Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет имени В.А. Бондаренко»

Кафедра философии, культурологии и социологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.6 Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
38.04.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Финансовые технологии управления бизнесом и инновациями
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Год набора 2026

Рабочая программа дисциплины «*Б1.Д.Б.6 Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности*» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра философии, культурологии и социологии
наименование кафедры

протокол № 7 от "20" марта 2026г.

Заведующий кафедрой
Кафедра философии, культурологии и социологии _____ М.Н. Лященко
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнители:
Доцент _____ В.Г. Недорезов
должность *подпись* *расшифровка подписи*

_____
должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
38.04.01 Экономика _____ Н.Б. Смешнова
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Научный руководитель магистерской программы _____ А.М. Балтина
личная подпись *расшифровка подписи*

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов
главный библиограф _____ Г.Е. Гасанова
личная подпись *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству факультета
_____ Е.А. Шагойко
личная подпись *расшифровка подписи*

№ регистрации _____

© Недорезов В.Г., 2026
© ОГУ, 2026

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является овладение слушателями теоретическими и практическими основами деловых и научных коммуникаций.

В этой связи ставятся **задачи:** изучить теоретические и прикладные модели коммуникации; освоить стратегии успешных деловых и научных коммуникаций; приобрести навыки ориентации в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения; сформировать понятия этичности служебного поведения и поступков; усвоить требования делового этикета применительно к различным ситуациям в деловом общении; овладеть знаниями о специфике научных коммуникаций и принципах их реализации в учебной и педагогической деятельности.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *Б2.П.В.У.1 Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Б2.П.В.П.2 Научно-исследовательская работа, ФДТ.1 Корпоративное управление*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4-В-3 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной и электронной формах, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия	**Знать:** - предметную область деловых и научных коммуникаций - основные теоретические понятия, нормы и принципы деловых и научных коммуникаций - особенности и аксиологические смыслы деловых и научных коммуникаций **Уметь:** - использовать деловую стилистику при составлении официальных и неофициальных деловых писем; - осуществлять деловую коммуникацию в устной, и письменной форме - использовать современные

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		информационные технологии, мультимедийные средства в деловой и научной коммуникации; - следовать основным этическим нормам и этикетным правилам, принятым в деловом и научном сообществах **Владеть:** - навыками подготовки научных докладов, выступлений и публичных презентаций на русском и иностранном языках, в том числе с использованием современных технологий и электронных средств связи; -навыками критического анализа эффективности различных методов и технологий деловых и научных коммуникаций -навыками деловой риторики в споре, дискуссии, полемике
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5-В-1 Понимает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь УК-5-В-2 Поддерживает взаимопонимание между представителями различных культур и имеет навыки общения в мире культурного многообразия УК-5-В-3 Применяет способы анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения	**Знать:** - особенности деловых и научных коммуникаций с учетом современных процессов глобализации и разнообразия культур - этические нормы своей профессиональной деятельности **Уметь:** - использовать полученные знания в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста; - устанавливать отношения сотрудничества, выяснять

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		интересы и потребности других участников образовательного процесса; **Владеть:** - приёмами и методами устного и письменного изложения информации в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста; - способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами в условиях поликультурной образовательной среды и сферы профессиональной деятельности.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6-В-1 Понимает основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки УК-6-В-2 Решает задачи собственного профессионального и личностного развития с учетом приоритетов, включая задачи изменения карьерной траектории УК-6-В-3 Реализует способы управления познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов непрерывного образования	**Знать:** -о формах и способах самоорганизации и самообразовании в науке и профессиональной деятельности - технологии построения имиджа делового человека **Уметь:** - эффективно применяет базовые умения для решения нестандартных учебных и профессионально-ориентированных задач личностного развития и карьерного роста **Владеть:** -культурой мышления, способностью в письменной и устной речи правильно и убедительно оформить результаты собственной мыслительной деятельности

