

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Порохня Андрей Алексеевич  
Должность: И.о. директора института перспективной инженерии  
Дата подписания: 19.06.2026 14:51:24  
Уникальный программный ключ:  
990bea3aeec848c23bd8699e48288f8d1966c600

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**  
и.о. директора института  
Перспективной инженерии  
канд. техн. наук, доцент  
А.А. Порохня

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Деловые и digital-коммуникации в бизнес-среде**

Направление подготовки  
Направленность (профиль)  
Год начала обучения  
Форма обучения  
Реализуется в семестре

08.03.01 Строительство  
Проектирование зданий  
2026  
очная  
2

**Разработано:**  
Доцент кафедры туризма  
и индустрии гостеприимства  
Хохлова Е.В.

Ставрополь. 2026 г.

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловые и digital-коммуникации в бизнес-среде» является формирование универсальных компетенций (УК-2 и УК-3) будущего специалиста по направлению подготовки 08.03.01 Строительство.

Основная цель курса заключается в развитии коммуникативной компетентности, способствующей установлению эффективных деловых связей в профессиональной деятельности; формировании знаний и умений, связанных с управлением деловыми и цифровыми коммуникациями в бизнес-среде, освоением и применением различных коммуникационных технологий с учетом сфер деятельности организации.

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение теоретических основ, структуры и содержания процесса деловой коммуникации;
- обучение эффективным технологиям в области деловых и цифровых коммуникаций для реализации их в процессе профессиональной деятельности;
- развитие навыков устной и письменной деловой коммуникации (написание деловых писем, проведение совещаний, презентаций, ведение деловой беседы, деловых переговоров и т.д.);
- формирование самостоятельного эффективного коммуникативного стиля.

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловые и digital-коммуникации в бизнес-среде» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)».

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код, формулировка компетенции                                                                                                                                                    | Код, формулировка индикатора                                                                                                                                                    | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.ИД-1 формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач                 | Владея искусством ведения деловых переговоров, принципами деловой беседы и делового совещания, спецификой письменных деловых коммуникаций, формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                  | УК-2.ИД-2. разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений | Владея этическими особенностями делового общения и кодекса профессиональной этики специалиста в своей будущей профессиональной сфере; методологическими основами управления коммуникативными процессами в условиях изменяющейся среды, разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений |
|                                                                                                                                                                                  | УК-2.ИД-3 обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями,                                                                                               | Владея видами и технологиями цифровых коммуникаций, понятием и правилами цифрового этикета, обеспечивает выполнение проекта в соответствии с                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           | сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов                                                                                                        | установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.ИД-1. Участвует в межличностном и групповом взаимодействии, используя инклюзивный подход, эффективную коммуникацию, методы командообразования и командного взаимодействия при совместной работе в рамках поставленной задачи                     | Владея основными теориями и концепциями взаимодействия людей в организации, включая вопросы управления конфликтами; основами межкультурных отношений в менеджменте, коммуникативными навыками взаимодействия в деловой беседе, навыками ведения совещания, навыками публичного выступления, навыками логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи, навыками деловых и межличностных коммуникаций в цифровой среде, участвует в межличностном и групповом взаимодействии, используя инклюзивный подход, эффективную коммуникацию, методы командообразования и командного взаимодействия при совместной работе в рамках поставленной задачи |
|                                                                                           | УК-3.ИД-2. Обеспечивает работу команды для получения оптимальных результатов совместной работы, с учетом индивидуальных возможностей её членов, использования методологии достижения успеха, методов, информационных технологий и технологий форсайта | Применяя структурные и межличностные методы управления конфликтами, различные техники эффективной деловой коммуникации при контакте с деловыми партнерами и членами команды, соблюдая правила делового и цифрового этикета, обеспечивает работу команды для получения оптимальных результатов совместной работы, с учетом индивидуальных возможностей её членов, использования методологии достижения успеха, методов, информационных технологий и технологий форсайта                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                           | УК-3.ИД-3. Обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения                                                                                                 | Владея особенностями современного информационного поля делового общения; условий эффективного речевого воздействия, вербальными и невербальными средствами коммуникации; этическими нормами и принципами делового взаимодействия, выбирая стратегию цифровой коммуникации в соответствии с задачами профессиональной деятельности, обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения                                                                                                                                                                                                   |

#### 4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля \*

|                                          |                       |
|------------------------------------------|-----------------------|
| Объем занятий: всего: 3 з.е. 108 астр.ч. | ОФО,<br>в астр. часах |
| <b>Контактная работа:</b>                | 48                    |
| Лекции                                   | 16                    |
| Практических занятий                     | 32                    |
| <b>Самостоятельная работа</b>            | 60                    |
| <b>Формы контроля</b>                    |                       |
| Зачет                                    | 2 семестр             |

\* Дисциплина (модуль) предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

#### 5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

| №  | Раздел (тема) дисциплины и краткое содержание                                                                                                             | Формируемые компетенции, индикаторы | Очная форма                                    |                      |                               | Формы текущего контроля успеваемости |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                           |                                     | Контактная работа обучающихся с преподавателем |                      | Самостоятельная работа, часов |                                      |
|    |                                                                                                                                                           |                                     | Лекции                                         | Практические занятия |                               |                                      |
| 1. | <b>Теоретические аспекты деловой коммуникации</b><br>Сущность и характеристики деловой коммуникации. Коммуникационный процесс: понятие, элементы и этапы. | УК-3.ИД-1<br>УК-3.ИД-3              | 2,00                                           | 2,00                 | 2,50                          | Собеседование                        |
| 2. | <b>Теоретические аспекты деловой коммуникации</b><br>Средства деловой коммуникации                                                                        | УК-2.ИД-2<br>УК-3.ИД-1              |                                                | 2,00                 | 5,00                          | Собеседование                        |
| 3. | <b>Устные и письменные деловые коммуникации</b><br>Деловая беседа.                                                                                        | УК-2.ИД-1                           | 2,00                                           | 2,00                 | 2,50                          | Собеседование                        |
| 4. | <b>Устные и письменные деловые коммуникации</b><br>Деловое совещание.                                                                                     | УК-2.ИД-1                           |                                                | 2,00                 | 5,00                          | Собеседование                        |
| 5. | <b>Устные и письменные деловые коммуникации</b><br>Искусство ведения деловых переговоров.                                                                 | УК-2.ИД-1                           | 2,00                                           | 2,00                 | 2,50                          | Собеседование                        |
| 6. | <b>Устные и письменные деловые коммуникации</b>                                                                                                           | УК-2.ИД-1<br>УК-3.ИД-1              |                                                | 2,00                 | 5,00                          | Собеседование                        |

|     |                                                                                                         |                                     |       |       |       |               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------|-------|-------|---------------|
|     | Публичное выступление в системе бизнес-коммуникаций.                                                    |                                     |       |       |       |               |
| 7.  | <b>Устные и письменные деловые коммуникации</b><br>Публичное выступление в системе бизнес-коммуникаций. | УК-2.ИД-1<br>УК-3.ИД-1              | 2,00  | 2,00  | 2,50  | Собеседование |
| 8.  | <b>Устные и письменные деловые коммуникации</b><br>Специфика письменных деловых коммуникаций            | УК-2.ИД-1                           |       | 2,00  | 5,00  | Собеседование |
| 9.  | <b>Устные и письменные деловые коммуникации</b><br>Специфика письменных деловых коммуникаций            | УК-2.ИД-1                           | 2,00  | 2,00  | 2,50  | Собеседование |
| 10. | <b>Цифровой этикет в бизнес-среде</b><br>Digital-каналы коммуникации.                                   | УК-2.ИД-2<br>УК-2.ИД-3<br>УК-3.ИД-3 |       | 2,00  | 5,00  | Собеседование |
| 11. | <b>Цифровой этикет в бизнес-среде</b><br>Понятие и правила цифрового этикета.                           | УК-2.ИД-3<br>УК-3.ИД-1<br>УК-3.ИД-2 | 2,00  | 2,00  | 2,50  | Собеседование |
| 12. | <b>Управление коммуникациями в бизнес-среде</b><br>Сущность и специфика этики деловых отношений.        | УК-2.ИД-2<br>УК-3.ИД-1<br>УК-3.ИД-3 |       | 2,00  | 5,00  | Собеседование |
| 13. | <b>Управление коммуникациями в бизнес-среде</b><br>Сущность и специфика этики деловых отношений.        | УК-2.ИД-2<br>УК-3.ИД-1              | 2,00  | 2,00  | 2,50  | Собеседование |
| 14. | <b>Управление коммуникациями в бизнес-среде</b><br>Управление конфликтами.                              | УК-2.ИД-2<br>УК-3.ИД-2              |       | 2,00  | 5,00  | Собеседование |
| 15. | <b>Управление коммуникациями в бизнес-среде</b><br>Манипуляции в деловом общении, их характеристика.    | УК-2.ИД-2<br>УК-3.ИД-2              | 2,00  | 2,00  | 2,50  | Собеседование |
| 16. | <b>Управление коммуникациями в бизнес-среде</b><br>Принципы позитивной критики                          | УК-2.ИД-2<br>УК-3.ИД-2              |       | 2,00  | 5,00  | Собеседование |
|     | ИТОГО за 2 семестр                                                                                      |                                     | 16,00 | 32,00 | 60,00 |               |
|     | ИТОГО                                                                                                   |                                     | 16,00 | 32,00 | 60,00 |               |

## 6. Фонд оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине базируется на перечне осваиваемых

компетенций с указанием индикаторов. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (включаются в методические указания по тем видам работ, которые предусмотрены учебным планом и предусматривают оценку сформированности компетенций);
- типовые оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений и уровня сформированности компетенций.

ФОС является приложением к данной программе дисциплины.

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина (модуль) построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим и лабораторным занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **8.1.1. Перечень основной литературы:**

1. Бабаева, А. В. Деловое общение и деловой этикет / А. В. Бабаева, Р.И.Мамина ; под редакцией Р. И. Маминой. –2-е изд. –Санкт-Петербург: Петрополис, 2021. – 192 с.

2. Виговская М.Е. Психология делового общения: учебное пособие для бакалавров / Виговская М.Е., Лисевич А.В.. – Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. – 139 с.

#### **8.1.2. Перечень дополнительной литературы:**

1. Косова Ю.А. Деловые коммуникации: технологии общения: сборник практических заданий / Косова Ю.А., Сергеева Н.В.. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. – 127 с.

2. Короткий, С. В. Деловые коммуникации Электронный ресурс: Учебное пособие / С. В. Короткий. – Саратов: Вузовское образование, 2020. – 90 с.

3. Макаров Б.В. Психология делового общения: учебное пособие / Макаров Б.В., Непогода А.В.. – Саратов: Вузовское образование, 2022. – 209 с.

### **8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Деловые и digital-коммуникации в бизнес-среде» для студентов направления подготовки 08.03.01 Строительство.

2. Методические указания по организации и проведению самостоятельной работы студентов по дисциплине «Деловые и digital-коммуникации в бизнес-среде» для студентов направления подготовки 08.03.01 Строительство. [Электронная версия].

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Сайт Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

2. Сайт Министерства ЖКХ Ставропольского края

**9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

Программное обеспечение:

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| 1 | Альт Рабочая станция 10          |
| 2 | Альт Рабочая станция К           |
| 3 | Альт «Сервер»                    |
| 4 | Пакет офисных программ - Р7-Офис |

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

|                                   |                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лекционные занятия                | Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.                                                                                        |
| Лабораторные <sup>1</sup> занятия |                                                                                                                                                                                                                      |
| Самостоятельная работа            | Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и возможностью доступа к электронной информационно-образовательной среде университета |

**11. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

---

<sup>1</sup> Перечень лабораторий используемых в учебном процессе представлен <https://www.ncfu.ru/sveden/objects/>

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

## **12. Особенности реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения**

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под *электронным обучением* понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под *дистанционными образовательными технологиями* понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и синхронный способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных

организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения - время проведения онлайн-занятий и преподаватели; для асинхронного обучения - авторы онлайн-курсов.

При организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используются Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (Письмо Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН "О направлении методических рекомендаций").

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения (**МТС-Линк**), а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курс лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.