

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный
университет»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. первого проректора



/С. П. Стрелков /

(подпись)

И. О. Ф.

«25» апреля 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины

Основы делового общения

(указывается наименование в соответствии с учебным планом)

По направлению подготовки

07.03.01 «Архитектура»

(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО)

Направленность (профиль)

«Архитектурное проектирование»

(указывается наименование профиля в соответствии с ОПОП)

Кафедра

«Философия, социология и лингвистика»

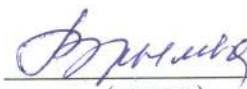
Квалификация выпускника бакалавр

Астрахань - 2024

Разработчик:

доцент, канд.филол.наук

(занимаемая должность,
учёная степень и учёное звание)


(подпись)

/ В.В. Гурылева /
И. О. Ф.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Философия, социология и лингвистика» протокол № 9 от 16.04.2024 г.

И.о. заведующего кафедрой


(подпись)

/ Ю.В. Георгиевская /
И. О. Ф.

Согласовано:

Председатель МКН «Архитектура»,
направленность (профиль)
«Архитектурное проектирование»


(подпись)

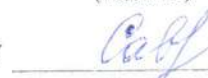
/ Т.О. Цитман /
И. О. Ф.

Начальник УМУ


(подпись)

/ О.Н. Беспалова /
И. О. Ф.

Специалист УМУ


(подпись)

/ Ю.Ю. Савенкова /
И. О. Ф.

Начальник УИТ


(подпись)

/ П.Н. Гедза /
И. О. Ф.

Заведующая научной библиотекой


(подпись)

/ Л.С. Гаврилова /
И. О. Ф.

Содержание:

	Стр.
1. Цель освоения дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	4
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по типам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и типов учебных занятий	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по типам учебных занятий и работы обучающихся (в академических часах)	6
5.1.1. Очная форма обучения	6
5.1.2. Заочная форма обучения	7
5.1.3. Очно-заочная форма обучения	7
5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам	7
5.2.1. Содержание лекционных занятий	7
5.2.2. Содержание лабораторных занятий	8
5.2.3. Содержание практических занятий	8
5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
5.2.5. Темы контрольных работ	10
5.2.6. Темы курсовых проектов/курсовых работ	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	10
7. Образовательные технологии	10
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
8.2. Перечень необходимого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	12
8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, доступных обучающимся при освоении дисциплины	12
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
10. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	13

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы делового общения» является углубление уровня освоения компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 07.03.01 «Архитектура».

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

УК – 4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК – 5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

В результате освоения дисциплин обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

УК-4.1. умеет: Передавать идеи и проектные предложения в ходе совместной деятельности средствами устной и письменной речи.

УК-4.2. знает: Государственный(е) и иностранный(е) язык(и). Язык делового документа

УК-5.1. умеет: Использовать основы исторических, философских и культурологических знаний для формирования мировоззренческой позиции.

УК-5.2. знает: Основы исторических, философских, культурологических дисциплин.

При изучении дисциплины «Основы делового общения» реализуется гражданско – патриотическое направление воспитательной работы.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина Б1. В.2.ДВ.01.01 «Основы делового общения» реализуется в рамках блока 1 «Дисциплины (модули)», части формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины (по выбору)). Цикл дисциплин «Общегуманитарный»

Дисциплина базируется на знаниях, полученных в рамках изучения дисциплины: «Русский язык» из школьного курса.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по типам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Форма обучения	Очная
1	2
Трудоемкость в зачетных единицах:	6 семестр – 2 з.е.; всего - 2 з.е.
Лекции (Л)	6 семестр – 18 часов; всего - 18 часов
Лабораторные занятия (ЛЗ)	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
Практические занятия (ПЗ)	6 семестр – 18 часов; всего - 18 часов
Самостоятельная работа (СР)	6 семестр – 36 часов; всего - 36 часов

Форма текущего контроля:	
Контрольная работа	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
Форма промежуточной аттестации:	
Экзамены	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
Зачет	семестр – 6
Зачет с оценкой	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
Курсовая работа	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
Курсовой проект	<i>учебным планом не предусмотрены</i>

5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и типов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по типам учебных занятий и работы обучающихся (в академических часах)

