

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рукович Александр Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 07.06.2026 18:31:20

Уникальный программный ключ:

f45eb7c44954caac05ea7d4f32eb8d7d6b5cb96aebd9b4bda094af8daaf0705f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»

Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО СВФУ в г. Нерюнгри

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.09.01 Деловая коммуникация

для программы бакалавриата

по направлению подготовки

45.03.01 – Филология

Направленность программы: Отечественная филология (русский язык и литература)

Форма обучения: очная

Автор: Погуляева И.А., к.б.н., доцент, кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин, e-mail: ia.pogulyaeva@svfu.ru

<p>РЕКОМЕНДОВАНО</p> <p>Заведующий кафедрой разработчика ЭГиОД _____ / <u>Ахмедов Т.А.</u></p> <p>протокол № <u>7</u> от «<u>07</u>» <u>апреля</u> 2026 г.</p>	<p>ОДОБРЕНО</p> <p>Заведующий выпускающей кафедрой ЭГиОД _____ / <u>Ахмедов Т.А.</u></p> <p>протокол № <u>7</u> от «<u>07</u>» <u>апреля</u> 2026 г.</p>	<p>ПРОВЕРЕНО</p> <p>Нормоконтроль в составе ОПОП пройден Специалист УМО _____ / <u>Емельянова К.Н.</u></p> <p>« <u>20</u> » <u>апреля</u> 2026 г.</p>
<p>Рекомендовано к утверждению в составе ОПОП</p> <p>Председатель УМС _____ / <u>Ядреева Л.Д.</u> протокол УМС № <u>9</u> от «<u>23</u>» <u>апреля</u> 2026 г.</p>	<p>Зав. библиотекой</p> <p>_____ / <u>Семенов И.А.</u> « <u>20</u> » <u>апреля</u> 2026 г.</p>	

Нерюнгри 2026



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 6e05195070b5802d26b36d25a5bb7035b3c70f84

Владелец Рукович Александр Владимирович

Действителен с 10.02.2026 по 06.05.2027

Дата подписания 20.05.2026 11:34 (UTC+9)

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.09.01 Деловая коммуникация
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения дисциплины – повышение уровня практического теоретического владения основами формирования риторики, владения современным русским литературным языком в разных сферах функционирования русского языка. Особенно важна эта дисциплина для подготовки преподавателей русского языка и литературы. Будущему специалисту необходимо владеть педагогической риторикой.

Краткое содержание дисциплины

Риторика как наука. История риторики. Классификация ораторского искусства. Искусство речевого этикета. Условия, принципы и правила эффективного речевого общения. Техника речи. Риторический канон. Культура и этика общения. Составляющие акта коммуникации. Деловая коммуникация. Диалогические формы общения. Основы теории аргументации

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
Профессиональные компетенции	ПК-1: Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам (дисциплинам, модулям) в рамках программ основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, по программам дополнительного образования детей и взрослых; ПК-3: Готов к распространению и популяризации филологических знаний и воспитательной работе с обучающимися, к проведению профориентационных мероприятий с обучающимися	Проводит уроки по языку и литературе, выразительному чтению, коммуникации с детьми соответствующего возраста (ПК-1.5); знает основы риторики, психолого-педагогические основы воспитательной работы с обучающимися (ПК-3.1)	Знать: - условия эффективности устной и письменной речевой коммуникации; - методику выразительного чтения и говорения; - особенности делового общения; - основы педагогической риторики. Уметь: - выбирать стратегию и тактики общения, адекватные коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению; - корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией профессионального общения и коммуникативным намерением; - строить свою монологическую и диалогическую речь,	Работа на практических занятиях

