

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА"**

СОГЛАСОВАНО
Зав. выпускающей кафедры

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
А.В. Корячко

Деловые коммуникации
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Иностранных языков**

Учебный план v54.05.03_22_00.plx
54.05.03 Графика

Квалификация **художник анимации и компьютерной графики**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
Неделя	16		16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8	16	16
Практические	8	8	8	8	16	16
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25	0,5	0,5
Итого ауд.	16,25	16,25	16,25	16,25	32,5	32,5
Контактная работа	16,25	16,25	16,25	16,25	32,5	32,5
Сам. работа	47	47	47	47	94	94
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75	17,5	17,5
Итого	72	72	72	72	144	144

г. Рязань

Программу составил(и):

ст. преп., Асташина Ольга Владимировна

Рабочая программа дисциплины

Деловые коммуникации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

ФГОС ВО - специалитет по специальности 54.05.03 Графика (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1013)

составлена на основании учебного плана:

54.05.03 Графика

утвержденного учёным советом вуза от 28.01.2022 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Иностранных языков

Протокол от 09.02.2022 г. № 1

Срок действия программы: 2022-2028 уч.г.

Зав. кафедрой Есенина Наталья Евгеньевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Иностранных языков

Протокол от _____ 2023 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Иностранных языков

Протокол от _____ 2024 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Иностранных языков

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Иностранных языков

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью освоения дисциплины является формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических навыков в части владения культурой делового общения и умения вести гармоничный диалог, строить деловые коммуникации и управлять ими.
1.2	Для решения поставленных целей определены следующие задачи:
1.3	☐ получение системы знаний о стратегиях и тактиках деловой коммуникации при выполнении профессиональной деятельности;
1.4	☐ систематизация и закрепление практических навыков и умений по деловому общению в том числе на иностранном языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	История (история России, всеобщая история)
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика
2.2.2	Теория и практика создания фильма
2.2.3	Художественно-изобразительное решение фильма
2.2.4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.5	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-3.1. Убедительно выстраивает систему аргументов при взаимодействии в команде. Влияет на принятие решений	
Знать аргументацию по существу и аргументацию "к человеку" Уметь аргументированно строить речевые высказывания Владеть навыками применения аргументации на практике	
УК-3.2. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	
Знать основные модели коммуникации Уметь оценивать сообщения обратной связи Владеть навыками оценки полученной информации	
УК-3.3. Выстраивает стратегии сотрудничества в командах	
Знать техники взаимодействия при командной работе над проектом Уметь выполнять различные роли и функции при работе над проектом Владеть навыками диалогической речи	
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.3. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	

Знать как адаптировать речь, стиль общения к ситуациям взаимодействия Уметь выбирать стиль общения Владеть навыками устной и письменной коммуникации (в том числе на иностранном языке)
УК-4.4. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
Знать правила оформления делового письма Уметь грамотно структурировать официальные неофициальные письма Владеть навыками написания письма в рамках официально-делового стиля
УК-4.5. Представляет свою точку зрения при смоделированных ситуациях делового общения и в публичных выступлениях
Знать правила оформления презентаций Уметь выступать в роли оратора с презентацией Владеть навыками публичных выступлений
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.4. Толерантно и уважительно относится к позиции представителей других культурных традиций
Знать правила взаимодействия в международных командах Уметь строить стратегии сотрудничества в многонациональных командах Владеть навыками толерантного и уважительного отношения в команде
УК-5.5. Понимает невербальную коммуникацию представителей российской и зарубежных деловых культур
Знать цивилизационные и национальные особенности невербальной коммуникации Уметь считывать информацию передающуюся невербальными знаковыми системами Владеть навыками невербальной коммуникации
УК-5.6. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения
Знать традиции и этнические особенности представителей различных деловых культур Уметь учитывать национально-исторические особенности представителей деловых культур в профессиональном общении Владеть навыками взаимодействия с представителями различных этнических и социальных групп
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-9.1. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Знать правила взаимодействия с людьми с ограниченными возможностями Уметь строить коммуникацию с людьми с ограниченными возможностями Владеть навыками профессионального общения с людьми с ограниченными возможностями
УК-9.2. Проявляет коммуникативную толерантность к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

Знать как правильно общаться с людьми с ограниченными возможностями
Уметь использовать различные знаковые системы, чтобы построить диалог с лицами с ограниченными возможностями
Владеть навыками деловой коммуникации с лицами с ограниченными возможностями