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**108**	**108**
Контактная работа:	**34,25**	**34,25**
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: *- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);* *- проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;* *- подготовка к практическим занятиям;* *- изучение разделов курса в системе электронного обучения;* *- подготовка к рубежному контролю.*	**73,75**	**73,75**
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	**зачет**	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Основы деловой коммуникации	9	2			7
2	Виды коммуникации	9	2			7
3	Стратегии устных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления	10		2		8
4	Стратегии письменных деловых коммуникаций	9		2		7
5	Основы научной коммуникации	11	2	2		7
6	Межкультурная компетентность в деловом общении	10	2	2		6
7	Конфликты и споры в деловых отношениях	10	2	2		6
8	Управление коммуникациями	11	2	2		7
9	Этика деловых и научных коммуникаций	10	2	2		6
10	Этикет делового общения. Имидж делового человека	10	2	2		6
11	Технологии самопрезентации	9		2		7
	Итого:	108	16	18		74
	Всего:	108	16	18		74

4.2 Содержание разделов дисциплины

1 Теоретические основы деловой коммуникации

Коммуникация как объект научного исследования. Проблема предмета теории коммуникации. Основные этапы развития теории коммуникации. Структура коммуникативного знания и уровни

обобщения коммуникативного знания. Специфика законов и категорий теории коммуникации. Роль коммуникации в информационном обществе.

Методология изучения коммуникативного пространства. Коммуникативные процессы и моделирование. Системный подход в теории коммуникации. Исследование коммуникации в философии, социальной психологии, лингвистике, культурологи, биологии. Н. Луман о роли коммуникации в современном обществе. Коммуникация как социальное и природное явление.

Коммуникация и общение как ключевые категории теории коммуникации. Проблема соотношения понятий коммуникация и общение. Научные подходы к разрешению проблемы: отождествление данных понятий (Л.С.Выготский, В.И.Курбатов, А.А.Леонтьев), разделение понятий (М.С.Каган.Г.М.Андреева, А.В.Соколов, понятие коммуникации как информационного обмена. Коммуникативное пространство и коммуникативное время.

Общение как коммуникативная деятельность. Интерактивный, коммуникативный и перцептивный аспекты общения. Личностно-ориентированное и социальноориентированное общение. Специфика профессионального делового общения в новых экономических условиях. Самооценка и мотивация к успеху в условиях конкурентной борьбы. Конфронтация и сотрудничество в деловом мире.

Структура коммуникативного процесса. Теоретические и прикладные модели коммуникации**.**

Классические модели коммуникации (Модель Лассуэлла, Модель Шеннона-Уивера – модель двухканальной или многоканальной коммуникации и др.).

Социологические и психологические модели коммуникации.

Семиотические модели коммуникации. Элементы коммуникационного процесса.

2 Виды коммуникации

Деловое общение как коммуникация. Информация, ее значимость и типы. Побудительная и констатирующая информация. Коммуникативные каналы. Критерии классификации видов коммуникаций. Понятие о каналах коммуникации. Функции коммуникационных каналов. Виды коммуникационных каналов. Естественные вербальные и невербальные коммуникационные каналы. Устная коммуникация. Функции естественного языка и речи. Факторы, обуславливающие речевое поведение и взаимопонимание коммуникантов: коммуникативная компетентность, социальная ситуация, социальные роли, коммуникативный контекст, этнокультурные особенности, коммуникативная установка.

Понятие о коммуникационных барьерах. Сущность, особенности, причины и условия их возникновения. Виды коммуникативных барьеров: логический, стилистический, лингвистический, фонетический. Психологические барьеры: барьер первого впечатления, установки, отрицательных эмоций, характера, темперамента.

Виды коммуникаций. Вербальная и невербальная коммуникация.

Роль вербальной коммуникации в деловом общении. Принципы речевой коммуникации. Речевая ситуация, её компоненты. Дискурс. Коммуникативные стратегии и тактики и речевые приемы их реализации. Формы и культура деловой коммуникации. Нормы деловой речи.

Понятие о документной коммуникации. Основные классификации документов. Современная система документной коммуникации. Основные институты документной коммуникации.

Невербальные средства общения в деловой коммуникации: кинесика, такесика, проксемика, паралингвистика и экстралингвистика.

3 Стратегии устных деловых коммуникаций. Особенности публичноговыступления

Виды устных форм делового взаимодействия: деловая беседа, совещание, переговоры, презентация, телефонный разговор и др.

Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. Классификация деловых бесед. Технология кадровых бесед.

Собеседование при приеме на работу. Беседа при увольнении с работы. Проблемные или дисциплинарные беседы. Технология телефонных бесед.

Деловое совещание: подготовка и проведение.

Пресс-конференция, ее подготовка и проведение.

