

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
27.03.02 Управление качеством,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Деловые и межкультурные коммуникации

Направление подготовки: 27.03.02 Управление качеством

Направленность (профиль): Управление качеством в производственно-технологических системах

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 7416
Подписал: заведующий кафедрой Майборода Валерий
Прохорович
Дата: 26.05.2021

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Рабочая программа факультативной дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации» предназначена для подготовки студентов, обучающихся по направлениям всех форм в Институте пути, строительства и сооружений РУТ (МИИ)

Рабочая программа составлена в соответствии с государственным образовательными стандартами высшего образования соответствующих направлений.

В процессе аудиторного и неаудиторного изучения материала учащимися достигаются следующие цели:

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ – получение знаний по курсу «Деловые и межкультурные коммуникации» дают студентам расширенное представление о сущности и формах деловой коммуникации, включая международный контекст и коммуникацию в сети Интернет.

ПРАКТИЧЕСКАЯ – выработать у учащихся следующие умения и навыки:

- навыки повышения личной эффективности: самоанализ, самоконтроль, эмпатия, управление межличностными отношениями
- навыки проведения презентаций, деловой переписки; аргументации, знание основ переговоров, применение некоторых манипулятивных приемов в деловом общении
- навык адекватного общения с представителями других культур
- навык эффективного делового общения в сети Интернет

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ – сформировать умение выбирать коммуникативную стратегию с учетом толерантного и эмпатического отношения к собеседнику

Задачи дисциплины:

- использование полученных теоретических знаний в практической деятельности;
- анализ контекста коммуникации и выработка адекватной стратегии поведения;
- исследование проблематики деловой коммуникации в межкультурной среде;
- исследование проблематики деловой коммуникации в информационной среде

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать

принципы и методы ведения деловых переговоров, правила оформления документации, правила русского и иностранного языков, стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с деловыми партнёрами

Уметь

осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

Владеть

общением на иностранном языке на уровне, позволяющем работать в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий; выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный в области профессиональной деятельности

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единиц (72 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами,

привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Сем. №7
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	32	32
В том числе:		
Занятия лекционного типа	16	16
Занятия семинарского типа	16	16

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 40 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	Деловая коммуникации. Понятие и сущность. Виды и формы
2	Личная эффективность как основа коммуникативной компетентности
3	Коммуникативная компетентность и ее значение в деловой коммуникации
4	Межкультурные различия в деловой коммуникации
5	Деловая коммуникация в компьютерных сетях

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Деловая коммуникации. Понятие и сущность. Виды и формы Понятие деловой коммуникации Деловая риторика: основные особенности проведения эффективных презентаций и переговоров
2	Личная эффективность как основа коммуникативной компетентности Эмоциональный интеллект Особенности генезиса и развития эмоционального интеллекта
3	Коммуникативная компетентность и ее значение в деловой коммуникации Значение вербальных и невербальных параметров в деловой коммуникации Коммуникативные барьеры и конфликты в деловой коммуникации. Виды и формы конфликтов. Способы предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций
4	Межкультурные различия в деловой коммуникации Межкультурная дифференциация: когнитивные константы и культурологические модели
5	Деловая коммуникация в компьютерных сетях Электронная коммерция и деловая коммуникация Психологическое типирование личности

Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Деловая коммуникации. Понятие и сущность. Виды и формы
2	Личная эффективность как основа коммуникативной компетентности
3	Коммуникативная компетентность и ее значение в деловой коммуникации
4	Межкультурные различия в деловой коммуникации
5	Деловая коммуникация в компьютерных сетях
6	Подготовка к промежуточной аттестации.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Деловые и межкультурные коммуникации Таратухина Ю.В., Авдеева З.К. Учебник Юрайт , 2017	https://bibli-online.ru/book/B2B8927E-3F14-44DA-A3DE-80A1BFB73914

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Информационно-справочные и поисковые системы: Internet Explorer, Google, Yandex, Rambler, Mail, Opera
<http://www.efqm.org> – интернет-портал

Европейского фонда по менеджменту качества (EFQM).

<http://www.gost.ru/> – официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и стандартизации.

<http://www.iaf.org/> – сайт Международного аккредитационного форума.

<http://www.iso.org/> – сайт Международной организации по стандартизации.

<http://www.quality.edu.ru> – информационно-справочный портал поддержки систем управления качеством Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

<http://www.stq.ru> – сайт издательства «Стандарты и качество».

www.iqnet-certification.com – интернет-портал Международной сертификационной сети IQNet.

электронно-библиотечные системы (ЭБС):

НТБ МИИТ <http://ibooks.ru>

www://miit.library.ru – библиотека МИИТ

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Windows 7, Microsoft Office 2013

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, лабораторных занятий
Поворотная доска двухсторонняя и вращающаяся
Мультимедийное оборудование:

Компьютер: Intel Core i3, WorkStation Pentium 4 630, PC IRU Corp 510
MT i5 6400/16Gb/1Tb 7,2k/HDG530

Интерактивная доска HITACHI

Мультимедийный проектор HITACHI

Настенный экран ScreenMedia Economy

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 7 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной

аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы

Старший преподаватель кафедры
«Менеджмент качества»

Рябчик Татьяна
Анатольевна

Лист согласования

Заведующий кафедрой МК
Председатель учебно-методической
комиссии

В.П. Майборода

М.Ф. Гуськова