

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.06.2026 15:13:47
Уникальный программный ключ:
3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Современные деловые коммуникации**

специальность: 08.05.02 Строительство, эксплуатация, восстановление и техническое прикрытие автомобильных дорог, мостов и тоннелей

специализация: Строительство (реконструкция), эксплуатация и техническое прикрытие мостов и тоннелей

форма обучения: очная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры Базовая кафедра АО «Мостострой-11»

Протокол № 8 от 19.03.2026 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: овладение обучающимися теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками в деловых коммуникациях, включая личную коммуникативную культуру и умения общаться с коллективом для достижения продуктивной деятельности, создания благоприятной нравственной атмосферы, умение реализовывать формы деловой коммуникации с партнерами.

Задачи дисциплины:

- формирование систематизированного комплекса знаний о деловой коммуникации, необходимых для успешной профессиональной деятельности;
- формирование современного мировоззрения студентов, в основе которого лежит понимание нравственных идеалов и ценностей современного общества;
- обучение эффективным коммуникативным методикам с целью использования этого потенциала в сфере корпоративных отношений в качестве сотрудника, подчиненного или руководителя.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «**Современные деловые коммуникации**» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание философских и исторических закономерностей развития общественных отношений,

умения использовать средства русского и иностранного языков в личных и профессиональных контактах,

владение навыками для осуществления разнообразных форм общения.

Содержание дисциплины/модуля является логическим продолжением содержания дисциплин Философия, История России и служит основой для освоения дисциплин/ модулей Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)
ОПК-8 Способен организовывать работу коллективов исполнителей производственных подразделений по строительству, обслуживанию, эксплуатации, ремонту, реконструкции,	ОПК-8.1 Составляет перечень и последовательность выполнения работ производственным подразделением	Знать: (ОПК-8.1-31) основы управления коллективом и планирования выполнения работ производственным подразделением Уметь: (ОПК-8.1-У1) обосновать целесообразность последовательности выполнения работ производственным подразделением Владеть: (ОПК-8.1-В1) навыками оптимизировать последовательность

<p>демонтажу транспортных сооружений, находить и принимать управленческие решения по организации производства и труда производственных подразделений</p>		выполнения работ производственным подразделением
	<p>ОПК-8.3 Определяет потребность производственного подразделения в материально-технических и трудовых ресурсах</p>	<p>Знать: (ОПК-8.3-31) требования к определению потребности подразделения в трудовых ресурсах Уметь: (ОПК-8.3-У1) анализировать потребность производственного подразделения в трудовых ресурсах Владеть: (ОПК-8.3-В1) навыками определения потребности производственного подразделения в трудовых ресурсах</p>
	<p>ОПК-8.5 Определяет квалификационный состав работников производственного подразделения.</p>	<p>Знать: (ОПК-8.5-31) квалификационные требования для работников производственного подразделения. Уметь: (ОПК-8.5-У1) анализировать квалификационный состав работников производственного подразделения Владеть: (ОПК-8.3-В1) навыками характеристики квалификационного состава работников производственного подразделения</p>
	<p>ОПК-8.6 Распределяет задания между членами коллектива согласно их квалификации</p>	<p>Знать: (ОПК-8.6-31) принципы принятия управленческих решений Уметь: (ОПК-8.6-У1) соотносить квалификацию членов коллектива с поставленными задачами Владеть: (ОПК-8.6-В1) навыками мотивации членов коллектива при выполнении заданий</p>
	<p>ОПК-8.7 Оценивает возможности применения новых технологий строительного производства и форм организации труда</p>	<p>Знать: (ОПК-8.7-31) основные формы организации труда Уметь: (ОПК-8.7-У1) анализировать новые технологии при организации труда Владеть: (ОПК-8.7-В1) навыками эффективного применения новых технологий при организации труда</p>

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
Очная	5/10 (А)	12	24	-	72	-	зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочное средство
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Специфика современных деловых коммуникаций	4	8	-	24	36	ОПК-8.1	Практическая работа 1
								ОПК-8.7	Учебный проект
2	2	Коллектив как организационная структура	4	8	-	24	36	ОПК-8.3	Практическая работа 2
								ОПК-8.6	Творческое задание (задачи)
3	3	Руководство коллективом. Функции и этика руководителя	4	8	-	24	36	ОПК-8.5	Практическая работа 3
								ОПК-8.5 ОПК-8.6	Дискуссия, устный опрос
	Зачет							ОПК-8.1 ОПК-8.7 ОПК-8.3 ОПК-8.6 ОПК-8.5 ОПК-8.5 ОПК-8.6	Вопросы к зачету
Итого:			12	24	-	72	108		

заочная форма обучения (ЗФО)

Не реализуется

очно-заочная форма обучения (ЗФО)

Не реализуется

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. Специфика современных деловых коммуникаций.

Сущность и виды коммуникаций. Коммуникация как управленческая функция организации. Понятие организации. Виды коммуникаций в организации. Особенности внутренних коммуникаций в организации. Особенности внешних коммуникаций в организации. Межличностные коммуникации в организации. Современные коммуникационные технологии в организации. Виды деловых коммуникаций: деловое совещание, деловые переговоры, бизнес-презентации.

Раздел 2. Коллектив как организационная структура

Понятие и социально-психологические функции коллектива. Структура коллектива. Стадии формирования коллектива. Трудовой коллектив. Состав трудового коллектива. Функции трудового коллектива. Разновидности трудового коллектива. Характеристики трудового коллектива. Психологический климат в трудовом коллективе. Сплоченность трудового коллектива. Факторы формирования сплоченности трудового коллектива.