Презентация, ее смысл и назначение. Деловая полемика, правила ее проведения. Культура делового спора.

Переговоры как форма деловой коммуникации: подготовка и проведение. Психологический климат во время переговоров. Переговоры как средство разрешения конфликтов.

Компьютерная видеоконференцсвязь и ее использование в организации делового общения при подготовке и проведении рекламной компании.

Психологические особенности публичного выступления. Подготовка к выступлению. Основные этапы выступления. Культура речи делового человека.

Правила и технические приемы «позитивного слушания». Виды слушания: направленное критическое, эмпатическое, нерефлексивное, активное, рефлексивное. Способы установления «обратной связи»: расспрашивание, вербализация, отражение чувств, резюмирование. Роль фильтров в процессе слушания. Способы совершенствования слушательских навыков.

Техника задавания вопросов и особенности понимания речевых конструкций. Вопросы: открытые, зеркальные и опосредованные вопросы при консультировании и собеседовании. Корректные и некорректные вопросы. Правила задавания вопросов деловым партнерам и приемы преодоления возражений. Эффективные техники ответов на вопросы. Психологические приемы «ухода» от ответов.

4 Стратегии письменных деловых коммуникаций

Письменная коммуникация: деловая переписка, приказы, распоряжения, инструкции, положения и т.д. Официально-деловой стиль речи, сфера его функционирования, жанровое своеобразие. Приемы унификации языка служебных документов. Языковые формулы официальных документов.

Приказ, протокол, решение, договор. Организационно-распределительная документация: резюме, заявление, анкета, докладная и объяснительная записка.

Деловые письма: соглашения, запросы, сопроводительные письма, письма-регламентивы (поздравления, извинения, соболезнования, письма-ответы с благодарностью).Служебные записки для внутренней коммуникации: распоряжения, благодарности, напоминания, просьбы, проведение мероприятий…). Правила оформления деловых посланий.

Рекламный текст как вид делового послания.

Электронная коммуникация. Сущность, особенности и функции электронной коммуникации. Глобализация коммуникационных процессов в социуме. Место Интернета в системе средств современной социальной коммуникации.

5 Основы научной коммуникации

Принципы речевой коммуникации в научной сфере. Основные качества научной речи. Лингвистические особенности.

Жанры научного стиля (монография, научная статья, научный доклад, учебно-методическое пособие, учебник, научно-популярная статья).

Особенности научнотехнической документации: научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок.

Научный текст: параметры научного текста, структурные типы текстов. Речевые нормы научного текста: чужая речь, цитирование, ссылки на литературный источник. Особенности составления библиографии.

Государственные стандарты в области составления научных текстов. Техническое оформление научного текста.

Логико-композиционный аспект изложения научного материала. Методы изложения материала.

Аргументация. Особенности научной полемики. Организация научной дискуссии.

Нормативный аспект анализа и оценки научного текста. Документация, необходимая для продвижения результатов научной деятельности, и правила её оформления. Особенности редакторского чтения рукописи. Редакторская правка: принципы, методы, виды.

6 Межкультурная компетентность в деловом общении

Основные понятия и категории межкультурной коммуникации: культура, культурные ценности и нормы, менталитет культуры, культурная картина мира, социализация и инкультурация, субкультура и контркультура, этническая и национальная культура, культурная идентичность и др.

Теории межкультурной коммуникации: теория культурного контекста Э. Холла, теория культурных измерений Г. Хофштеде, теория ценностных ориентаций Ф. Клакхона и Ф. Стродбека и др.

Уровни и формы межкультурной коммуникации. Этноцентризм, «отрицание» и «защита». Учет национальных особенностей в деловом общении.

Понятие аккультурации. Основные задачи аккультурации. Формы аккультурации: сепарация, ассимиляция, маргинализация, интеграция. Аккультурация и идентичность. Аккультурация и толерантность. Результаты аккультурации.

Понятие культурного шока. Формы проявлениякультурного шока. Механизм развития культурного шока. Факторы, определяющие развитие и преодоление культурного шока: внешние и внутренние. Способы преодоления культурного шока.

