

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Кафедра технологий обучения, педагогики и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Рег. № ЭТм-26.01

« 27 » января 2026 г.

И.о. директора Инженерного института

Мезенов А.А.

(ФИО)

(подпись)



ФГОС 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.01 Деловая коммуникация в научной и
профессиональной деятельности

Шифр и наименование дисциплины

23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Код и наименование направления подготовки

Техническая эксплуатация автомобилей

Направленность (профиль)

Курс: 1

Семестр: 1

Факультет: Инженерный институт

очная, заочная

очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

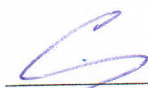
Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	3 / 108	3 / 108		1
В том числе,				
Контактная работа	32	16		
Занятия лекционного типа	12	4		
Занятия семинарского типа	20	12		
Самостоятельная работа, всего	76	92		
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	Р	Р		1
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	3	3		1

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — магистратура по направлению подготовки 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов), утвержденного приказом Минобрнауки России № 906 от 07.08.2020.

Программу разработала:

Профессор кафедры ТО, П и П

(должность)



подпись

Сидорина Т.В.

ФИО

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом ПООП (при наличии) направлена на формирование следующих компетенций: УК-4, УК-5.

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1 Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации ИУК-4.2 Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения ИУК-4.3 Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств	знать: современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения владеть: методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.3 Владеет способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения	Владеть: способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности относится к обязательной части.

Данная дисциплина является основой для последующего изучения дисциплин: Психология менеджмента, Патентоведение и защита интеллектуальной собственности.

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения.

Таблица 2.1 Очная форма

	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	Основные характеристики деловой коммуникации.	2	2	8	12	УК-4, УК-5
2	Средства коммуникации	2	4	8	14	УК-4, УК-5
3	Формы деловой коммуникации	2	4	8	14	
4	Конфликты в деловых коммуникациях.	2	2	8	12	УК-4, УК-5
5	Этика и этикет деловых отношений	2	4	8	14	УК-4, УК-5
6	Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации	1	2	9	12	УК-4, УК-5

7	Лидерство и управление командой	1	2	9	12	УК-4, УК-5
	Подготовка и написание реферата			9	9	
	Подготовка к зачету			9	9	
	Итого	12	20	76	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы и реферата.

Таблица 2.2 Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	Основные характеристики деловой коммуникации.	1	2	11	14	УК-4, УК-5
2	Средства коммуникации	1	2	11	14	УК-4, УК-5
3	Формы деловой коммуникации	0,5	2	11	13,5	
4	Конфликты в деловых коммуникациях.	0,5	2	11	13,5	УК-4, УК-5
5	Этика и этикет деловых отношений	-	2	12	14	УК-4, УК-5
6	Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации	0,5	1	11	12,5	УК-4, УК-5
7	Лидерство и управление командой	0,5	1	12	12,5	УК-4, УК-5
	Подготовка и написание реферата			9	9	
	Подготовка к зачету			4	4	
	Итого	4	12	92	108	

3.1. Содержание отдельных разделов и тем

1. Основные характеристики деловой коммуникации: Основные понятия деловых коммуникаций, делового общения; функции и виды деловой коммуникации; коммуникационный процесс.

2. Средства коммуникации: Особенности вербальной коммуникации; Структура и функции невербальной коммуникации; Роль поз, мимики и жестов в деловой коммуникации

3. Формы деловой коммуникации: Деловая беседа; Деловое совещание; Деловые переговоры; Публичное выступление.

4. Конфликты в деловых коммуникациях: Сущность и содержание понятий «конфликт» и «конфликтология»; Функции и виды конфликта; Причины конфликтов в деловых коммуникациях; Динамическая модель конфликта.

5. Этика и этикет деловых отношений: Сущность этики деловых отношений; Этические проблемы деловых отношений; Основные принципы этики деловых отношений; Этикет делового человека.

6. Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации: Восприятие в коммуникации; Понятие имиджа: содержание, типы; Имидж делового человека и его слагаемые; Имиджирование: стратегия и тактика.

7. Лидерство и управление командой: Функция лидера в современном обществе; Личностные характеристики лидера; Социальная группа особенности, типы; Формирование эффективных команд; Управление деятельностью команды.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

1. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации: учебное пособие / Е.А. Кожемякин. — Москва: ИНФРА-М, 2026. — 189 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/993. - ISBN 978-5-16-020857-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2199810> (ЭБС «Инфра-М»)

4.2. Список дополнительной литературы

1. Кулагина, Н. В. Деловые коммуникации / Кулагина Н.В. - Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 234 с. ISBN 978-5-9558-0515-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/557755> (ЭБС «Инфра-М»)

2. Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. И. Кривокора. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 190 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2368. - ISBN 978-5-16-020858-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2199792> (ЭБС «Инфра-М»).

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Официальный сайт Минсельхоза России	http://www.mcx.ru/
2.	ЭБС издательства «ИНФРА-М»	znanium.com
3.	ЭБС издательства «Лань»	e.lanbook.com

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности: метод. указания для самост. работы / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Инженер. ин-т; сост. Т.В. Сидорина. – Новосибирск, 2020. – 13 с.

2. Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности: метод. указания для практич. занятий / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Инженер. ин-т; сост. Т.В. Сидорина. – Новосибирск, 2020. – 24 с.

3. Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности: курс лекций / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Инженер. ин-т; сост. Т.В. Сидорина. – Новосибирск, 2020. – 36 с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

1. Применение электронной цифровой видеокамеры для демонстрации видеофрагментов.
2. Применение схем и чертежей с иллюстрациями по теме занятий.
3. Раздаточный материал на практических занятиях.

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2007	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	Microsoft
3.	Броузер Mozilla FireFox	Mozilla Public License
4.	Почтовый клиент Thunderbird	Mozilla Public License
5.	Файловый менеджер FreeCommander	Бесплатная

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Курс лекций	140 слайдов
2.	Видеофильм	Электронное письмо	30 мин
3.	Видеофильм	Деловая переписка	20 мин

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
Н-109	Аудитория для проведения занятий лекционного типа	Оборудована: проектор, компьютер, доска учебная, проекционный экран
Н-328 «Кабинет педагогики и психологии профессионального образования»	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудована: телевизор, ноутбук переносной, стенды, доска учебная

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине (модулю) используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, протокол от «25» декабря 2025 г. №8

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
протокол от «13» января 2026г. №6

Заведующий кафедрой

(должность)

подпись

Гуськов Ю.А.

ФИО

Председатель методического совета ИИ

(должность)

подпись

Вульферт В.Я.

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, протокол от «__» ____ 20__ г. №__

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель методического совета ИИ

(должность)

подпись

Вульферт В.Я.

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, протокол от «__» ____ 20__ г. №__

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель методического совета ИИ

(должность)

подпись

Вульферт В.Я.

ФИО