

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.04.2026
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Министерство науки и высшего образования РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Дагестанский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина Деловые коммуникации
наименование дисциплины по ОПОП

для направления подготовки 10.04.01 Информационная безопасность
код и полное наименование направления

по направленности Киберразведка и противодействие угрозам с применением технологий искусственного интеллекта

факультет Компьютерных технологий и энергетики
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра Русского языка
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения очная курс 2 семестр (ы) 3
очная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 10.04.01 Информационная безопасность с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению подготовки и программе магистратуры «Киберразведка и противодействие угрозам с применением технологий искусственного интеллекта»

Разработчик



(подпись)

Алиева Г.Н., д.ф.н., профессор

(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 02 » февраля 2026 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина



(подпись)

Алиева Г.Н., д.ф.н., профессор

(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 03 » февраля 2026 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры информационной безопасности и программной инженерии от « 05 » февраля 2026 года, протокол № 6/1 .

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению подготовки



(подпись)

Качаева Г.И. к.э.н.

(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 05 » февраля 2026 г.

Программа одобрена на заседании Методического совета факультета компьютерных технологий и энергетики от « 10 » февраля 2026 г., протокол № 5/1

Председатель Методического совета факультета КТиЭ



(подпись)

Исабекова Т.И., к.ф.-м.н., доцент

(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 10 » февраля 2026 г.

Декан факультета



(подпись)

Т.А. Рагимова

(ФИО)

Начальник УО



(подпись)

Л.Н. Мусаева

(ФИО)

Проректор по УР



(подпись)

А.Ф. Демирова

(ФИО)

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место дисциплины в структуре ОПОП	4
1.2. Цели и задачи освоения дисциплины.....	4
1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Содержание дисциплины «Деловые коммуникации»	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Материально-техническое обеспечение	10
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	10
3.2.1. Печатные издания	10
3.2.2. Основные электронные издания	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловые коммуникации» входит в обязательную часть учебного плана по программе магистратуры 10.04.01 Информационная безопасность, направленность «Киберразведка и противодействие угрозам с применением технологий искусственного интеллекта».

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Логика и методология науки, Коммуникативные технологии в профессиональной сфере на иностранном языке, Защищенные информационные системы.

Последующими дисциплинами являются: Правовое регулирование сферы искусственного интеллекта и интеллектуальной собственности, Научная публицистика.

1.2. Цели и задачи освоения дисциплины.

Дисциплина «Деловые коммуникации» способствует формированию у обучающихся компетенций, предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 10.04.01 Информационная безопасность с учетом специфики направленности подготовки – «Киберразведка и противодействие угрозам с применением технологий искусственного интеллекта».

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины «Деловые коммуникации» обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код и наименование универсальных компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции
УК-3. Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 вырабатывает стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команд для достижения поставленной цели
	УК-3.2 руководит работой команды, разрешает противоречия на основе учёта интереса всех сторон
	УК-3.3 руководит работой команды, разрешает противоречия на основе учёта интереса всех сторон

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2.

Вид учебной работы	Форма обучения
	очная
Объем образовательной программы дисциплины (ЗЕТ/ в часах)	2/72
В том числе:	Объем в часах
Лекции	17
Практические занятия	17
Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа	38
Курсовой проект (работа), семестр	-
Промежуточная аттестация в форме зачета, семестр	3 семестр
Часы на экзамен	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1. Сущность и значение деловых коммуникаций			
Тема 1.1. Сущность и значение деловых коммуникаций для эффективного менеджмента.	1. Сущность и содержание понятия «деловые коммуникации». 2. Предмет и задачи дисциплины «Деловые коммуникации», ее место в системе научных знаний. 3. Тенденции развития деловых коммуникаций.	2	УК-3
	в том числе практических занятий: Практическая работа № 1. «Деловые коммуникации», ее место в системе научных знаний. Тенденции развития деловых коммуникаций.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Сущность и содержание понятия «деловые коммуникации». «Деловые коммуникации», ее место в системе научных знаний. Тенденции развития деловых коммуникаций.	4	
Тема 1.2. Коммуникационный процесс.	1. Структура и функции коммуникации. 2. Процесс коммуникации. 3. Особенности деловых коммуникаций. 4. Формы, виды и средства деловых коммуникаций. 5. Барьеры на пути деловых коммуникаций и их преодоление	2	УК-3
	в том числе практических занятий: Практическая работа № 2. Процесс коммуникации: его сущность, основные элементы и стадии. Виды и средства коммуникации: классификация коммуникаций в организационных системах. Препятствия на пути эффективной коммуникации. Ликвидация коммуникативных барьеров. Обсуждение реферативных сообщений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Структура и функции коммуникации. Процесс коммуникации. Особенности деловых коммуникаций. Формы, виды и средства деловых коммуникаций. Барьеры на пути деловых коммуникаций и их преодоление.	4	

