

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета ЛФ

Д.В. Рябова _____

" ____ " _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины	ФТД.02 Коммуникативная культура
Направление(я)	05.03.06 Экология и природопользование
Направленность (и)	Экологическая безопасность (в промышленности)
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Факультет	Факультет бизнеса и социальных технологий
Кафедра	История, философия и социальные технологии
Учебный план	2024_05.03.06.plx.plx Направление 05.03.06 Экология и природопользование
ФГОС ВО (3++) направления	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 05.03.06 Экология и природопользование (приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 г. № 894)
Общая трудоемкость	108 / 3 ЗЕТ
Разработчик (и):	к.ист.н., доц., Моисеева Ольга Васильевна
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры	История, философия и социальные технологии
Заведующий кафедрой	доцент Ищенко А.С.
Дата утверждения плана уч. советом от 29.01.2025 протокол № 5.	
Дата утверждения рабочей программы уч. советом от 30.06.2025 протокол № 11	

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Часов по учебному плану

108

в том числе:

аудиторные занятия

28

самостоятельная работа

80

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	16 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	80	80	80	80
Итого	108	108	108	108

Виды контроля в семестрах:

Зачет	4	семестр
-------	---	---------

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1	Программа дисциплины «Коммуникативная культура» предусматривает получение студентами базовых знаний об основных видах общения, особенностях делового общения, функциях вербальной и невербальной коммуникации, культуре бытового общения, основах делового этикета, основных законах риторики и др.
2.2	Цель изучения дисциплины: формирование специалиста с определенными психологическими, нравственными и коммуникативными качествами, необходимыми в работе и повседневности.
2.3	Программа рассчитана на воспитание гражданского сознания, уважения к людям, способности грамотно и лаконично высказывать свои мысли и правильно понимать собеседника.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		ФТД
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	История России	
3.1.2	Философия	
3.1.3	Основы российской государственности	
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
3.2.1	Культурология	
3.2.2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-5 : Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.1 : Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп

УК-5.3 : Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. Введение в коммуникативную культуру. Основные характеристики общения.						
1.1	Теоретические основы общения. /Лек/	4	2	УК-5.1 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Деловое общение и его специфика. /Лек/	4	2	УК-5.1 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	0	
1.3	Вербальная и невербальная коммуникация и ее интерпретация. /Пр/	4	4	УК-5.1 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Подготовка к занятиям. Изучение учебной литературы. Написание докладов и сообщений. /Ср/	4	20	УК-5.1 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 2. Анализ структуры коммуникативной культуры.						
2.1	Манипулятивные приемы общения. /Лек/	4	4	УК-5.1 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	

2.2	Искусство речевого воздействия в работе современного специалиста. /Пр/	4	4	УК-5.1 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.3	Имидж как средство делового общения. /Ср/	4	40	УК-5.1 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 3. Общение как коммуникация. Деловой этикет.						
3.1	Формы и жанры речи. /Пр/	4	2	УК-5.1 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Деловой этикет в спорных ситуациях. Стили общения и поведения. Лексические нормы. /Ср/	4	20	УК-5.1 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
3.3	Корпоративные нормы общения. Деловая переписка. /Лек/	4	6	УК-5.1 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	
3.4	Культура поведения в отеле, самолете. Деловой завтрак, обед и ужин. /Пр/	4	4	УК-5.1 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания

При освоении дисциплины предусмотрен промежуточный и итоговый контроль знаний студентов.

Текущий контроль знаний проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся от 15 мая 2024г.

Текущая аттестация в форме балльно-рейтинговой системы (далее - БРС) применяется для обучающихся очной формы обучения.

В рамках БРС успеваемость обучающихся по каждой дисциплине оценивают следующие виды контроля: текущий контроль (ТК), промежуточный контроль (ПК), активность (А) и итоговый контроль (ИК). Сдача зачета/экзамена обязательна при желании обучающегося повысить итоговый рейтинговый балл или если студент не набрал по БРС минимальное количество баллов (51 балл).