5.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по типам учебных занятий и работы обучающихся				Форма текущего контроля и промежуточной аттестации
				контактная			СР	
				Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Речевая коммуникация в современном мире	16	6	4	-	4	8	Зачет
2.	Раздел 2. Развитие науки как сферы деловой коммуникации для толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в проектной градостроительной практике архитектора - проектировщика	16	6	4	-	4	8	
3.	Раздел 3. Деловая коммуникация как разновидность специализированной коммуникации в проектной градостроительной практике архитектора-проектировщика	24	6	6	-	6	12	
4.	Раздел 4. Устная публичная речь в профессиональной карьере архитектора-проектировщика в области градостроения	16	6	4	-	4	8	
Итого:		72		18	-	18	36	

5.1.2. Заочная форма обучения

ОПОП не предусмотрено

5.1.3. Очно - заочная форма обучения

ОПОП не предусмотрено

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам

5.2.1. Содержание лекционных занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Раздел 1. Речевая коммуникация в современном мире	Понятие речевой коммуникации. Функции коммуникации. Виды общения. Принципы общения. Этические нормы речевого общения. Невербальное общение. Эффективность коммуникации. Коммуникативное намерение. Основные единицы речевого общения. Речевая ситуация, ее структура. Анализ речевой ситуации. Речевое событие, его компоненты. Речевое взаимодействие. Основные принципы эффективной коммуникации: принцип кооперации Г. Грайса, принцип вежливости Дж. Лича. <u>Основы исторических, философских и культурологических знаний для эффективной коммуникации.</u> Слушание как необходимое условие эффективной коммуникации, виды слушания. Коммуникативные барьеры: понятие, виды. Факторы, влияющие на формирование барьеров. Приемы преодоления барьеров.
2.	Раздел 2. Развитие науки как сферы деловой коммуникации для толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в проектной градостроительной практике архитектора - проектировщика	Функционально-стилевая дифференциация литературного <u>государственного и иностранного языка.</u> Взаимодействие функциональных стилей. Понятие жанров речи. Факторы, влияющие на выбор жанра. Профессионально значимые жанры для архитектора-проектировщика в проектной градостроительной практике. Понятие стиливой уместности речи для толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в сфере профессиональной деятельности архитектора - проектировщика.
3.	Раздел 3. Деловая коммуникация как разновидность специализированной коммуникации в проектной градостроительной практике архитектора-проектировщика.	Деловая коммуникация в устной и письменной формах. Специфика деловой коммуникации в профессиональной деятельности архитектора-проектировщика в проектной градостроительной практике. Жанры деловой коммуникации: традиционные и специфические. Вербальные и невербальные средства в деловой коммуникации. Документы: понятие, функции, типы. Основные принципы письменной деловой коммуникации <u>на государственном и иностранном языках:</u> стандартизация и унификация. Композиционные

		особенности документов. Языковые формулы официальных документов. <u>Язык делового документа.</u> Личные документы, служебная документация и деловая переписка. Нормативный аспект деловой речи. Составление, оформление и редактирование отдельных видов документов. Этические нормы делового общения. Стили делового общения. Этикетные формулы. Критика и комплимент в деловом общении: функции и правила.
4.	Раздел 4. Устная публичная речь в профессиональной карьере архитектора-проектировщика в области градостроения	Идеи и проектные предложения в ходе совместной деятельности средствами устной и письменной речи. Виды публичной речи по цели. Особенности публичных выступлений в научной и деловой среде речи в профессиональной карьере архитектора-проектировщика. Этапы подготовки публичной речи. Компоненты публичного выступления. Адаптация к аудитории публичного выступления. Подготовка к публичному выступлению. Способы речевого воздействия: сообщение, убеждение, внушение. Основы аргументации. Логический и психологический аспекты аргументации. <u>Основы исторических, философских, культурологических дисциплин.</u> Способы ориентации речи на адресата. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.