Понятие и сущность стереотипа. Происхождение стереотипов. Функции стереотипов в культуре. Значение стереотипов для межкультурной коммуникации. Типы стереотипов. Изменение и корректировка стереотипов. Культурный миф как совокупность устойчивых стереотипов о народе или группе. Особенности и структурные элементы культурного мифа. Понятие и сущность предрассудка. Отличие предрассудков от стереотипов. Механизмы формирования предрассудков. Типы предрассудков. Значение предрассудков в деловом общении. Изменение и корректировка предрассудков.

Понятие межкультурного конфликта. Причины межкультурных конфликтов. Стратегии разрешения межкультурного конфликта. Зависимость данных стратегий разрешения конфликта от особенностей той или иной культуры. Правила поведения в конфликтной ситуации. Проблема диалога культур в современном мире. Понятие межкультурной компетентности и ее составляющие. Пути формирования межкультурной компетентности.

Понятие толерантности: многообразие определений, трактовок и интерпретаций. Толерантность и интолерантность как альтернативные стратегии мышления. Способы формирования толерантности.

7 Конфликты и споры в деловых отношениях

Определение понятий «спор, «дискуссия», «полемика». Классификация видов спора. Культура спора: предмет спора, позиции полемистов, употребление понятий, поведение участников спора, индивидуальные особенности участников спора, национальные и культурные традиции, уважительное отношение к оппоненту, выдержка и самообладание в споре.

Психологические приемы убеждения в споре: приемы воздействия на участников в споре, вопросы в споре и виды ответов, нечестные приемы, позволительные и непозволительные уловки в споре.

Природа и сущность конфликта. Виды конфликтов. Внутриличносные конфликты. Конфликт между личностью и социальной группой. Межгрупповые конфликты. Стратегия поведения в конфликте. Конфликты в сфере организационных и социальных отношений. Управленческие конфликты. Прогнозирование и профилактика конфликтов. Способы управления конфликтом. Технологии эффективной коммуникации и рационального поведения в конфликте. Коммуникация переговорного процесса по разрешению конфликта.

8 Управление коммуникациями

Позиции в общении. Коммуникативные роли. Ситуации взаимодействия: социальные, целевые, психологические. «Манипуляторы» и «актуализаторы» в деловом общении. Стратегии взаимодействия: избегание, соперничество, уступка, компромисс, сотрудничество.

Виды спора. Коммуникативные типы участников взаимодействия и техники преодоления несовместимости. Принятие коллективных решений в условиях неопределенности. Принципы эффективного взаимодействия.

Методы генерирования идей: брейнстроминг, синектика, дельфи. Внутригрупповые и межгрупповые дискуссии. Методы активации мыслительной деятельности. Факторы привлечения и поддержки внимания.

Методы активного обучения и развития, формирование ситуативного и стратегического мышления. Снятие стереотипа и модели развития нового проблемного видения.

Перцептивная функция общения в управлении. Контакт, приемы его установления. Установки и их влияние на контакт. Управление контактом в диалоге, в дискуссии.

Тренировка и правила сообщения обратной связи. Обратная связь (негативная и позитивная) как способ контроля контакта в разговоре. Проблемы нахождения взаимопонимания. Круги общения и уровни понимания. Когнитивное, дивергентное, конвергентное мышление.

Роль эмпатии и рефлексии в деловом общении. Развитие сензитивности как условие конструктивного взаимодействия.

Конфликтная коммуникация. «Позиционная война» или «столкновение интересов». Средства нейтрализации агрессии. Конструктивные аксиомы поведения.

Перспективные стратегии и коммуникативные эффекты.

9 Этика деловых и научных коммуникаций

Базовые этические категории: «долг», «честь», «достоинство», «справедливость», «стыд», «совесть», «свобода», «ответственность» и др. Поступок. Моральный выбор.

Этика и социальная ответственность. Ответственность личности, руководителя, корпоративная ответственность.

Концепция корпоративной социальной ответственности в странах ЕЭС и в России. Преимущества социально ответственной политики организации: глобализация, капитализация, репутация, финансовые показатели, эффективный менеджмент, отношение персонала, доверие клиентов, долгосрочные перспективы. Баланс между социальной политикой и издержками. Управление качеством. Социально ориентированное управление. Социальные гарантии. Социальные инициативы.

Управление этическим уровнем организации: корпоративные принципы, этические кодексы, «карты этики», этические комитеты, социальный аудит, этические экспертизы, этическое консультирование и обучение.

Этические нормы взаимоотношения руководителя и подчиненного.