Для контроля освоения практических знаний в течение семестра проводятся текущий контроль по результатам проведения практических занятий и самостоятельного выполнения разделов индивидуальных заданий.

Формами ТК являются: оценка выполненных разделов индивидуальных заданий (письменных работ), устный опрос на по теме аудиторного занятия, доклад (сообщение) на тему аудиторного занятия.

Периодичность проведения ТК и ПК:

- текущий контроль – 3 за семестр;

- промежуточный контроль – 3 за семестр.

Формы ТК по дисциплине: тестирование, устный опрос, доклад, практические работы.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Промежуточная аттестация проводится в форме итогового контроля (ИК) по дисциплине: Коммуникативная культура:

Предпосылки возрождения духовно-нравственного и социокультурного потенциала в России.

- Определения культуры в различных областях знания.
- Коммуникативная культура как система качеств личности.
- Понятие и содержание коммуникативно-исполнительского мастерства.
- Общение как системно-интегрирующий процесс, его составляющие.
- Коммуникативная деятельность социального работника.
- Понятие и содержание коммуникативной компетентности.
- Понятие и структура коммуникативных умений.
- Система источников коммуникативной компетентности.
- Культура делового общения.
- Понятие компетентного общения и его характеристики.
- Информация или коммуникация.
- Вербальная коммуникация.
- Коммуникативные барьеры и их преодоление.
- Понятие невербальной коммуникации.

16. Виды невербальной коммуникации.
17. Средства невербальной коммуникации.
18. Сущность эмоций.
19. Техники поведения партнёров в эмоциональной коммуникации.
20. Ошибки коммуникации в эмоциональном состоянии.
21. Этапы формирования и передачи сообщения.
22. Типы взаимодействия персонала в организации.
23. Коммуникативные особенности деятельности социального работника.
24. Понятие социодраммы.
25. Понятие психодраммы.
26. Психологические механизмы и организационные принципы психодраммы.
27. Управление общением в коммуникативной деятельности социального работника.
28. Восприятие и понимание партнёра по общению.
29. Культура речи делового человека,
30. Как «читать» партнёра по деловому общению.
31. Виды речи.
32. Виды эмоций.
33. Роль невербального общения в межличностном взаимодействии.
34. Особенности восприятия человека человеком.
35. Механизмы восприятия и понимания.
36. Коммуникативные способности социального работника.
37. Общие сведения об этической культуре,
38. Профессиональная этика.
39. Этика и культура поведения.
40. Деловой этикет

ПК-3 Написание реферата по выбранной студентом теме исследования:

1. Национальный деловой этикет (национальность – по выбору студента).
2. Коммуникативные барьеры.
3. Понятие психодраммы в социометрической концепции Дж. Морено.
4. Понятие социодраммы.
5. Общение как восприятие людьми друг-друга.
6. Корпоративный этикет.
7. Трансактный анализ общения.
8. Правила успешного общения в конфликтах.
9. Театрализация как психотехника.
10. Коммуникативная деятельность социального работника.
11. Эмоциональные переживания, осложняющие процесс общения.
12. Язык жестов.
13. Язык жестов у людей с ограниченными возможностями.
14. Документационное обеспечение делового общения.
15. Международный деловой этикет.
16. Микротехники общения.
17. Имидж как основа деловой этики.
18. Способы и приемы распознавания лжи.
19. Деловой этикет.
20. Как сделать речь выразительной.
21. Кинесика.
22. Просодика.
23. Проксемика.
24. Такесика.
25. Гаптика.
26. Приемы привлечения внимания клиентов.

6.2. Темы письменных работ

1. Национальный деловой этикет (национальность – по выбору студента).
2. Коммуникативные барьеры.
3. Понятие психодраммы в социометрической концепции Дж. Морено.
4. Понятие социодраммы.
5. Общение как восприятие людьми друг-друга.
6. Корпоративный этикет.
7. Трансактный анализ общения.
8. Правила успешного общения в конфликтах.
9. Театрализация как психотехника.
10. Коммуникативная деятельность социального работника.
11. Эмоциональные переживания, осложняющие процесс общения.
12. Язык жестов.
13. Язык жестов у людей с ограниченными возможностями.