5.2.2. Содержание лабораторных занятий - учебным планом не предусмотрены

5.2.3. Содержание практических занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Раздел 1. Речевая коммуникация в современном мире	Входное тестирование. Понятие речевой коммуникации. Функции коммуникации. Виды общения. Принципы общения. Этические нормы речевого общения. Невербальное общение. Эффективность коммуникации. Коммуникативное намерение. Основные единицы речевого общения. Речевая ситуация, ее структура. Анализ речевой ситуации. Речевое событие, его компоненты. Речевое взаимодействие. <u>Передача идей и проектных предложений в ходе совместной деятельности средствами устной и письменной речи.</u> Основные принципы эффективной коммуникации: принцип кооперации Г. Грайса, принцип вежливости Дж. Лича. Слушание как необходимое условие эффективной коммуникации, виды слушания. Коммуникативные барьеры: понятие, виды. Факторы, влияющие на формирование барьеров. Приемы преодоления барьеров.
2.	Раздел 2. Развитие науки как сферы деловой коммуникации для толерантного	Функционально-стилевая дифференциация литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей. Понятие жанров речи. Факторы, влияющие на выбор жанра. Профессионально значимые жанры для

	восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в проектной градостроительной практике архитектора - проектировщика	архитектора - проектировщика. Понятие стилевой уместности речи для толерантного воспринимая социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в сфере профессиональной деятельности архитектора - проектировщика. <u>Использование основ исторических, философских и культурологических знаний для формирования мировоззренческой позиции.</u>
3.	Раздел 3. Деловая коммуникация как разновидность специализированной коммуникации в проектной градостроительной практике архитектора-проектировщика.	Специфика деловой коммуникации в профессиональной деятельности архитектора-проектировщика. Жанры деловой коммуникации: традиционные и специфические. Вербальные и невербальные средства в деловой коммуникации. Документы: понятие, функции, типы. Основные принципы письменной деловой коммуникации: стандартизация и унификация. Композиционные особенности документов. Языковые формулы официальных документов. Личные документы, служебная документация и деловая переписка. <u>Совместная деятельность средствами устной и письменной речи.</u> Нормативный аспект деловой речи. Составление, оформление и редактирование отдельных видов документов. Этические нормы делового общения. Стили делового общения. Этикетные формулы. Критика и комплимент в деловом общении: функции и правила.
4.	Раздел 4. Устная публичная речь в профессиональной карьере архитектора-проектировщика в области градостроения	Виды публичной речи по цели. Особенности публичных выступлений в научной и деловой среде речи в профессиональной карьере архитектора-проектировщика. Этапы подготовки публичной речи. Компоненты публичного выступления. Адаптация к аудитории публичного выступления. Подготовка к публичному выступлению. <u>Использование основ исторических, философских и культурологических знаний.</u> Способы речевого воздействия: сообщение, убеждение, внушение. Основы аргументации. Логический и психологический аспекты аргументации. Способы ориентации речи на адресата. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.

5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Речевая коммуникация в современном мире	Подготовка к практическим занятиям;	[1]- [7]
2.	Раздел 2. Развитие науки как сферы деловой коммуникации для толерантного восприятия	Подготовка к устному опросу; Подготовка к итоговому	[1]- [7]

	социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в проектной градостроительной практике архитектора - проектировщика	тестированию. Подготовка к зачету	
3.	Раздел 3. Деловая коммуникация как разновидность специализированной коммуникации в проектной градостроительной практике архитектора-проектировщика.		[1]- [7]
4.	Раздел 4. Устная публичная речь в профессиональной карьере архитектора-проектировщика в области градостроения		[1]- [7]

5.2.5. Темы контрольных работ - учебным планом не предусмотрены

5.2.6. Темы курсовых проектов/ курсовых работ - учебным планом не предусмотрены

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Организация деятельности студента	
<u>Лекция</u>	В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.
<u>Практическое занятие</u>	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.
<u>Самостоятельная работа</u>	Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в помещениях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать: – конспектирование (составление тезисов) лекций; – работу со справочной и методической литературой; – участие в тестировании и др. Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из: – повторение лекционного материала; – подготовки к практическим занятиям; – изучения учебной и научной литературы; – подготовки к опросу устному; – подготовки к итоговому тестированию; – выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях; – проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения

представленных в учебно-методических материалах кафедры тестов.

Подготовка к зачету

Подготовка студентов к зачету включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;
- подготовка к ответу на вопросы.

