совет безопасности Российской Федерации
2	econbez.ru - Экономическая безопасность - информационно-аналитический портал
4	https://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал "Гарант"
5	http://www.consultant.ru/about/ Справочная правовая система КонсультантПлюс.

Программное обеспечение:

1	Microsoft Windows 7 Профессиональная
2	Microsoft Office

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и возможностью доступа к электронной информационно-образовательной среде университета

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

11. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

12. Особенности реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под *электронным обучением* понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под *дистанционными образовательными технологиями* понимаются образовательные

технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и синхронный способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения - время проведения онлайн-занятий и преподаватели; для асинхронного обучения - авторы онлайн-курсов.

При организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используются Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (Письмо Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН "О направлении методических рекомендаций").

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения (Bigbluebutton, Microsoft Teams, а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курс лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023