Этос науки. Внутренняя (профессионализм, доверие в научном сообществе, критика и признание коллег, ориентация на результат, выбор методов исследования) и внешняя (представление результатов, авторство и соавторство, плагиат, цитирование, научная экспертиза, преемственность) этика науки.

Профессиональная ответственность учёного. Свобода исследований и социальная ответственность ученого. Этическое регулирование научных исследований. Оценка технологий. Технологический императив.

Мировоззренческий аспект науки. Ценностные и моральные установки «большой науки». Моральный аспект глобальных проблем современности.

10 Этикет делового общения. Имидж делового человека

Этикет как технология делового общения. Этика и этикет делового общения. Этикетные нормы деловых отношений с коллегами, подчиненными и руководством. Этикет делового поведения.

Понятие и функции имиджа в общении. Имиджирование. Концептуальные подходы к изучению имиджа. Ценностные функции имиджа. Современная типология имиджа. Субъекты имиджирования. Технологии имиджирования. Модели поведения. Телесный имидж. Внешний вид. Тактика общения.

Этикетные нормы виртуального общения. Создание имиджа в виртуальной среде.

11 Технологии самопрезентации

Понятие, цель самопрезентации. Основные презентационные модели самопрезентации. Техники самопрезентации. Стратегии самопрезентации с помощью целенаправленных сообщений. Непреднамеренное неконтролируемое поведение.

Технологические позиции в разработке Я-концепции. Анализ и учет предпочтений конкретной среды деловых отношений личности. Анализ контекста, в котором осуществляется деятельность личности.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	3	Стратегии устных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления	2
2	4	Стратегии письменных деловых коммуникаций	2
3	5	Основы научной коммуникации	2
4	6	Межкультурная компетентность в деловом общении	2
5	7	Конфликты и споры в деловых отношениях	2
6	8	Управление коммуникациями	2

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
7	9	Этика деловых и научных коммуникаций	2
8	10	Этикет делового общения. Имидж делового человека	2
9	11	Технологии самопрезентации	2
		Итого:	18

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Оришев, А. Б. Деловые и научные коммуникации : учебное пособие : [12+] / А. Б. Оришев, С. В. Ильченко, Е. Я. Кивит ; Институт бизнеса и дизайна. – Москва : Сам Полиграфист, 2014. – 146 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488283 (дата обращения: 21.05.2026). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный..

5.2 Дополнительная литература

1. Пономарева, Е. А. Практика делового общения : учебное пособие / Е. А. Пономарева, И. А. Сенюгина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2014. – 163 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457584 (дата обращения: 21.05.2026). – Библиогр.: с. 150. – Текст : электронный.

2. Науменко, Е. А. Деловые коммуникации : хрестоматия : [16+] / Е. А. Науменко ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2016. – 281 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567456 (дата обращения: 21.05.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01202-0. – Текст : электронный.

5.3 Периодические издания

1. Вопросы психологии : журнал. - Москва : Агентство «Роспечать», 2026.
2. Вопросы философии : журнал. - Москва : Агентство «Роспечать», 2026.
3. Философские науки : журнал. - М. : Агентство «Роспечать», 2026.

5.4 Интернет-ресурсы

http://www.humanities.edu.ru/ - Портал «Гуманитарное образование»
http://www.edu.ru/ - Федеральный портал «Российское образование»
http://school-collection.edu.ru/ - Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»
www.soc.lib.ru - Русский гуманитарный интернет-университет
http://philos.msu.ru/ - Библиотека философского факультета МГУ
https://openedu.ru/course/ - «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: «История и философия техники»;
https://openedu.ru/course/ - «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: «Философия»
https://openedu.ru/course/ - «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: «История и философия науки. Общие проблемы философии науки. Философия социально-гуманитарных наук.»
https://www.coursera.org/learn/osnovy-filosofii - «Coursera», МООК: «Основы философии: о чем спорят философы сегодня»

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Операционная система РЕД ОС.
2. Пакет офисных приложений «МойОфис Образование»
3. Для работы с ресурсами Интернет - веб-браузер Яндекс https://yandex.ru/..
4. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2026]. – Режим доступа в сети ОГУ http://garant.net.osu.ru
5. Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования - АИССТ (зарегистрирована в РОСПАТЕНТ, Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа - http://aist.osu.ru.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.