7. Образовательные технологии

Перечень образовательных технологий, используемых при изучении дисциплины

«Основы делового общения»

Традиционные образовательные технологии

Дисциплина «Основы делового общения», проводится с использованием традиционных образовательных технологий, ориентирующихся на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения), учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер. Формы учебных занятий с использованием традиционных технологий:

Лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

Интерактивные технологии

По дисциплине «Основы делового общения» лекционные занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Лекция-визуализация - представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ТСО или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов (в виде схем, таблиц, графов, графиков, моделей). Лекция-визуализация помогает студентам преобразовывать лекционный материал в визуальную форму, что способствует формированию у них профессионального мышления за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов.

По дисциплине «Основы делового общения» практические занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе.

Ролевые игры – совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

а) основная учебная литература:

1. Вьюгина, С. В. Деловой русский язык: учебно-методическое пособие/ С. В. Вьюгина, И. В. Вяткина. - 2-е изд. - Казань: Издательство КНИТУ, 2022. - 100 с. - ISBN 978-5-7882-3264-5. - Текст: электронный// Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL:

<https://www.iprbookshop.ru/136216.html>

2. Культура речи и делового общения: учебно-методическое пособие/ составители Г. А. Касумовой. - Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2021. - 73 с. - Текст: электронный// Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/108806.html>
3. Деловое общение: учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 11-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2024. – 524 с. – (Учебные издания для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710143>

б) дополнительная учебная литература:

4. Мирошниченко А.А. Бизнес-коммуникации. Мастерство делового общения. Практическое руководство. – М.: Книжный мир, 2008. – 384 с. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=89669
5. Янкович, Шулим Абрамович Управление офисом: учеб. пособие для студентов вузов / Ш.А. Янкович. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 255 с. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=117386

в) перечень учебно-методического обеспечения:

6. Культура речи и делового общения: учебно-методическое пособие/ составители Г. А. Касумовой. - Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2021. - 73 с. - Текст: электронный// Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/108806.html>

г) перечень онлайн курсов:

7. Онлайн-курс по дисциплине: «Основы делового общения»
https://openedu.ru/course/spbu/DEL_OBS/

8.2. Перечень необходимого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. 7-Zip;
2. Adobe Acrobat Reader DC;
3. Apache Open Office;
4. VLC media player;
5. Kaspersky Endpoint Security
6. Yandex browser
7. КОМПАС-3D V20

8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, доступных обучающимся при освоении дисциплины

1. Электронная информационно-образовательная среда Университета (<http://moodle.aucu.ru>).
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека» (<https://biblioclub.ru/>).
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru>).
4. Научная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru/>).
5. Консультант+ (<http://www.consultant-urist.ru/>).
6. Федеральный институт промышленной собственности (<http://www1.fips.ru/>)

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п\п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебные аудитории для проведения учебных занятий: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 18а, № 405.	№ 405 Комплект учебной мебели Переносной мультимедийный комплект Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
2.	Помещения для самостоятельной работы: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 22а, аудитории № 201, 203; 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 18а, библиотека, читальный зал.	№ 201 Комплект учебной мебели Компьютеры – 8 шт. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
		№ 203 Комплект учебной мебели Компьютеры – 8 шт. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
		библиотека, читальный зал Комплект учебной мебели Компьютеры - 4 шт. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

10. Особенности организации обучения по дисциплине «Основы делового общения» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина «Основы делового общения» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

**Лист внесения дополнений и изменений
в рабочую программу учебной дисциплины
«Основы делового общения»
(наименование дисциплины)
на 2025-2026 учебный год**

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры «Философия, социология и лингвистика», протокол № 9 от 15 апреля 2025 г.

И.о. зав.кафедрой

доцент, канд. соц. наук
(ученая степень, ученое звание)


подпись

/Ю.В.Георгиевская/
И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

В п.8.1. внесены следующие изменения:

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Степаненко, Т. А. Деловое общение: учебное пособие для обучающихся высших образовательных учреждений пожарно-технического профиля / Т. А. Степаненко, Т. Н. Пасечкина. — Железногорск: Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2024. — 153 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123093.html>

2. Лукаш Ю.А. Быть секретарем руководителя фирмы [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ю.А. Лукаш. М.: - Флинта, 2023. – 98с. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=114956

3. Янкович, Шулим Абрамович Управление офисом: учеб. пособие для студентов вузов / Ш.А. Янкович. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2024. – 255 с. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=117386