2. Средства деловой коммуникации

Тема 2.1. Вербальные и невербальные средства деловой коммуникации.	1. Вербальные средства деловой коммуникации. 2. Невербальные средства деловой коммуникации. 3. Подготовка и проведение деловых бесед, совещаний и переговоров. 4. Письменные средства деловой коммуникации, ее документационное обеспечение.	2	УК-3
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическая работа № 3. Вербальная и невербальная коммуникация. Правила проведения деловых бесед и переговоров. Обсуждение реферативных сообщений. Обсуждение ситуации, связанной с приемом на работу, а также проблемами индивидуальной беседы с подчиненным		
	Самостоятельная работа обучающихся: Вербальные средства деловой коммуникации. Невербальные средства деловой коммуникации. Подготовка и проведение деловых бесед, совещаний и переговоров. Письменные средства деловой коммуникации, ее документационное обеспечение.	4	
Тема 2.2. Личностные особенности коммуникаций.	1. Личность и ее структура. 2. Психологическая типология человека: классификация по типам темперамента, «экстраверт-интроверт». 3. Концепция акцентуированных личностей: акцентуации характера, акцентуации темперамента.	2	УК-3
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическая работа № 4. Сущность и типы групп. Формирование и развитие группы. Факторы, влияющие на эффективную деятельность групп: организационные, окружающей среды, целевые. Обсуждение реферативных сообщений. Обсуждение ситуаций по теме «Групповые особенности коммуникаций»		
	Самостоятельная работа обучающихся: Личность и ее структура. Психологическая типология человека: классификация по типам темперамента, «экстраверт-интроверт». Концепция акцентуированных личностей: акцентуации характера, акцентуации темперамента.	4	

Тема 2.3. Групповые особенности коммуникаций.	1. Понятие группы и команды. 2. Этапы формирования и развития группы. 3. Характеристики группы. 4. Факторы, влияющие на эффективную деятельность группы.	2	УК-3
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическая работа № 5. Сущность и типы групп. Формирование и развитие группы. Факторы, влияющие на эффективную деятельность групп: организационные, окружающей среды, целевые. Обсуждение реферативных сообщений. Обсуждение ситуаций по теме «Групповые особенности коммуникаций»		
	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие группы и команды. Этапы формирования и развития группы. Характеристики группы. Факторы, влияющие на эффективную деятельность группы.	4	
Тема 2.4. Имидж в деловых коммуникациях.	1. Процесс восприятия в деловых коммуникациях, имидж делового человека. 2. Имидж организации, деловая репутация и организационная культура.	2	УК-3
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическая работа № 6. Имидж делового человека, его составляющие. Создание благоприятного имиджа. Формирование имиджа организации. Организационная культура. Обсуждение реферативных сообщений		
	Самостоятельная работа обучающихся: Процесс восприятия в деловых коммуникациях, имидж делового человека. Имидж организации, деловая репутация и организационная культура	4	
Тема 2.5. Этика и этикет делового общения.	1. Сущность и значение этики делового общения. 2. Деловой этикет и его правила	2	УК-3
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическая работа № 7. Правила делового этикета: вербальный этикет, общение по телефону; деловая переписка, протокол официальных мероприятий. Обсуждение реферативных сообщений.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Сущность и значение этики делового общения. Деловой этикет и его правила.	4	

