

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

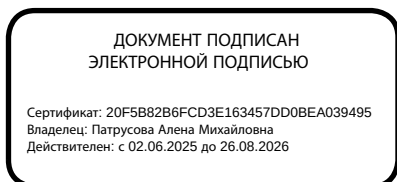
"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.М. Патрусова

_____ 29 мая _____ 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 Деловые 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

Деловые 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 _____ 50

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

1.1	формирование у обучающихся основ делового общения; изучение теоретических аспектов и основ антикоррупционной политики в профессиональной деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.03.02
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	Правовое регулирование профессиональной деятельности	
2.2.2	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. Деловые коммуникации, речевая культура молодого специалиста						
1.1	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
1.2	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	
1.3	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	

1.4	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	
1.5	Лек	Деловые партнеры и профессиональные взаимоотношения	3	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
1.6	Пр	Служебная документация: понятие документа, бланка	3	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
1.7	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)
1.8	Пр	Современные формы деловых коммуникаций	3	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
1.9	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	
1.10	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	
1.11	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	
1.12	Зачёт		3	4	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
	Раздел	Раздел 2. Особенности межличностного взаимодействия						
2.1	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
2.2	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	
2.3	Пр	Особенности межличностного взаимодействия	3	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
2.4	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)
2.5	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	

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 телекомму-никации (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
ЛП. 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
ЛП. 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
ЛП. 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
ЛП. 1	Шеламова Г.М.	Этикет делового общения: учебное пособие	Москва: Академия, 2007	40	
ЛП. 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	ЭОС "Образовательная платформа ЮРАЙТ"				
7.3.2.2	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)				
7.3.2.3	Электронная библиотека БрГУ				
7.3.2.4	Электронный каталог библиотеки БрГУ				
7.3.2.5	«Университетская библиотека online»				
7.3.2.6	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система				
7.3.2.7	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»				

7.3.2.8	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система		
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.			