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Способы взаимодействия в команде и в организации
3.2	Уметь:
3.2.1	Выстраивать коммуникативные стратегии сотрудничества при работе над проектами
3.3	Владеть:
3.3.1	Навыками устной и письменной деловой коммуникации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Форма контроля
	Раздел 1. Введение в деловые коммуникации (в том числе на иностранном языке).					
1.1	Введение в деловые коммуникации (в том числе на иностранном языке). /Тема/	5	0			
1.2	Деловые коммуникации как прикладная дисциплина /Лек/	5	1	УК-3.1-З УК-3.2-В	Л1.1Л3.1 ЭЗ	Контрольные вопросы
1.3	Практикум /Пр/	5	0	УК-3.1-В УК-3.2-З УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л3.1 ЭЗ	задания
1.4	подготовка к практическим заданиям /Ср/	5	4	УК-3.2-В УК-4.3-У	Л3.1 ЭЗ	тесты
	Раздел 2. Межкультурное деловое общение (в том числе на иностранном языке)					
2.1	Межкультурное деловое общение (в том числе на иностранном языке) /Тема/	5	0			
2.2	Барьеры в межкультурной коммуникации и способы их преодоления /Лек/	5	1	УК-3.2-В	Л1.4Л3.1 Л3.3 Л3.4 ЭЗ	Контрольные вопросы
2.3	Практикум /Пр/	5	1	УК-3.2-В	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 ЭЗ	кейсы
2.4	подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	4	УК-3.2-В	Л3.1 Л3.4 ЭЗ	задания
	Раздел 3. Вербальные и невербальные коммуникации					
3.1	Вербальные и невербальные коммуникации /Тема/	5	0			
3.2	Вербальные и невербальные коммуникации /Лек/	5	2	УК-3.2-В	Л1.2Л3.1 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 ЭЗ	Контрольные вопросы
3.3	Практикум /Пр/	5	1	УК-3.2-В	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л3.1 Л3.2 Л3.4 Л3.5 ЭЗ	задания
3.4	подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	5	УК-3.2-В	Л3.1 Л3.5 ЭЗ	упражнения/тесты
	Раздел 4. Деловой этикет в организации					
4.1	Этические кодексы. Корпоративная этика. /Тема/	5	0			

4.2	Организационная коммуникация. Деловой речевой этикет в организационных структурах /Лек/	5	1	УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Л3.6 ЭЗ	Контрольные вопросы
4.3	Практикум /Пр/	5	1	УК-3.2-В	Л1.1 Л1.3Л3.1 Л3.3 Л3.4 ЭЗ	деловые игры
4.4	подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	8	УК-3.2-В	Л1.2Л3.1 Л3.4 ЭЗ	упражнения
	Раздел 5. Устное деловое общение (в том числе на иностранном языке)					
5.1	Деловые приёмы и встречи /Тема/	5	0			
5.2	Деловые приёмы и встречи /Лек/	5	1	УК-3.2-В	Л3.1 Л3.3 ЭЗ	Контрольные вопросы
5.3	Практикум /Пр/	5	1	УК-3.2-В	Л3.1 Л3.6 ЭЗ	деловые игры
5.4	подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	8	УК-3.2-В	Л3.1 Л3.2 ЭЗ	упражнения
5.5	Деловая беседа. Деловая дискуссия. Служебное совещание /Тема/	5	0			
5.6	Деловая беседа. Деловая дискуссия. Служебное совещание /Лек/	5	0	УК-3.2-В	Л1.1Л3.1 ЭЗ	Контрольные вопросы
5.7	Практикум /Пр/	5	1	УК-3.2-В	Л1.1 Л1.4Л3.1 Л3.2 Л3.5 Л3.6 ЭЗ	кейсы
5.8	подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	8	УК-3.2-В	Л1.2Л3.1 Л3.5 ЭЗ	упражнения
5.9	Деловые переговоры /Тема/	5	0			
5.10	Деловые переговоры. Коммуникативные стратегии. /Лек/	5	1	УК-3.2-В	Л3.1 ЭЗ	Контрольные вопросы
5.11	Практикум /Пр/	5	1	УК-3.2-В	Л3.1 ЭЗ	задания
5.12	подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	4	УК-3.2-В	Л3.1 ЭЗ	упражнения
5.13	Телефонный разговор /Тема/	5	0			
5.14	Телефонный разговор /Лек/	5	1	УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2Л3.1 Л3.2 Л3.4 ЭЗ	Контрольные вопросы
5.15	Практикум /Пр/	5	2	УК-3.2-В	Л1.3Л3.1 Л3.5 Л3.6 ЭЗ	упражнения
5.16	подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	6	УК-3.2-В	Л1.2Л3.1 Л3.5 ЭЗ	тесты
	Раздел 6. ИКР					
6.1	ИКР /Тема/	5	0			
6.2	сдача зачёта /ИКР/	5	0,25	УК-3.2-В	Л3.1 ЭЗ	сдача зачёта
6.3	подготовка к сдаче зачёта /Зачёт/	5	8,75	УК-3.1-В УК-3.2-В УК-4.3-З УК-4.3-У УК-4.3-В	Л3.1 ЭЗ	подготовка к сдаче зачёта