Составитель изменений и дополнений:

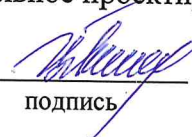
доцент, канд. филол. наук
(ученая степень, ученое звание)


подпись

/В.В.Гурылева/
И.О. Фамилия

Председатель МКН «Архитектура», направленность (профиль)
«Архитектурное проектирование», «Градостроительное проектирование»

доцент, Член Союза архитекторов России
(ученая степень, ученое звание)


подпись

/Т.О.Цитман /
И.О. Фамилия

15 апреля 2025 г.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины «Основы делового общения»,
по направлению подготовки 07.03.01 «Архитектура»,
направленность (профиль)
«Архитектурное проектирование»

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётных единиц.
Форма промежуточной аттестации: зачёт

Целью учебной дисциплины «Основы делового общения» является углубление уровня освоения компетенций обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 07.03.01 «Архитектура».

Учебная дисциплина «Основы делового общения» входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)», части, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины (по выбору)). Для освоения дисциплины необходимы знания, полученные при изучении следующей дисциплины: «Русский язык» из школьного курса.

Краткое содержание дисциплины:

Раздел 1. Речевая коммуникация в современном мире.

Раздел 2. Развитие науки как сферы деловой коммуникации для толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в проектной градостроительной практике архитектора - проектировщика.

Раздел 3. Деловая коммуникация как разновидность специализированной коммуникации в проектной градостроительной практике архитектора-проектировщика.

Раздел 4. Устная публичная речь в профессиональной карьере архитектора-проектировщика в области градостроения.

И.о. заведующего кафедрой


подпись /Ю. В. Георгиевская / -
И. О. Ф.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу, оценочные и методические материалы по дисциплине
«Основы делового общения»
ОПОП ВО по направлению подготовки
07.03.01 «Архитектура»,
направленность (профиль) «Архитектурное проектирование»
по программе бакалавриата

А.М. Казиевой (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы, оценочных и методических материалов по дисциплине «Основы делового общения» ОПОП ВО по направлению подготовки 07.03.01 «Архитектура», по программе бакалавриата, разработанной в ГБОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет», на кафедре Философия, социология и лингвистика (разработчик – доцент, канд. филол. наук В.В. Гурылева).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Предъявленная рабочая программа учебной дисциплины «Основы делового общения» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 07.03.01 «Архитектура», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 509 и зарегистрированного в Минюсте России 27.06.2017 № 47195.

Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины (по выбору)) Блок 1 «Дисциплины (модули)».

Представленные в Программе цели учебной дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки 07.03.01 «Архитектура», направленность (профиль) «Архитектурное проектирование».

В соответствии с Программой за дисциплиной «Основы делового общения» закреплены 2 компетенции, которые реализуются в объявленных требованиях.

Предложенные в Программе индикаторы компетенций в категориях «знает», «умеет» отражают специфику и содержание дисциплины, а представленные в ОММ показатели и критерии оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, а также шкалы оценивания позволяют определить степень достижения заявленных результатов, т.е. уровень освоения соответствующих компетенций в рамках данной дисциплины.

Учебная дисциплина «Основы делового общения» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО по направлению подготовки 07.03.01 «Архитектура»,

направленность (профиль) «Архитектурное проектирование» и возможность дублирования в содержании не выявлена.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Промежуточная аттестация знаний бакалавра, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета. Формы оценки знаний, представленные в Рабочей программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено основной, дополнительной литературой, интернет - ресурсами и соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 07.03.01 «Архитектура», направленность (профиль) «Архитектурное проектирование».

Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 07.03.01 «Архитектура», и специфике дисциплины «Основы делового общения» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Представленные на рецензию оценочные и методические материалы направления подготовки 07.03.01 «Архитектура», разработаны в соответствии с нормативными документами, представленными в Программе. Оценочные и методические материалы по дисциплине «Основы делового общения» предназначены для текущего контроля и промежуточной аттестации и представляют собой совокупность разработанных кафедрой «Философии, социологии и лингвистики» материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами оценочных и методических материалов является контроль и управление процессом, освоения обучающимися компетенций, заявленных в образовательной программе по данному направлению подготовки 07.03.01 «Архитектура», направленность (профиль) «Архитектурное проектирование».