			<p>руководствуясь правилами эффективного общения; логически грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения по профессиональной проблематике, свободно оперировать необходимыми понятиями и категориями.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения дискуссии в соответствии с литературной нормой русского языка, принципами и правилами конструктивного спора, накопленным опытом и научными знаниями для коммуникативного контакта; - эффективным использованием выразительных средств русского языка в разных ситуациях общения. 	
--	--	--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ.09.01	Деловая коммуникация	3	Б1.О.06 Русский язык и культура речи	Б1.О.18 Введение в теорию коммуникации Б1.В.01 Методика преподавания литературы Б1.О.08 Методика преподавания основного языка Б1.В.ДВ.07.02 Коммуникативный практикум Б1.В.ДВ.08.02 Педагогическое мастерство

1.4. Язык преподавания: русский.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Выписка из учебного плана:

Код и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.09.01 Деловая коммуникация	
Курс изучения	2	
Семестр(ы) изучения	3	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Зачет	
Трудоемкость (в ЗЕТ)	3 ЗЕТ	
Трудоемкость (в часах) (сумма строк №1,2,3), в т.ч.:	108	
№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:	Объем аудиторной работы, в часах	В т.ч. с применением ДОТ или ЭО, в часах
Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.):	57	-
1.1. Занятия лекционного типа (лекции)	18	-
1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.:	36	-
- семинары (практические занятия, коллоквиумы и т.п.)	36	-
1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации)	3	-
№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)	51	

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1. Распределение часов по разделам и видам учебных занятий

Раздел	Всего часов	Контактная работа, в часах					Часы СРС
		Лекции	из них с применением ЭО и ДОТ	Практические занятия	из них с применением ЭО и ДОТ	КСР (консультации)	
1. Искусство речевого этикета. Условия, принципы и правила эффективного речевого общения. Техника речи.	108	2	-	2	-	3	10 (ПЗ)
2. Правила построения речи.		2	-	4	-		10 (ПЗ)
3. Культура и этика общения. Составляющие акта коммуникации.		2	-	11	-		10 (ПЗ)
4. Диалогические формы общения. Основы теории аргументации.		4	-	8	-		10 (ПЗ)
5. Деловая коммуникация.		8	-	11	-		11 (ПЗ)
Итого	108	18	-	36	-	3	51

Примечание: ПЗ – подготовка к практическим занятиям.

3.2. Содержание тем программы дисциплины

Тема 1. Искусство речевого этикета. Условия, принципы и правила эффективного речевого общения. Техника речи.

Тема 2. Правила построения речи.

Тема 3. Культура и этика общения. Составляющие акта коммуникации.

Тема 4. Диалогические формы общения. Основы теории аргументации.

Тема 5. Деловая коммуникация.

3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии

В процессе преподавания дисциплины используются традиционные технологии наряду с активными и интерактивными технологиями, наличие последних не является обязательным согласно учебному плану.

При *проблемном обучении* под руководством преподавателя создается проблемная ситуация, у студентов активизируется самостоятельная деятельность, в результате чего происходит овладение профессиональными компетенциями.

Дискуссионные методы (диалог; групповая дискуссия; разбор ситуаций из практики) могут быть реализованы в виде диалога участников или групп участников, групповой дискуссии, связанной с социальными и философскими аспектами изучения лингвистики, анализа конкретной ситуации.

Игровые методы: дидактические и творческие игры, в том числе деловые и ролевые, организационно-деятельностные игры. *Деловая игра* развивает необходимые профессиональные навыки в ходе выполнения задания в условиях, воссоздающих условия будущей деятельности студента.

Тренинговые методы: коммуникативные тренинги; сенситивные тренинги (направленные на формирование образной и логической сфер сознания).