	Раздел 7. Письменная деловая коммуникация (в том числе на иностранном языке)					
7.1	Деловая переписка /Тема/	6	0			
7.2	/Лек/	6	1	УК-3.2-В	Л1.4Л3.1 Л3.5 Л3.6 ЭЗ	Контрольные вопросы
7.3	/Пр/	6	1	УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2Л3.1 Л3.4 ЭЗ	задания
7.4	/Ср/	6	6	УК-3.2-В	Л3.1 Л3.2 ЭЗ	упражнения
7.5	Обращение на работу /Тема/	6	0			
7.6	Обращение на работу /Лек/	6	0	УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л3.1 Л3.4 ЭЗ	Контрольные вопросы
7.7	Практикум /Пр/	6	1	УК-3.2-В	Л1.1Л3.1 Л3.3 ЭЗ	кейсы
7.8	подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	8	УК-3.2-В	Л1.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 ЭЗ	задания
7.9	Отчёты /Тема/	6	0			
7.10	Отчёты /Лек/	6	1	УК-3.2-В	Л1.1Л3.1 ЭЗ	Контрольные вопросы
7.11	Практикум /Пр/	6	1	УК-3.2-В	Л1.2 Л1.3Л3.1 ЭЗ	упражнения
7.12	подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	6	УК-3.2-В	Л1.1Л3.1 ЭЗ	задания
	Раздел 8. Культура деловых коммуникаций в сетевом пространстве (в том числе на иностранном языке)					
8.1	Культура деловых коммуникаций в сетевом пространстве (в том числе на иностранном языке) /Тема/	6	0			
8.2	Культура деловых коммуникаций в сетевом пространстве (в том числе на иностранном языке) /Лек/	6	1	УК-3.2-В	Л1.2Л3.1 ЭЗ	Контрольные вопросы
8.3	Практикум /Пр/	6	0	УК-3.2-В	Л1.1Л3.1 ЭЗ	упражнения
8.4	подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	6	УК-3.2-В	Л1.3Л3.1 ЭЗ	тесты
	Раздел 9. Контракты (в том числе на иностранном языке)					
9.1	Контракты (в том числе на иностранном языке) /Тема/	6	0			
9.2	Контракты (в том числе на иностранном языке) /Лек/	6	1	УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л3.1 ЭЗ	Контрольные вопросы
9.3	Практикум /Пр/	6	1	УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л3.1 Л3.5 ЭЗ	задания
9.4	подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	6	УК-3.2-В	Л1.2Л3.1 ЭЗ	упражнения
	Раздел 10. Организация конгрессов, конференций					

10.1	Организация конгрессов, конференций /Тема/	6	0			
10.2	Организация конгрессов, конференций /Лек/	6	2	УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2ЛЗ.1 ЭЗ	Контрольные вопросы
10.3	Практикум /Пр/	6	2	УК-3.2-В	Л1.3ЛЗ.1 ЭЗ	кейсы
10.4	подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	3	УК-3.2-В	Л1.3ЛЗ.1 ЭЗ	задания
	Раздел 11. Имидж как средство делового общения					
11.1	Имидж как средство делового общения /Тема/	6	0			
11.2	Имидж как средство делового общения /Лек/	6	1	УК-3.2-В	Л1.1ЛЗ.1 ЭЗ	Контрольные вопросы
11.3	Практикум /Пр/	6	1	УК-3.2-В	Л1.2ЛЗ.1 ЭЗ	деловые игры
11.4	подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	4	УК-3.2-В	Л1.3ЛЗ.1 ЭЗ	задания
	Раздел 12. Лидерство					
12.1	Лидерство. /Тема/	6	0			
12.2	Лидерство /Лек/	6	1	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В УК-3.3-3 УК-3.3-У УК-3.3-В УК-4.3-3 УК-4.3-У УК-4.3-В УК-4.4-3 УК-4.4-У УК-4.4-В УК-4.5-3 УК-4.5-В УК-5.4-3 УК-5.4-У УК-5.4-В УК-5.5-3 УК-5.5-У УК-5.5-В УК-5.6-3 УК-5.6-У УК-5.6-В УК-9.1-3 УК-9.1-У УК-9.1-В УК-9.2-3 УК-9.2-У УК-9.2-В	Л1.1 Л1.2ЛЗ.1 ЭЗ	Контрольные вопросы
12.3	Практикум /Пр/	6	1	УК-3.2-В	Л1.3ЛЗ.1 ЭЗ	кейсы
12.4	подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	8	УК-3.2-В	Л1.1ЛЗ.1 Э1 Э2 ЭЗ	тесты
	Раздел 13. ИКР					
13.1	ИКР /Тема/	6	0			
13.2	сдача зачёта /ИКР/	6	0,25	УК-3.2-В	ЛЗ.1 ЭЗ	сдача зачёта

