

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 bz350310_26_МСиЛД.plx

Направление: 35.03.10 Ландшафтная архитектура

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 4

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	96	96	96	96
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 02.02.2026 № 62.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Строительных конструкций и технологий строительства

Протокол от "15" апреля 2026 г. №11

Срок действия программы: 5 лет

Зав. кафедрой Дудина И. В.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г. "27" апреля 2026 г. №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	4	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	4	1	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	4	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	4	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
1.5	Лек	Деловые партнеры и профессиональные взаимоотношения	4	1	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
1.6	Пр	Служебная документация: понятие документа, бланка	4	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)	4	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	4	0	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
1.9	Пр	Этика и этикет деловых отношений	4	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	4	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	4	48	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
1.12	Зачёт		4	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	4	2	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	4	1	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
2.3	Пр	Особенности межличностного взаимодействия	4	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	4	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	4	48	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
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	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.			