

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

Кафедра «Лингводидактика»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловые коммуникации»

Направление подготовки:	09.03.03 – Прикладная информатика
Профиль:	Прикладная информатика в бизнесе
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2018

1. Цели освоения учебной дисциплины

Цель освоения дисциплины «Деловые коммуникации» - формирование у обучающихся системы знаний теории деловых коммуникаций, профессиональной эффективной коммуникативной компетенции и навыков в области делового общения и взаимодействия в условиях использования современных компьютерных и сетевых средств и технологий.

Учебные задачи дисциплины:

- изучение теоретических основ деловой коммуникации;
- изучение возможностей использования электронных коммуникаций в бизнесе;
- понимание природы и сущности деловых отношений, форм и видов коммуникаций в деловой сфере;
- понимание возможностей практического применения современных компьютерных средств сетевых технологий, Интернета и современного программного обеспечения для организации и ведения деловой коммуникации;
- изучение ее взаимосвязи с жизненной средой и информационным пространством;
- выявление эффективных стратегий;
- применение различных форм деловых коммуникаций;
- обладание навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в области техники деловых коммуникации

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Деловые коммуникации" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ПК-16	способностью осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей
ПК-19	способностью принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп, обучать пользователей информационных систем

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Лекция Лекция используется для изложения более или менее объемистого учебного материала, и поэтому она занимает почти весь урок. Естественно, что с этим связана не только определенная сложность лекции как метода обучения, но и ряд ее специфических особенностей. Важным моментом в проведении лекции является предупреждение пассивности обучающихся и обеспечение активного восприятия и осмысления ими новых знаний. Определяющее значение в решении этой задачи имеют два дидактических условия: 1) во-первых, само изложение материала учителем должно быть содержательным

в научном отношении, живым и интересным по форме; 2) во-вторых, в процессе устного изложения знаний необходимо применять особые педагогические приемы, возбуждающие мыслительную активность школьников и способствующие поддержанию их внимания. Один из этих приемов – создание проблемной ситуации. Самым простым в данном случае является достаточно четкое определение темы нового материала и выделение тех основных вопросов, в которых надлежит разобраться обучающимся. Практические занятия Практическое занятие - целенаправленная форма организации педагогического процесса, направленная на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия предназначены для углубленного изучения учебных дисциплин и играют важную роль в выработке у студентов умений и навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с педагогом. Кроме того, они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов и выступают как средства оперативной обратной связи. Цель практических занятий - углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. Она должна быть ясна не только педагогу, но и студентам. План практических занятий отвечает общим идеям и направленности лекционного курса и соотнесен с ним в последовательности тем. Он является общим для всех педагогов и обсуждается на заседании кафедры. Проведение занятий по дисциплине (модулю) возможно с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. В процессе проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, в том числе современные средства коммуникации, электронная форма обмена материалами, а также дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций. .

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

Деловые коммуникации в современном информационном сообществе

Тема: Основные принципы организации и ведения собственной деловой информации/
Приложение Microsoft Office Outlook

Тема: Основные принципы и теоретические основы построения деловых презентаций. Приложение Powerpoint

Тема: Основные принципы организации работы с формами, для сбора, общего доступа и использования данных в документах, рабочих листах. Приложение Microsoft Office InfoPath

Тема: Основные принципы создания публикаций и оформления всевозможных электронных документов. Приложение Microsoft Office Publisher

Тема: Интернет как инструмент построения современных электронных деловых коммуникаций. Электронная почта и службы прямого общения. Поисковые системы

РАЗДЕЛ 2
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