13.3	подготовка к сдаче зачёта /ЗаО/	6	8,75	УК-3.2-В	ЛЗ.1 ЭЗ	подготовка к сдаче зачёта
------	---------------------------------	---	------	----------	------------	---------------------------

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе дисциплины (см. "Оценочные материалы по дисциплине "Деловые коммуникации")

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.1	Петрова Ю. А.	Культура и стиль делового общения : учебное пособие	Москва: ГроссМедиа, 2007, 190 с.	5-476-003-476, http://www.iprbookshop.ru/1129.html
Л1.2	Сахнюк Т. И.	Деловые коммуникации : учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013, 92 с.	2227-8397, http://www.iprbookshop.ru/47297.html
Л1.3	Титова Л. Г.	Технологии делового общения : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100)	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017, 239 с.	978-5-238-01347-3, http://www.iprbookshop.ru/81696.html
Л1.4	Афанасьева Е. А.	Психология общения. Часть 1 : учебное пособие по курсу «психология делового общения»	Саратов: Вузовское образование, 2014, 106 с.	2227-8397, http://www.iprbookshop.ru/19277.html

6.1.3. Методические разработки

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
ЛЗ.1	Кузнецова Е. В.	Деловые коммуникации : учебно-методическое пособие	Саратов: Вузовское образование, 2017, 180 с.	978-5-906172-24-2, http://www.iprbookshop.ru/61079.html
ЛЗ.2	Макаров Б. В., Непогода А. В.	Психология делового общения : учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2019, 209 с.	978-5-4487-0339-3, http://www.iprbookshop.ru/79820.html
ЛЗ.3	Короткий С. В.	Деловые коммуникации : учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2019, 90 с.	978-5-4487-0472-7, http://www.iprbookshop.ru/80614.html
ЛЗ.4	Зверева Н., Юдиной Н.	Правила делового общения: 33 «нельзя» и 33 «можно»	Москва: Альпина Паблишер, 2019, 144 с.	978-5-9614-4823-8, http://www.iprbookshop.ru/86810.html

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
ЛЗ.5	Асташина О.В.	Кейсы и тестовые задания по дисциплине «Культура речи и деловое общение» : Методические указания	Рязань: РИЦ РГРТУ, 2019,	, https://elibrsr.eu.ru/ebs/download/1926
ЛЗ.6	Асташина О.В.	Деловое общение на английском языке. (Материалы для самостоятельной работы) : Методические указания	Рязань: РИЦ РГРТУ, 2017,	, https://elibrsr.eu.ru/ebs/download/2064

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронно-библиотечная система "IPRbooks": [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/ — Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ - свободный, доступ из сети интернет - по паролю
Э2	Электронная библиотека РГРТУ: [сайт]. — URL: https://elibrsr.eu.ru/ebs/ — Режим доступа: свободный
Э3	Асташина О.В. Деловые коммуникации : учебное пособие / Асташина О.В.. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-4487-0817-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117617.html — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6.3 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование	Описание
Операционная система Windows	Коммерческая лицензия
Kaspersky Endpoint Security	Коммерческая лицензия
OpenOffice	Свободное ПО

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1	404 учебно-административный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель (120 мест), мультимедийное оборудование, экран, компьютер, доска.
---	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Методическое обеспечение дисциплины приведено в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ "Методические указания дисциплины "Деловые коммуникации")

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО
ЗАВЕДУЮЩИМ
КАФЕДРЫ

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Есенина Наталья
Евгеньевна, Директор

14.04.23 11:19 (MSK)

Простая подпись

ПОДПИСАНО
ЗАВЕДУЮЩИМ
ВЫПУСКАЮЩЕЙ
КАФЕДРЫ

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Наумов Дмитрий
Анатольевич, Заведующий кафедрой ИТГД

18.04.23 08:02 (MSK)

Простая подпись

ПОДПИСАНО
ПРОРЕКТОРОМ ПО УР

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Корячко Алексей
Вячеславович, Проректор по учебной работе

24.04.23 10:38 (MSK)

Простая подпись