14. Документационное обеспечение делового общения.
15. Международный деловой этикет.
16. Микротехники общения.
17. Имидж как основа деловой этики.
18. Способы и приемы распознавания лжи.
19. Деловой этикет.
20. Как сделать речь выразительной.
21. Кинесика.
22. Просодика.
23. Проксемика.
24. Такесика.
25. Гаптика.
26. Приемы привлечения внимания клиентов.

6.3. Процедура оценивания

Рейтинговый балл по БРС за работу в семестре по дисциплине не может превышать 100 баллов (min 51):

$$S = TK + ПК + А$$

Распределение количества баллов для получения зачета или экзамена:

TK+ПК от 51 до 85; А от 0 до 15.

Если при изучении дисциплины учебным планом запланировано выполнение реферата, РГР, курсового проекта (работы), то для их оценки выделяется один ПК. Такие виды работ оцениваются от 15 до 25 баллов.

Сдача работ, запланированных учебным планом, является обязательным элементом, независимо от количества набранных баллов по другим видам ТК и ПК.

Независимо от результатов предыдущего этапа контроля в семестре (ТК или ПК), обучающийся допускается к следующему.

Если обучающийся в конце семестра не набрал минимальное количество баллов (51 балл), то для него обязательным становятся:

- ПК – РГР / курсовой проект (работа) / реферат, запланированный учебным планом. Если при изучении дисциплины учебным планом не установлено выполнение вышеперечисленных работ, то выполняется один ПК, предложенный преподавателем (например, устный или письменный опрос, реферат, тестирование и т.п.);

- ИК – сдача зачета или экзамена, в сроки, установленные расписанием промежуточной аттестации. Оценивание производится по пятибалльной шкале. В ведомости в графу «Экзаменационная оценка» выставляется оценка по результатам ИК.

Максимальное количество баллов за РГР / курсовой проект (работу) / реферат, запланированный учебным планом равно 25 (min 15). Пересчет баллов в оценку по пятибалльной шкале выполняется по таблице 1.

Таблица 1 – Пересчет баллов за реферат, РГР, курсовой проект (работу) по 5-ти бальной шкале

Рейтинговый балл Оценка по 5-ти бальной шкале

25-23 Отлично

22-19 Хорошо

18-15 Удовлетворительно

<15 Неудовлетворительно

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставления баллов за реферат, расчетно-графическую работу, курсовую работу (проект): соответствие содержания работы заданию; грамотность изложения и качество оформления работы; соответствие нормативным требованиям; самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала; использование рекомендованной и справочной литературы; правильность выполненных расчетов и графической части; обоснованность и доказательность выводов.

Для расчета итоговой оценки по дисциплине необходимо итоговые баллы (S) перевести в пятибалльную шкалу с использованием таблицы 2.

Таблица 2 – Пересчет итоговых баллов дисциплины по 5-ти бальной шкале

Рейтинговый балл

(итоговый балл по дисциплине)

Оценка по 5-ти бальной шкале

86-100 Отлично

68-85 Хорошо

51-67 Удовлетворительно

<51 Неудовлетворительно

Итоговый контроль (ИК) проводится в форме зачета или экзамена. Оценивание производится по 5-ти бальной шкале.

Оценка сформированности компетенций у обучающихся и выставление оценки по дисциплине ведется следующим образом : для студентов очной формы обучения итоговая оценка по дисциплине выставляется по 100-балльной системе,

затем переводится в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» / «зачтено» и «не зачтено»; для студентов заочной и очно-заочной формы обучения оценивается по пятибалльной шкале, оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» / «зачтено» или «не зачтено».

