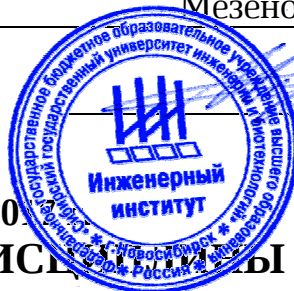


ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Кафедра технологий обучения, педагогики и психологии

Рег. № АИм-26.01
 « 27 » января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора Инженерного института
 Мезенов А.А.



(ФИО)

(подпись)

ФГОС 2013
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Шифр и наименование дисциплины

35.04.06 Агроинженерия

Код и наименование направления подготовки

ИТ менеджмент в агроинженерии; Технологии и средства механизации в агробизнесе;
 Управление электроэнергетическими системами в АПК

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, 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, 1
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	3	3		1, 1

Новосибирск 2026

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия, утвержденного приказом Минобрнауки России № 709 от 26.07.2017.

Программу разработала:

Профессор кафедры ТО, П и П

(должность)



подпись

Сидорина Т.В.

ФИО

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соответствующие 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, ОПК-2.

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: на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках владеть: деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1 Знает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь ИУК-5.2 Умеет поддерживать взаимопонимание между представителями различных культур и имеет навыки общения в мире культурного многообразия ИУК-5.3 Владеет способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения	Знать: сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь Уметь: поддерживать взаимопонимание между представителями различных культур и имеет навыки общения в мире культурного многообразия Владеть: способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения
ОПК-2 Способен передавать профессиональные знания с использованием современных педагогических методик	ИОПК-2.1 Знает педагогические и психологические основы развития мотивации, организации учебной деятельности	Знать: педагогические и психологические основы развития мотивации, организации учебной деятельности

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, ОПК-2
2	Средства коммуникации	2	4	8	14	УК-4, УК-5, ОПК-2
3	Формы деловой коммуникации	2	4	8	14	УК-4, УК-5, ОПК-2
4	Конфликты в деловых коммуникациях.	2	2	8	12	УК-4, УК-5, ОПК-2
5	Этика и этикет деловых отношений	2	4	8	14	УК-4, УК-5, ОПК-2
6	Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации	1	2	9	12	УК-4, УК-5, ОПК-2
7	Лидерство и управление командой	1	2	9	12	УК-4, УК-5, ОПК-2
	Подготовка и написание реферата			9	9	
	Подготовка к зачету			9	9	
	Итого	12	20	76	108	

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, ОПК-2
2	Средства коммуникации	1	2	11	14	УК-4, УК-5, ОПК-2
3	Формы деловой коммуникации	0,5	2	11	13,5	УК-4, УК-5, ОПК-2
4	Конфликты в деловых коммуникациях.	0,5	2	11	13,5	УК-4, УК-5, ОПК-2
5	Этика и этикет деловых отношений	-	2	12	14	УК-4, УК-5, ОПК-2
6	Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации	0,5	1	11	12,5	УК-4, УК-5, ОПК-2
7	Лидерство и управление командой	0,5	1	12	12,5	УК-4, УК-5, ОПК-2
	Подготовка и написание реферата			9	9	
	Подготовка к зачету			4	4	
	Итого	4	12	92	108	

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

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

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