

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.М. Патрусова

_____ 29 мая _____ 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 Межличностное общение и коммуникации

Закреплена за кафедрой **Строительных конструкций и технологий
строительства**

Учебный план bs350310_26_МСиЛД.plx

Направление: 35.03.10 Ландшафтная архитектура

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	2	2	2	2
Практические	2	2	2	2
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	100	100	100	100
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.т.н., декан ФМП, Видищева Елена Альбертовна _____

Рабочая программа дисциплины

Межличностное общение и коммуникации

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 35.03.10 Ландшафтная архитектура (приказ Минобрнауки России от 01.08.2017 г. № 736)

составлена на основании учебного плана:

Направление: 35.03.10 Ландшафтная архитектура
утвержденного приказом ректора от 13.03.2026 № 144.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Строительных конструкций и технологий строительства

Протокол от "15" апреля 2026 г. №11

Срок действия программы: 3 года 4 месяца

Зав. кафедрой Дудина И. В.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г. "27" апреля 2026 г. протокол №08

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Дудина И.В.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 49 _____

Визирование РПД для исполнения в учебном году

Председатель МКФ

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__ -20__ учебном году на заседании кафедры

Строительных конструкций и технологий строительства

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.03.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Русский язык
2.1.2	Введение в профессиональную деятельность
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению****УК-10.1: Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупционному поведению в профессиональной деятельности**

знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в профессиональной деятельности; основные виды деловых коммуникаций их функции, потенциальные преграды и помехи в деловом общении;

уметь: анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в профессиональной деятельности; реализовывать принципы эффективного делового общения;

владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности на основе знаний законодательства, обеспечивающего противодействие коррупционному поведению; практическими навыками деловой коммуникации при помощи современных информационно-коммуникативных средств.

УК-10.2: Выявляет признаки коррупционного поведения и пресекает его совершение; формирует нетерпимое отношение к коррупции в профессиональной деятельности

знать: меры и способы профилактики коррупции в профессиональной среде и принципы формирования нетерпимого отношения к ней;

уметь: выявлять и анализировать коррупционное поведение в профессиональной среде;

владеть: практическими навыками осуществления профессиональную деятельность на основе нетерпимого отношения к коррупции в профессиональной среде.

УК-10.3: Применяет способы профилактики коррупционного поведения, планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе

знать: способы профилактики коррупционного поведения в профессиональной среде и подходы к организации мероприятий по формированию гражданской позиции и предотвращения коррупции в обществе;

уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в профессиональной среде;

владеть: практическими навыками выявления и оценивания коррупционного поведения в профессиональной среде и содействовать его пресечению.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Особенности межличностного взаимодействия						
1.1	Лек	Межличностное общение: понятие межличностной коммуникации, особенности взаимодействия	3	1	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	1	лекция-беседа
1.2	Пр	Понятие межличностной коммуникации. Психологическая структура личности. Напряжения и трудности в межличностной коммуникации	3	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
1.3	Пр	Особенности межличностного взаимодействия	3	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
1.4	Пр	Коммуникативные стили и правила в общении	3	1	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	1	круглый стол (дискуссия)

1.5	Ср	Самостоятельная работа, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету	3	50	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
	Раздел	Раздел 2. Деловые коммуникации, речевая культура молодого специалиста						
2.1	Лек	Деловая коммуникация: основные понятия, характеристики, принципы и правила, формы	3	1	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2	1	лекция - беседа
2.2	Пр	Функции и виды деловой коммуникации. Документационное обеспечение	3	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
2.3	Пр	Речь как показатель социального статуса. Коммуникативное поведение в деловом обществе	3	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
2.4	Пр	Конфликты в деловой коммуникации: сущность, содержание понятий, функции и виды, способы предупреждения и разрешения	3	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
2.5	Лек	Деловые партнеры и профессиональные взаимоотношения	3	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
2.6	Пр	Служебная документация: понятие документа, бланка	3	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
2.7	Пр	Особенности официального делового общения (деловая переписка, деловые беседы, совещания, переговоры)	3	1	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	1	круглый стол (дискуссия)
2.8	Пр	Современные формы деловых коммуникаций	3	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
2.9	Пр	Этика и этикет деловых отношений	3	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
2.10	Пр	Научная и учебно-научная речь: языковые особенности и качество речи	3	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
2.11	Ср	Самостоятельная работа, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету	3	50	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
2.12	Зачёт		3	4	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекоммуникации (электронная почта, Интернет и др.))

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Текущий контроль

Текущим контролем успеваемости обучающихся является межсессионная аттестация – единовременное подведение итогов

текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам/практикам.

Порядок проведения, содержание и особенности текущего контроля успеваемости представлены в разработанном Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.2. Темы письменных работ

6.3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Порядок проведения, содержание и критерии оценивания промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы к зачету

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Истратова О. Н., Эксакусто Т. В.	Психология эффективного общения и группового взаимодействия: учебное пособие	Ростов-на-Дону Таганрог: Южный федеральный университет, 2018	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561043
Л1. 2	Звягинцева О. С., Кенина Д. С., Бабкина О. Н.	Технологии деловых и научных коммуникаций: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614098
Л1. 3	Истратова О. Н., Лабынцева И. С., Дуганова Ю. К.	Эффективное общение в профессиональном становлении личности: учебное пособие	Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2021	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691096

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Шеламова Г.М.	Этикет делового общения: учебное пособие	Москва: Академия, 2007	40	
Л2. 2	Звягинцева О. С.	Командная работа и коммуникации: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614102

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система
7.3.2.2	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
7.3.2.3	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система
7.3.2.4	«Университетская библиотека online»
7.3.2.5	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.6	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.7	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
7.3.2.8	ЭОС "Образовательная платформа ЮРАЙТ"

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
-----------	------------	---------------------	-------------

3108	Учебная аудитория (мультимедийный) класс	Основное оборудование: - интерактивная доска SMART Board X885ix со встроенным проектором UX 60; - интерактивный монитор-планшет Wacom LSD 22 PL-2200 Interactive PenDisplay; - акустическая система CAMERON MSP-2050; - ПК: сист. блок Celeron D346 + монитор TFT19 Samsung E1920NR. Дополнительно: - доска маркерная поворотная – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест) – 48 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/APM) для преподавателя – 1/1 шт.	Лек
3108	Учебная аудитория (мультимедийный) класс	Основное оборудование: - интерактивная доска SMART Board X885ix со встроенным проектором UX 60; - интерактивный монитор-планшет Wacom LSD 22 PL-2200 Interactive PenDisplay; - акустическая система CAMERON MSP-2050; - ПК: сист. блок Celeron D346 + монитор TFT19 Samsung E1920NR. Дополнительно: - доска маркерная поворотная – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест) – 48 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/APM) для преподавателя – 1/1 шт.	Зачёт
3125	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - интерактивная доска SMART Board 6801 со встроенным KGAпроектором Uniti 35/77/195,6см; - персональный компьютер AMD Ryzen 5 7600X 6-Core Processor 4.70 GHz/ монитор MSI 23/8 MP242V - 13шт. - монитор RDW2401K + системный блок – для преподавателя Дополнительно: - доска маркерная – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/APM) – 28/13шт.; - комплект мебели (посадочных мест/APM) для преподавателя – 1/1 шт.	Пр
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест/APM) - 160/10 Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Организация самостоятельной работы обучающихся: проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в теме/разделе. Проработка материалов по изучаемому вопросу, с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Выполнение заданий преподавателя, необходимых для подготовки к участию в интерактивной, активной, инновационных формах обучения по изучаемой теме.