Высокий уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «отлично» или «зачтено» (86-100 баллов): глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет

тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал учебной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Повышенный уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «хорошо» или «зачтено» (68-85 баллов): твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Пороговый уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «удовлетворительно» или «зачтено» (51-67 баллов): имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Пороговый уровень освоения компетенций не сформирован, итоговая оценка по дисциплине «неудовлетворительно» или «не зачтено» (менее 51 балла): не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Общий порядок проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, соответствие индикаторам достижения сформированности компетенций определен в следующих локальных нормативных актах:

1. Положение о текущей аттестации знаний обучающихся в НИМИ Донской ГАУ (в действующей редакции).
2. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (в действующей редакции). Документы размещены в свободном доступе на официальном сайте НИМИ Донской ГАУ <https://ngma.su/> в разделе: Главная страница/Сведения об образовательной организации/Документы.

6.4. Перечень видов оценочных средств

1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

- тесты или билеты для проведения промежуточного контроля (ПК). Хранятся в бумажном виде на соответствующей кафедре;

- разделы индивидуальных заданий (письменных работ) обучающихся;

- доклад, сообщение по теме практического занятия.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

- комплект билетов для экзамена/зачета. Хранится в бумажном виде на соответствующей кафедре. Подлежит ежегодному обновлению и переутверждению. Число вариантов билетов в комплекте не менее числа студентов на экзамене/зачете.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Попова Т. В.	Культура речи и деловое общение: учебное пособие	Пермь: ПГАТУ, 2020, https://e.lanbook.com/book/156711
Л1.2	Николаева Л.С., Загорская О.В.	Профессиональная этика, современный деловой этикет и общение: учебное пособие для аспирантов, магистров, бакалавров	Новочеркасск, 2021, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=384406&idb=0
Л1.3	Моисеева О.В.	Коммуникативная культура и деловой этикет современного специалиста: учебник для бакалавров всех направлений подготовки	Новочеркасск, 2025, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=431422&idb=0

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Николаева Л.С., Загорская О.В.	Профессиональная этика, современный деловой этикет и общение: учебное пособие	Новочеркасск, 2018, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=237391&idb=0

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.2	Измайлова М. А.	Деловое общение: учебное пособие	Москва: Дашков и К, 2022, https://e.lanbook.com/book/277232
7.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Шамовская Т. В., Гриненко Д. Н.	Психология развития личности: учебно-методическое пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2022, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700733
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
7.2.1	Университетская библиотека	- www.biblioclub.ru	
7.2.2	Российская национальная библиотека.	www.rsl.ru	
7.2.3	открытая русская электронная библиотека;	www.orel.rsl.ru .	
7.3 Перечень программного обеспечения			
7.3.1	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно	
7.3.2	ЛИРА 10	Соглашение № 356145 от 28.09.2021г. С ООО "ЛИРА софт"	
7.3.3	Opera		
7.3.4	AdobeAcrobatReader DC	Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров Platform Clients_PC_WWEULA-ru_RU-20150407_1357 AdobeSystemsIncorporated (бессрочно).	
7.3.5	Googl Chrome		
7.3.6	Yandex browser		
7.3.7	7-Zip		
7.3.8	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия); Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет»	Лицензионный договор № 8047 от 30.01.2024 г.. АО «Антиплагиат»	
7.4 Перечень информационных справочных систем			
7.4.1	База данных ООО "Издательство Лань"	https://e.lanbook.ru/books	
7.4.2	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/	
7.4.3	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"		
7.4.4	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru	
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
1. Положение о текущей аттестации знаний обучающихся в НИМИ Донской ГАУ (в действующей редакции). 2. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (в действующей редакции). 3. 2.Типовые формы титульных листов текстовой документации, выполняемой студентами в учебном процессе [Электронный ресурс] / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: http://www.ngma.su Документы размещены в свободном доступе на официальном сайте НИМИ Донской ГАУ https://ngma.su/ в разделе: Главная страница/Сведения об образовательной организации/Документы.			