Раздел 3. Руководство коллективом. Функции и этика руководителя

Сущность руководства коллективом. Виды руководства и доминирования. Стили руководства. Руководитель в условиях конкурирующего рынка. Руководитель в условиях стабильного отлаженного производства. Функции руководителя: планирование, мотивация, организация работ, контроль. Социально-психологические основы работы с персоналом организации. Этические основы деятельности руководителя.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	-	-	Сущность и виды коммуникаций в организации
2	1	2	-	-	Современные коммуникационные технологии в организации
3	1	2	-	-	Понятие, функции и стадии формирования коллектива
4	1	2	-	-	Характеристики трудового коллектива
5	1	2	-	-	Сущность, функции и стили руководства
6	1	2	-	-	Социально-психологические основы работы с персоналом организации
Итого:		12	-	-	

Практические занятия

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	-	-	Сущность и виды коммуникаций в организации
2	1	2	-	-	Современные коммуникационные технологии в организации
3	1	4	-	-	Формы деловых коммуникаций
4	2	2	-	-	Понятие, социально-психологические функции, структура и стадии формирования коллектива
5	2	2	-	-	Трудовой коллектив: особенности и разновидности
6	2	4	-	-	Психологический климат и сплоченность коллектива
7	3	2	-	-	Руководство коллективом в современных условиях
8	3	2	-	-	Стили руководства коллективом
9	3	4	-	-	Функции руководителя: планирование, мотивация, организация работ, контроль
Итого:		24	-	-	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.7

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	16	-	-	Специфика современных деловых коммуникаций	Изучение учебной литературы, подготовка к практическим занятиям
2	2	16	-	-	Коллектив как организационная структура	Изучение учебной литературы,
3	3	16	-	-	Руководство коллективом. Функции и этика руководителя	Изучение учебной литературы
Итого:		72	-	-		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- лично-ориентированные технологии (лекции);
- проблемно-развивающие технологии (практические занятия, СРС);
- проектно-исследовательские технологии (учебный проект);
- игровые технологии обучения (деловая игра)
- рейтинговые технологии (контроль).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1.	Практическая работа 1	10
2.	Подготовка и защита учебного проекта	20

	ИТОГО за первую текущую аттестацию	30
2 текущая аттестация		
3.	Практическая работа 2	10
4.	Творческое задание (задачи)	20
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	30
3 текущая аттестация		
5.	Практическая работа 3	10
6.	Дискуссия	20
7.	Устный опрос	10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	40
	ВСЕГО	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 1.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы ЭБС ТИУ, Elibrary.ru, CyberLeninka

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства: Windows, Microsoft Office, свободное программное обеспечение для просмотра документов

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	3	4
1	3	4
1	<p><i>Лекционные занятия:</i> Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.</p> <p><i>Практические занятия:</i></p>	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2, корпус 9, ауд. 231

<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная лаборатория.</p> <p>Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютеры для студентов (15 шт), компьютер для преподавателя (1 шт), проектор, экран. Компьютерная техника оснащена необходимым программным обеспечением</p>	<p>625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2, корпус 9, ауд. 235</p>
---	--

11. Методические указания по организации СРС

11.1. На практических занятиях обучающиеся выполняют практические задания в рамках изучаемой темы: решают кейс-задачи, участвуют в деловой игре, разрабатывают и защищают учебный проект. Также проводится устный и письменный опросы обучающихся по пройденному материалу.

Для эффективной работы обучающиеся должны иметь на практическом занятии конспекты лекций.

В ходе самостоятельной подготовки к практическому занятию необходимо прочитать записанную лекцию, подчеркнуть наиболее важные моменты, составить словарь новых терминов, составить план ответа на каждый из предлагаемых для изучения вопросов. Для более глубокого усвоения темы необходимо прочесть рекомендованный преподавателем материал из учебной литературы.

В процессе подготовки к занятиям необходимо воспользоваться материалами учебно-методического комплекса дисциплины.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа: 1) организационный и 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе учащийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации, необходимые для освоения материала, а также список рекомендуемой литературы. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.). При подготовке самостоятельной работы обучающийся может использовать методические материалы дисциплины «Современные деловые коммуникации», размещенные во внутривузовской системе поддержке учебного процесса Educon2.

КАРТА обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина **Современные деловые коммуникации**

*Код, специальность 08.05.02 Строительство, эксплуатация, восстановление и техническое прикрытие автомобильных дорог, мостов и тоннелей

* Специализация Строительство (реконструкция), эксплуатация и техническое прикрытие мостов и тоннелей

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Основы профессиональной деятельности специалиста строительной отрасли : учебно-методическое пособие / А. А. Конон, О. А. Маршавина. - Санкт-Петербург : ПГУПС, 2022. - 42 с.	ЭБС	30	100	+
2	Управление персоналом : учебно-методическое пособие /Т. В. Болдырева, Н. Ж. Мьявина. - Москва: РУТ (МИИТ),2021. - 101 с.	ЭБС	30	100	+
3	Ковальжина Л. С. Технологии управления развитием персонала : учебное пособие / Л. С. Ковальжина ; ТИУ. - Электрон.текстовые дан. - Тюмень : ТИУ, 2021. - 99 с.	ЭБС	30	100	+
4	Аквазба Е. О. Эффективные коммуникации : учебник / Е. О. Аквазба, П. С. Медведев, Т. В. Шакирова. - Тюмень : ТИУ, 2024. - 162 с.	ЭБС	30	100	+