



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный технический университет»

Себряковский филиал



УТВЕРЖДАЮ

Директор СФ ВолгГТУ

С.Е. Карпушова

«31» августа 2026 г.

Деловая коммуникация в профессиональной
деятельности
рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой
Учебный план
Профиль

Гуманитарные дисциплины
08.03.01 Строительство
Производство строительных материалов, изделий
и конструкций

Квалификация
Срок обучения
Форма обучения

бакалавр
3г 6м
очно-заочная, ускоренное обучение

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачеты: 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Лабораторные				
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	10	10	10	10
Сам.работа	98	98	98	98
Часы на контроль				
Итого	108	108	108	108

ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Разработчик(и) программы:

к.п.н., заведующий кафедрой ГД, Лисина Л.М.

Рабочая программа дисциплины

Деловая коммуникация в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 08.03.01 Строительство (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 31.05.2017г. №481)

составлена на основании учебного плана:

08.03.01 Строительство

Профиль: Производство строительных материалов, изделий и конструкций

утвержденного учёным советом вуза от 31 августа 2026 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Гуманитарные дисциплины

Протокол от 20 мая 2026 № 9.

к.п.н. Лисина Л.М.



Рабочая программа одобрена на заседании УМС

Протокол от 18 июня 2026 № 9.

к.т.н., доцент Крутилин А.А.



1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	
Цель изучения дисциплины «Деловая коммуникация в профессиональной деятельности»:	
Цель дисциплины: раскрыть содержание и принципы деловых коммуникаций как важного компонента социальной регуляции, наряду с экономикой, политикой и социальными отношениями.	
Основными задачами изучения дисциплины являются:	
- понимать суть деловых коммуникаций, ее место и роль в жизни человека и общества; - иметь представление о компонентах деловой коммуникаций и делового этикета, их возникновении и развитии, о способах порождения нравственных ценностей, норм и знаний, о механизмах передачи их в качестве духовного - понимать нравственную ситуацию в современном российском деловом мире, быть способным разобраться в процессах, присущих российской деловой культуре, уметь сопоставить их с духовными и нравственными процессами в других регионах мира; - формировать прикладные знания и навыки, заключающихся в развитии у студентов элементов деловой коммуникаций и делового этикета; - формировать у студентов желание самостоятельно изучать предмет, а также участвовать в различных областях нравственного творчества.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.30
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Социология и психология
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Модифицированные бетоны (добавки в бетоны и растворы)
2.2.2	Теплотехническое оборудование предприятий строительной индустрии
2.2.3	Технология антикоррозионных материалов
2.2.4	Технология строительной керамики
2.2.5	Технология теплоизоляционных и отделочных материалов

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
<i>УК-1.1: Выбор информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей</i>	
Результаты обучения: Знать: Принципы выбора информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей Уметь: Использовать принципы выбора информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей Владеть: Принципами выбора информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей	
<i>УК-1.3: Систематизация обнаруженной информации, полученной из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи</i>	
Результаты обучения: Знать: Принципы систематизации обнаруженной информации, полученной из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи Уметь: Использовать принципы систематизации обнаруженной информации, полученной из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи Владеть: Принципами систематизации обнаруженной информации, полученной из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи	
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
<i>УК-2.1: Идентификация профильных задач профессиональной деятельности</i>	
Результаты обучения: Знать: Принципы идентификации профильных задач профессиональной деятельности Уметь: Использовать принципы идентификации профильных задач профессиональной деятельности Владеть: Принципами идентификации профильных задач профессиональной деятельности	

<i>УК-2.2: Представление поставленной задачи в виде конкретных заданий</i>				
Результаты обучения: Знать: Принципы представления поставленной задачи в виде конкретных заданий Уметь: Использовать принципы представления поставленной задачи в виде конкретных заданий Владеть: Принципами представления поставленной задачи в виде конкретных заданий				
<i>УК-2.3: Определение потребности в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности</i>				
Результаты обучения: Знать: Принципы определения потребностей в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности Уметь: Использовать принципы определения потребностей в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности Владеть: Принципами определения потребностей в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности				
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
<i>УК-3.1: Восприятие целей и функций команды</i>				
Результаты обучения: Знать: Принципы восприятия целей и функций команды Уметь: Использовать принципы восприятия целей и функций команды Владеть: Принципами восприятия целей и функций команды				
<i>УК-3.2: Восприятие функций и ролей членов команды, осознание собственной роли в команде</i>				
Результаты обучения: Знать: Принципы восприятия функций и ролей членов команды, осознание собственной роли в команде Уметь: Использовать принципы восприятия функций и ролей членов команды, осознание собственной роли в команде Владеть: Принципами восприятия функций и ролей членов команды, осознание собственной роли в команде				
<i>УК-3.3: Установление контакта в процессе межличностного взаимодействия</i>				
Результаты обучения: Знать: Принципы установки контакта в процессе межличностного взаимодействия Уметь: Использовать принципы установки контакта в процессе межличностного взаимодействия Владеть: Принципами установки контакта в процессе межличностного взаимодействия				
<i>УК-3.4: Выбор стратегии поведения в команде в зависимости от условий</i>				
Результаты обучения: Знать: Принципы выбора стратегии поведения в команде в зависимости от условий Уметь: Использовать принципы выбора стратегии поведения в команде в зависимости от условий Владеть: Принципами выбора стратегии поведения в команде в зависимости от условий				
<i>УК-3.5: Самопрезентация, составление автобиографии</i>				
Результаты обучения: Знать: Принципы самопрезентации, составления автобиографии Уметь: Использовать принципы самопрезентации, составления автобиографии Владеть: Принципами самопрезентации, составления автобиографии				
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
<i>УК-4.1: Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации</i>				
Результаты обучения: Знать: Принципы ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации Уметь: Использовать принципы ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации Владеть: Принципами ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации				
<i>УК-4.2: Ведение делового разговора на государственном языке Российской Федерации с соблюдением этики делового общения</i>				
Результаты обучения: Знать: Принципы ведения делового разговора на государственном языке Российской Федерации с соблюдением этики делового общения Уметь: Использовать принципы ведения делового разговора на государственном языке Российской Федерации с соблюдением этики делового общения Владеть: Принципами ведения делового разговора на государственном языке Российской Федерации с соблюдением этики делового общения				

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Форма контроля
1	1. Социокультурная роль деловых коммуникаций /Лек/	4	2	З, К, Ко
2	1. Социокультурная роль деловых коммуникаций / Изучение теоретического материала /Ср/	4	18	З, К, Ко
3	2. Деловая беседа /Пр/	4	2	З, К, Ко
4	2. Деловая беседа / Изучение теоретического материала /Ср/	4	20	З, К, Ко

5	3. Деловое письмо /Пр/	4	2	З, К, Ко
6	3. Деловое письмо / Изучение теоретического материала /Ср/	4	20	З, К, Ко
7	4. Деловые коммуникации в сети Интернет /Лек/	4	2	З, К, Ко
8	4. Деловые коммуникации в сети Интернет / Изучение теоретического материала /Ср/	4	20	З, К, Ко
9	5. Деловые коммуникации служебных отношений /Лек/	4	2	З, К, Ко
10	5. Деловые коммуникации служебных отношений / Изучение теоретического материала /Ср/	4	20	З, К, Ко

Примечание. Формы контроля: Эк - экзамен, К - контрольная работа, Ко - контрольный опрос, З - зачет, ОП - отчет по практике.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ				
Оценочные средства планируемых результатов обучения представлены в виде фондов оценочных средств (ФОС), разработанных в соответствии с локальным нормативным актом университета. ФОС представлен в Приложении к рабочей программе (https://rpd.sfvstu.ru/attach/46/3438/FOSv2.docx)				
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
6.1 Рекомендуемая литература				
6.1.1 Основная литература				
Л1.1	Деловые коммуникации : учебник / А. Г. Тюриков, Л. И. Чернышова, Н. И. Киселёва [и др.] ; под ред. А. Г. Тюрикова, Л. И. Чернышовой. — Москва : КноРус, 2024. — 280 с. — ISBN 978-5-406-12371-3. — URL: https://book.ru/book/951087			
Л1.2	Деловые коммуникации : учебное пособие / Анопоченко Т.Ю., под ред., Григан А.М., Моисеенко А.А., Новицкая А.И., Пайтаева К.Т., Репина Е.А., Чернышев М.А. — Москва : КноРус, 2021. — 244 с. — ISBN 978-5-406-03109-4. — URL: https://book.ru/book/936313			
Л1.3	Лисина, Л.М. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности : учебное издание, учебное пособие, вуз / Л. М. Лисина. - Волгоград : ВолгГТУ, 2022. - 96 с. - с.95-96. - ISBN 9 : 978-5-9948-4276-8. 63			
6.1.2 Дополнительная литература (включая периодические издания)				
Л2.1	Родыгина, Н.Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. - М. : Юрайт, 2014. - 430 с. - (Бакаравр. Академический курс). - библиогр. с.375. - ISBN 978-5-9916-3562-2 : 615-00. 5 экз.			
Л2.2	Чулкова, А.В. Делова этика : учебно-методическое пособие / А. В. Чулкова. - Волгоград : ВолгГТУ, 2018. - 80. - ISBN 978-5-99-48-3185-4 : 70-00. 90 экз.			
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Электронный адрес
Л3.1	Белозерова Е.В.	Методические указания для проведения практических занятий по дисциплине «Деловые коммуникации»	ВолгГТУ, 2022	https://rpd.sfvstu.ru/attach/46/3438/MU-3241.doc
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э.1	«Секретарь-референт» https://www.profiz.ru/sr/			
Э.2	«Справочник секретаря» http://e.sekretaria.ru			
6.3 Перечень программного обеспечения				
ПО.1	MS Office Professional 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint) - офисный пакет			
ПО.2	Mozilla Firefox - браузер			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
ИС.1	ЭБС «Лань», https://e.lanbook.com/			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/ОБОРУДОВАНИЕ				
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Учебная доска, учебная мебель.			