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Содержание СРС

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид СРС	Трудо-емкость (в часах)	Формы и методы контроля
1.	Искусство речевого этикета. Условия, принципы и правила эффективного речевого общения. Техника речи.	Подготовка к практическому занятию	10 (ПЗ)	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий (ауд. и внеауд. СРС)
2.	Правила построения речи.		10 (ПЗ)	
3.	Культура и этика общения. Составляющие акта коммуникации.		10 (ПЗ)	
4.	Диалогические формы общения. Основы теории аргументации.		10 (ПЗ)	
5.	Деловая коммуникация.		11 (ПЗ)	
	Всего часов		51	

Работа на практическом занятии

В период освоения дисциплины студенты посещают лекционные занятия, самостоятельно изучают дополнительный теоретический материал к практическим занятиям. Критериями оценки работы на практических занятиях является: владение теоретическими положениями по теме, выполнение практических заданий, знание терминологии. Самостоятельная работа студентов включает проработку конспектов лекций, обязательной и дополнительной учебной литературы в соответствии с планом занятия; выполнение практических работ.

Работа на практическом занятии оценивается в 5 баллов. Необходимо проработать теоретический материал и выполнить практические задания. Баллы выставляются пропорционально общему объему заданий.

Критерии оценки:

- уровень освоения учебного материала – 2 б.;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач – 2 б.;
- сформированность общеучебных умений – 1 б.

Выступление с речью

Выступление с речью ориентировано на отработку основ теории аргументации. Тему выступления студент выбирает самостоятельно исходя из своих интересов (по согласованию с преподавателем).

Критерии оценивания презентации:

- Содержание выступление-презентации. Наличие цели и задач. Актуальность. Новизна. Структура – 4 б.
- Подача материала проекта. Защита – 5 б.
- Графическая информация (присутствие презентации с различными формами подачи материала: иллюстраций, графиков, таблиц, диаграмм и т.д.) – 4 б.
- Техническая часть (наличие ошибок правописания и опечаток) – 1 б.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для помощи обучающимся в успешном освоении дисциплины в соответствии с запланированными видами учебной и самостоятельной работы обучающихся размещены в СДО Moodle <http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=16781>

Рейтинговый регламент по дисциплине:

№	Вид выполняемой учебной работы (контролирующие материалы)	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
1	Работа на практических занятиях	51	17 ПЗ*5=85
2	Выступление с речью	9	15
	Количество баллов для получения зачета (min-max)	60	100

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

Коды оцениваемых компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Показатель оценивания (по п.1.2. РПД)	Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций/элементов компетенций		
			Уровни освоения	Критерии оценивания (дескрипторы)	Оценка
ПК-1 ПК-3	ПК-1.5, ПК-3.1	Знать: - условия эффективности устной и письменной речевой коммуникации; - методику выразительного чтения и говорения; - особенности делового общения; - основы педагогической риторики. Уметь: - выбирать стратегию и тактики общения, адекватные коммуникативной ситуации и	Освоено	По общей сумме баллов за различные формы СРС студент набрал 60 баллов и более	Зачтено
			Не освоено	По общей сумме баллов за различные формы СРС студент набрал менее 60 баллов	Не зачтено

		<p>коммуникативному намерению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией профессионального общения и коммуникативным намерением; - строить свою монологическую и диалогическую речь, руководствуясь правилами эффективного общения; логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по профессиональной проблематике, свободно оперировать необходимыми понятиями и категориями. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения дискуссии в соответствии с литературной нормой русского языка, принципами и правилами конструктивного спора, накопленным опытом и научными знаниями для коммуникативного контакта; - эффективным использованием выразительных средств русского языка в разных ситуациях общения. 			
--	--	--	--	--	--

6.2. Примерные контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 3.0, утверждено ректором СВФУ 19.02.2019 г., и Положением о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0, утверждено 21.02.2018 г. зачет «ставится при наборе 60 баллов». Таким образом, процедура зачета по данной дисциплине не предусмотрена.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Характеристики процедуры	
Вид процедуры	Зачет
Цель процедуры	Выявить степень сформированности компетенций ПК-1 (ПК-1.5), ПК-3 (ПК-3.1)
Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры	Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 3.0, утверждено ректором СВФУ 19.02.2019 г. Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0, утверждено 21.02.2018 г.
Субъекты, на которых направлена процедура	студенты 2 курса бакалавриата
Период проведения процедуры	Зимняя экзаменационная сессия
Требования к помещениям и материально-техническим средствам	-
Требования к банку оценочных средств	-
Описание проведения процедуры	В соответствии с п. 5.13 Положения о балльно-рейтинговой системе в СВФУ (утвержденный приказом ректора СВФУ 21.02.2018 г.), зачет «ставится при наборе не менее 60 баллов». Таким образом, собственно процедура зачета не предусмотрена
Шкалы оценивания результатов	Шкала оценивания результатов приведена в п. 6.1 РПД
Результаты процедуры	В результате сдачи всех заданий для СРС студенту необходимо набрать 60 баллов, чтобы получить зачет

7. Перечень электронных и печатных учебных изданий

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Печатные издания: наличие в НБ СВФУ, кафедральная библиотека и кол-во экземпляров	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ СВФУ)
Основная литература			
1	Практическая риторика: учеб. пособие / И. А. Стернин. - 5-е изд., стер. - Москва: Академия, 2008. - 272 с.	10	-
2	Руденко, А.М. Деловое общение: учеб. пособие для вузов / А. М. Руденко, С. И. Самыгин. - Ростов н/Д: Феникс, 2008. - 414 с.	10	
3	Середа, Е. В. Деловая коммуникация : основы публичного выступления : учебное пособие / Е. В. Середа. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=729353 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-5508-1. – DOI 10.23681/729353. – Текст : электронный.	–	ЭБС «Университетская библиотека ОНЛАЙН»
4	Щербакова, И. В. Деловая коммуникация : учебное пособие : [16+] / И. В. Щербакова, С. А. Круглова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 88 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618860 . – ISBN 978-5-4499-2612-8. – DOI 10.23681/618860. – Текст : электронный.	–	ЭБС «Университетская библиотека ОНЛАЙН»
Дополнительная литература			
1	Владимирова, Н. В. Основы деловых коммуникаций : учебное пособие : [16+] / Н. В. Владимирова, Н. В. Соломина ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019. – 110 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683047 . – Библиогр.: с. 68-73. – ISBN 978-5-8149-2774-3. – Текст : электронный.	–	ЭБС «Университетская библиотека ОНЛАЙН»
2	Деловое общение : учебное пособие : [16+] / П. К. Магомедова, А. С. Шапиева, Ш. И. Булуева, А. А. Цамаева ; Дагестанский государственный педагогический университет, Дагестанский государственный университет народного хозяйства (ДГУНХ), Чеченский государственный университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 252 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613810 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1969-4. – DOI 10.23681/613810. – Текст : электронный.	–	ЭБС «Университетская библиотека ОНЛАЙН»
3	Науменко, Е. А. Деловые коммуникации : хрестоматия : [16+] / Е. А. Науменко ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2016. – 281 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567456 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01202-0. – Текст : электронный.	–	ЭБС «Университетская библиотека ОНЛАЙН»

4	Шеламова Г.М. Этикет делового общения: учеб. пособ. / Г. М. Шеламова. - 3-е изд. стер. - Москва: Академия, 2007. - 189 с.	20	
5	Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учеб. для нач. проф. образования / Г. М. Шеламова. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва: Академия, 2008. - 175 с :	10	

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть-Интернет), необходимых для освоения дисциплины

- 1) Русский филологический портал Philology.ru, <http://www.philology.ru/>
- 2) Электронная информационно-образовательная среда «Moodle»: <http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=16781>

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Виды учебных занятий*	Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень оборудования
1.	Лекционные занятия	Мультимедийный кабинет	интерактивная доска, ноутбук, мультимедийный проектор
2.	Подготовка к СРС	Кабинет для СРС № 402	Компьютер, доступ к интернет

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного учебного пособия), видео- и аудиоматериалов (через Интернет);
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle.

10.2. Перечень программного обеспечения

MSWORD, MSPowerPoint, офисные сервисы Yandex (документы, презентации, таблицы)

10.3. Перечень информационных справочных систем

Не используются.