Тема 2.6. Конфликты в процессе коммуникации.	1. Сущность и классификация конфликтов в деловой коммуникации. 2. Стресс в организации. 3. Управление конфликтами	2	УК-3
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическая работа № 8. Сущность конфликтов в деловой коммуникации. Процесс управления конфликтами. Обсуждение реферативных сообщений. Обсуждение ситуаций по темам «Методы руководства», «Взаимоотношения с персоналом», «Индивидуальная беседа с подчиненным»		
	Самостоятельная работа обучающихся: Сущность и классификация конфликтов в деловой коммуникации. Стресс в организации. Управление конфликтами	4	
Тема 2.7. Деловые коммуникации в системе международного бизнеса.	1. Факторы, влияющие на международное деловое общение. 2. Характерные особенности делового общения в различных странах	1	УК-3
	в том числе практических занятий:	1	
	Практическая работа № 9. Основные правила поведения в системе международного бизнеса. Характерные особенности общения в различных странах. Различия в традициях, установках и поведении зарубежных партнеров. Организация переговорных процессов: международный аспект. Обсуждение реферативных сообщений.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Факторы, влияющие на международное деловое общение. Характерные особенности делового общения в различных странах.	6	
Итого за 3 семестр:			
Лекции		17	
Практические занятия		17	
Самостоятельная работа		38	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Деловые коммуникации» включает:

Наименование помещения	Перечень основного оборудования
Кабинет гуманитарных наук	Рабочее место преподавателя; Посадочные места по количеству обучающихся; Ноутбук с доступом в сеть Интернет с предустановленным ПО для презентаций видеоконференций; Проектор с поддержкой беспроводного подключения; Экран проекционный; Акустическая система с USB-подключением; Микрофон для видеоконференций и записи выступлений

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями

3.2.1. Печатные издания

Основная литература:

1. Быкова А. В., Мандыч И. А., Сиганьков А. А. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: РТУ МИРЭА, 2020. - 101 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/167589>
2. Богданова Ю. З. Практикум для самостоятельной работы по курсу «Деловые коммуникации». Часть 1 [Электронный ресурс]:. - Тюмень: ГАУ Северного Зауралья, 2020. - 88 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/162311>
3. Богданова Ю. З. Практикум для самостоятельной работы по курсу «Деловые коммуникации». Часть 2 [Электронный ресурс]:. - Тюмень: ГАУ Северного Зауралья, 2020. - 44 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/162318>

Дополнительные источники:

1. Тюленева Т. А. Деловые коммуникации с иностранными партнерами по экономическим вопросам [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2019. - 174 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/133883>
2. Данилова Е. А. Русский язык и деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов факультета иностранных языков. - Чебоксары: ЧПУ им. И. Я. Яковлева, 2020. - 135 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/147199>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Информационно-правовой портал ГАРАНТ [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
2. Информационный портал Российского научного фонда <http://www.rscf.ru>
3. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации Техноэксперт <http://www.docs.cntd.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>- вырабатывает стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команд для достижения поставленной цели;</p> <p>- руководит работой команды, разрешает противоречия на основе учёта интереса всех сторон;</p> <p>- руководит работой команды, разрешает противоречия на основе учёта интереса всех сторон</p>	<p><i>Шкала оценивания для зачета</i></p> <p><i>«Отлично» (зачет)</i> Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует высокое и прочное освоение материала; - исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; - правильно формирует определения; - демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; - умеет делать выводы по излагаемому материалу. <p><i>«Хорошо» (зачет)</i> Показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; - демонстрирует умения ориентироваться в нормативно-правовой литературе; - умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу. <p><i>«Удовлетворительно» (зачет)</i> Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует общее знание изучаемого материала; - испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы; - знает основную рекомендуемую литературу; - умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала. <p><i>«Неудовлетворительно» (незачет)</i> Ставится в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнания значительной части программного материала; - невладения понятийным аппаратом дисциплины; - допущения существенных ошибок при изложении учебного материала; - неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумения делать выводы по излагаемому материалу. 	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов). <p>Промежуточная аттестация в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -зачета, - письменных/устных ответов, - тестирования.

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ДГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП обучающихся с ОВЗ.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ОВЗ осуществляется ДГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта ДГТУ в сети «Интернет» для слабовидящих;
- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию ДГТУ.

2) для лиц с ОВЗ по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ОВЗ адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины научно-педагогическим работникам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ОВЗ в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене