

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.06.2025 22:06:34  
Уникальный программный ключ:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

## АННОТАЦИЯ<sup>1</sup> РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Деловые коммуникации

|                                                                 |                      |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------|
| Уровень образования                                             | бакалавриат          |
| Направление подготовки                                          | 38.03.02 Менеджмент  |
| Направленность (профиль)                                        | Управление проектами |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 4 года               |
| Форма(-ы) обучения                                              | очная                |

Учебная дисциплина (модуль) «Деловые коммуникации» изучается в первом семестре.  
Курсовая работа – не предусмотрена.

1.1. Форма промежуточной аттестации  
экзамен

1.2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Деловые коммуникации» относится к обязательной части программы.

1.3. Цели и планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целями изучения дисциплины «Деловые коммуникации» являются:

– формирование знаний основ речевого поведения, категориального аппарата дисциплины, общих закономерностей, сходств и различий видов, уровней, форм коммуникации. Освоение навыков эффективного общения и взаимодействия. Овладение умением использовать различные формы и виды деловых коммуникаций.

– формирование знаний и умений, связанных с планированием и реализацией, управлением интегрированными коммуникациями в организациях, освоением и применением различных коммуникационных технологий с учетом сфер деятельности организации;

– формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.

Результатом обучения по дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и (или) опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения дисциплины (модуля).

1.4. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|--------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|

<sup>1</sup> Аннотацию можно формировать из РПД, путем удаления лишних разделов, но с учетом требований форматирования!

| Код и наименование компетенции                                                                                                                            | Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                                                                                                                                                      | Планируемые результаты обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-4<br>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИД-УК-4.1. Выбор стиля общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптация речи, стиля общения и языка жестов к ситуации взаимодействия                                                      | Знать грамматические, синтаксические, стилистические основы русского и английского языков, позволяющие осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме, адаптируя речь и стиль общения к конкретным ситуациям общения; этические нормы и требования к осуществлению деловой коммуникации |
|                                                                                                                                                           | ИД-УК-4.2. Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации, составление сопроводительных писем профессиональной направленности на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий | Уметь осуществлять перевод научных, деловых текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный.                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                           | ИД-УК-4.3. Применение на практике деловой коммуникации в устной и письменной формах, методов и навыков делового общения на русском языке и составление и проведение презентаций на иностранном языке                                                                      | Владеть современными приемами и методами осуществления деловой коммуникации, построения переговоров, публичного выступления для эффективного убеждения целевой аудитории в определенной позиции.                                                                                                       |

1.5.

Общая трудоёмкость учебной дисциплины (модуля) по учебному плану составляет:

|                                  |   |      |     |      |
|----------------------------------|---|------|-----|------|
| по очной форме обучения –        | 4 | з.е. | 128 | час. |
| по очно-заочной форме обучения – | - | з.е. | -   | час. |
| по заочной форме обучения –      | - | з.е. | -   | час. |