Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 02.07.2025 08:49:52
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____Е.В.

Коновалова 11 июня 2025 г.,

протокол УМС №5

МОДУЛЬ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Деловые коммуникации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Менеджмента и бизнеса**
Учебный план	b380302-ПрМенНефтегаз-25-1.plx 38.03.02 Менеджмент Планирование и организация производства на предприятиях нефтяной и газовой промышленности
Квалификация	**Бакалавр**
Форма обучения	**очная**
Общая трудоемкость	**3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 32
самостоятельная работа 49
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**1 (1.1)**		Итого	
Недель	17 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	49	49	49	49
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.пед.н., ст.преподаватель, Иванова Ольга Алексеевна;Преподаватель, Канарейко Диана Александровна

Рабочая программа дисциплины
Деловые коммуникации

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:
38.03.02 Менеджмент
Планирование и организация производства на предприятиях нефтяной и газовой промышленности
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11 июня 2025 г., протокол УМС №5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Менеджмента и бизнеса

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Ширинкина Елена Викторовна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Программа курса ориентирована на подготовку бакалавров по направлению менеджмента, решающих проблемы политической, экономической, организационной и социальной жизни общества.
1.2	Дисциплина изучается в единстве проблем коммуникации и профессиональной деятельности менеджера и предполагает овладение правилами, нормами и принципами деловой коммуникации.
1.3	Результатом освоения дисциплины являются сформированные компетенции, позволяющие выпускнику осуществлять деловое общение в коллективе и внешние деловые коммуникации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.04
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Введение в профессиональную деятельность
2.1.2	Управление человеческими ресурсами
2.1.3	Информационные технологии в менеджменте
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Управление документооборотом
2.2.2	Документирование управленческой деятельности
2.2.3	Корпоративная социальная ответственность
2.2.4	Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОПК-1.1: Выстраивает деловые коммуникации, деловое общение и публичные выступления, ведет переговоры, совещания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	терминологию и нормативную лексику; отечественный и зарубежный опыт; нормативно - методическую базу регулирования коммуникационных и документационных потоков; системы информационного и документационного обеспечения коммуникаций на всех уровнях
3.2	**Уметь:**
3.2.1	Оценивать ситуацию, адекватно использовать разработанные инструктивные материалы для формирования и развития деловых коммуникаций, разрабатывать собственный вариант нормативных документов, с учетом социальных, этических, конфессиональных и культурных различий партнеров;
3.2.2	Оценивать ситуацию и адекватно использовать в практической деятельности различные приемы организации информационной поддержки коммуникационных процессов;
3.2.3	Осуществлять эффективную речевую самопрезентации, уметь выстраивать сценарий устного диалогического общения (деловой разговор, деловая беседа, деловые переговоры, деловое совещание, пресс- конференция, телефонный разговор, дискуссия)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Предмет, цели и задачи дисциплины. Отечественный и зарубежный опыт в области коммуникаций на всех уровнях (межличностном, групповом, фирменном)					

1.1	Предмет, цели и задачи дисциплины. /Лек/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.5 Э1 Э3 Э5 Э7	
1.2	Отечественный и зарубежный опыт в области коммуникаций на всех уровнях (межличностном, групповом, фирменном) /Пр/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э1 Э2	
1.3	Отечественный и зарубежный опыт в области коммуникаций на всех уровнях (межличностном, групповом, фирменном) /Ср/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Л3.5 Э5 Э8	
	Раздел 2. Психологический аспект общения					
2.1	Психология личности и психологические факторы общения /Лек/	1	4	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э7 Э13 Э16	
2.2	Психология личности, типы личности, структура личности, значение в коммуникации /Пр/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Л3.5 Э2 Э3 Э5	
2.3	Психология личности /Ср/	1	14	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Л3.5 Э4 Э8	
	Раздел 3. Система информационного и нормативно-методического обеспечения деловых коммуникаций					
3.1	Информационное сопровождение деловых коммуникаций /Лек/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Л3.6 Э1	
3.2	Информационно-документационное обеспечение деловых коммуникаций /Пр/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.4 Л3.5 Э4 Э5	
3.3	Разработка, оформление различной документации /Ср/	1	14	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э9	
	Раздел 4. Конфликтные ситуации в коллективе: причины возникновения, пути их решения					

4.1	Теория конфликта /Лек/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э4	
4.2	Технороогия работы с конфликтной ситкацией /Пр/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э7	
4.3	Разработка различных мероаприятий по регулированию конфликта /Ср/	1	5	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э11 Э12 Э13	
	Раздел 5. Этический аспект деловых коммуникаций: социальные, конфессиональные и культурные различия, как фактор развития деловых коммуникаций					
5.1	Этический фактор процеса деловых коммуникаций /Лек/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э1 Э2	
5.2	Изучение этических документов, регулирующих деловые связи /Пр/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5	
5.3	Изучение опыта этического регулирования системы деловых связей различных уровней /Ср/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э4 Э5	
	Раздел 6. Организация и поддержание связи с деловыми партнерами					
6.1	Организация деловых связей в бизнесе /Лек/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5	
6.2	Разработка различных организационных мероприятий /Пр/	1	4	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Л3.5 Э8 Э9	
6.3	Изучение отечественных и зарубежных подходов к организации деловых связей /Ср/	1	8	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э8	

	Раздел 7. Современные проблемы развития деловых коммуникаций, пути их решения					
7.1	/Лек/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5	
7.2	/Пр/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э3 Э4	
7.3	/Ср/	1	4	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Л3.5	
	Раздел 8. Виды контроля					
8.1	/Экзамен/	1	27	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.5 Э6 Э7	Теоретические и практические вопросы
8.2	/Контр.раб./	1	0	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Л3.5 Э1 Э2 Э3	Контрольная работа

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Папкова О. В.	Деловые коммуникации: Учебник	Москва: Вузовский учебник, 2019, Электронный ресурс	1
Л1.2	Генералова С. В.	Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров: Практикум	Саратов: Вузовское образование, 2020, Электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Лавриненко В. Н., Чернышова Л. И.	Психология и этика делового общения: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020, Электронный ресурс	1
Л1.4	Кошевая И.П., Канке А.А.	Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2022, Электронный ресурс	1
Л1.5	Коноваленко М. Ю.	Деловые коммуникации: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022, Электронный ресурс	1
Л1.6	Дзялошинский И. М., Пильгун М. А.	Деловые коммуникации. Теория и практика: Учебник для бакалавров	Москва: Юрайт, 2022, Электронный ресурс	1
Л1.7	Спивак В. А.	Деловые коммуникации. Теория и практика: Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2022, Электронный ресурс	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кошевая И.П., Канке А.А.	Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2018, Электронный ресурс	1
Л2.2	Короткий С. В.	Деловые коммуникации: Учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2019, Электронный ресурс	1
Л2.3	Садовская В. С., Ремизов В. А.	Основы коммуникативной культуры. Психология общения: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022, Электронный ресурс	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Кибанов А. Я., Ворожейкин И. Е., Захаров Д. К., Коновалова В. Г.	Конфликтология: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, Электронный ресурс	1
Л3.2	Иванова О. А.	Деловые коммуникации: методические указания	Сургут: Сургутский государственный университет, 2019, Электронный ресурс	2

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.3	Вариясова Е. В., Хадынская А. А.	Этика делового общения: методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2020, Электронный ресурс	1
Л3.4	Болотова А. К., Жуков Ю. М., Петровская Л. А.	Социальные коммуникации. Психология общения: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022, Электронный ресурс	1
Л3.5	Колышкина Т. Б., Шустина И. В.	Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2022, Электронный ресурс	1
Л3.6	Ефимова Н.С.	Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021, Электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Э1	Официальный сайт журнала «Проблемы теории и практики управления». Деловые коммуникации (вопросы, литература) (http://www.uptp.ru)
Э2	Журнал "Вопросы управления" - Проблемы деловой коммуникации (vestnik.uapa.ru/ru/issue/2008/04/13)
Э3	Официальный сайт журнала "КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ" coman.ucoz.ru
Э4	Внутрифирменные коммуникации в бизнесе diplomba.ru/work/32652
Э5	Основные особенности официально-делового стиля речио therreferats.allbest.ru/ethics/000
Э6	Административно-управленческий портал www.aup.ru
Э7	Коллекция тестов www.businesstest.ru
Э8	Корпоративные газеты, журналы : Внутрифирменные коммуникации acmu.com.ua/presscenter/articles/2/
Э9	Федеральный деловой журнал БИЗНЕС & КЛАСС bkgis.ru/about.html
Э10	ЦЕНТРАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА 0ck.ru/menedzhment_i_trudovye_otnos
Э11	«Рыбакова М.М. Хрестоматия по конфликтологии» http://hghltd.yandex.net
Э12	«Сельченок К.В. Прикладная конфликтология». http://www.aquarun.ru
Э13	Меткин М.В. Теоретические и практические аспекты разрешения конфликтов http://www.dvo.sut.ru
Э14	Вишневская А.В. Конфликтология: Курс лекций http://www.humanities.edu.ru
Э15	Библиотека РГИУ: Конфликтология. Учебное пособие http://www.iu.ru
Э16	Словари и энциклопедии на Академике dic.academic.ru
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Операционные системы Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Информационно-правовой портал Гарант.ру http://www.garant.ru
6.3.2.2	Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащены:
7.2	Комплект специализированной учебной мебели, маркерная доска, комплект Переносного мультимедийного оборудования - компьютер, проектор, проекционный экран, компьютеры с возможностью выхода в интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную среду организации.