7.2	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (Медиазал) / Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Организация образовательного процесса по данной дисциплине регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет дисциплины (переаттестации ее части), если она была освоена в процессе предшествующего обучения. Перезачёт (переаттестации ее части) освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения дисциплины (полностью или частично).	
Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Для успешного освоения дисциплины обучающимся необходимо использовать знания стилей и особенностей дискурса. Традиционные образовательные технологии рекомендуется использовать для знакомства с наиболее часто типичными ситуациями делового общения и умения адекватно коррелировать лингвистический арсенал в соответствии со статусной ролью и целями коммуникации. Создаётся благоприятная почва для развития метанавыков, возможна аккумуляция знаний, умений и навыков, полученных на смежных дисциплинах. В тех ситуациях делового общения, где это тематически обусловлено, активизируются изученные технические термины, грамматические модели, иллюстративный контекст их употребления и правила построения, написания, чтения и интонационного оформления. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения дрилловых занятий, позволяющих автоматизировать навыки и стратегии, типичные для выработки модели речевого поведения с полноценным лингвистическим функционалом. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в электронной информационной образовательной среде. Студенты интегрируют знания и умения, полученные на лекционных и лабораторных занятиях. Совместно с преподавателем осуществляется постановка целей в соответствии с зонами успешной реализации ролей коммуникантов. Обучающиеся получают рекомендации по преодолению лингвистических трудностей. Они могут быть связаны как с типичными проблемами, обусловленными межязыковой интерференцией, так и индивидуальными, отражающими особенности языковой личности студента.	
На лабораторных занятиях предоставляется возможность работать в различных режимах взаимодействия: индивидуальном, парном и групповом, непосредственно обсуждая моделируемые ситуации делового общения и реализуя их. Преподаватель осуществляет мониторинг и оценивает речевое поведение участников деловой коммуникации, аргументацию выбора моделей общения используя критерии, существующие для этой цели, выбирает стратегии для их развития. Важным фактором, определяющим успешность деловой коммуникации является умение учитывать специфику дискурса и его целей.	
Для освоения видов делового общения студентам с целью его оптимизации рекомендуется использование ролевой игры, обсуждение ситуаций, в которых коммуниканты допускали ошибки в выборе функционала речевых средств. Изученные ранее на смежных дисциплинах грамматические модели так же могут включаются в тематические тексты в различных видах речевого взаимодействия. К увеличению объема выполняемых в речи функций и сокращению времени, с сохранением специфики делового стиля, необходимого для этого подходят поэтапно, аккумулируя полученные навыки. Каждому лабораторному занятию предшествует самостоятельная подготовка студента, включающая активизацию лекционного материала и выполнение домашнего задания, цель которого обеспечить цикличность изучаемых тем.	
Самостоятельная работа студентов включает работу с электронными ресурсами, просмотр видео и прослушивание аудио файлов, соответствующих изучаемым темам, использование ролевых тренингов, выполнение тестов.	
В течение семестра для студентов проводятся групповые текущие консультации по учебной дисциплине, а также консультация перед зачетом.	
Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.	
В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн), в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.	
Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания.	
При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.	