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Основы делового общения» представлены:

- вопросами для устного опроса;
- тестовыми заданиями;
- вопросами к зачету.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по дисциплине «Основы делового общения» в АГАСУ, а также оценить степень сформированности компетенций.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура, содержание рабочей программы, оценочные и методические материалы дисциплины «Основы делового общения» ОПОП ВО по направлению подготовки 07.03.01 «Архитектура», по программе бакалавриата, разработанная доцентом, канд. филол. наук В.В. Гурылевой соответствуют требованиям ФГОС ВО, современным требованиям отрасли, рынка труда, профессиональных стандартов направления подготовки 07.03.01 «Архитектура», направленность (профиль) «Архитектурное проектирование» и могут быть рекомендованы к использованию.

Рецензент:

Д-р филол. наук, профессор ФГБОУ «Пятигорский государственный университет»,
директор Северо - Кавказского НИИ филологии,
руководитель Центра Северо - Кавказских языков и культур,

руководитель Центра евразийских исследований.



Казишева

/А.М. Казишева/

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу, оценочные и методические материалы по дисциплине
«Основы делового общения»
ОПОП ВО по направлению подготовки
07.03.01 «Архитектура»,
направленность (профиль) «Архитектурное проектирование»
по программе бакалавриата

А.Д. Карауловой (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы, оценочных и методических материалов по дисциплине «Основы делового общения» ОПОП ВО по направлению подготовки 07.03.01 «Архитектура», по программе бакалавриата, разработанной в ГБОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет», на кафедре Философия, социология и лингвистика (разработчик – доцент, канд. филол. наук В.В. Гурылева).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Предъявленная рабочая программа учебной дисциплины «Основы делового общения» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 07.03.01 «Архитектура», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 509 и зарегистрированного в Минюсте России 27.06.2017 № 47195.

Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины (по выбору)) Блок 1 «Дисциплины (модули)».

Представленные в Программе цели учебной дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки 07.03.01 «Архитектура», направленность (профиль) «Архитектурное проектирование».

В соответствии с Программой за дисциплиной «Основы делового общения» закреплены 2 компетенции, которые реализуются в объявленных требованиях.

Предложенные в Программе индикаторы компетенций в категориях «знает», «умеет» отражают специфику и содержание дисциплины, а представленные в ОММ показатели и критерии оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, а также шкалы оценивания позволяют определить степень достижения заявленных результатов, т.е. уровень освоения соответствующих компетенций в рамках данной дисциплины.

Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 07.03.01 «Архитектура», и специфике дисциплины «Основы делового общения» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Представленные на рецензию оценочные и методические материалы направления подготовки 07.03.01 «Архитектура», разработаны в соответствии с нормативными документами, представленными в Программе. Оценочные и методические материалы по дисциплине «Основы делового общения» предназначены для текущего контроля и промежуточной аттестации и представляют собой совокупность разработанных кафедрой «Философии, социологии и лингвистики» материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами оценочных и методических материалов является контроль и управление процессом, освоения обучающимися компетенций, заявленных в образовательной программе по данному направлению подготовки 07.03.01 «Архитектура», направленность (профиль) «Архитектурное проектирование».

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Основы делового общения» представлены:

- вопросами для устного опроса;
- тестовыми заданиями;
- вопросами к зачету.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по дисциплине «Основы делового общения» в АГАСУ, а также оценить степень сформированности компетенций.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура, содержание рабочей программы, оценочные и методические материалы дисциплины «Основы делового общения» ОПОП ВО по направлению подготовки 07.03.01 «Архитектура», по программе бакалавриата, разработанная доцентом, канд.филол.наук В.Б. Гурылевой соответствуют требованиям ФГОС ВО, современным требованиям отрасли, рынка труда, профессиональных стандартов направления подготовки 07.03.01 «Архитектура», направленность (профиль) «Архитектурное проектирование» и могут быть рекомендованы к использованию.

Рецензент:

канд.филол.наук, доцент кафедры «ФСЛ»
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»

 /А.Д. Караулова/
(подпись) И.О.Ф.

СПЕЦИАЛИСТ ПО ПЕРСОНАЛУ


(подпись) (ФИО)



Подпись Карауловой В.Б. заверено.