

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЭВТ
Заведующий кафедрой ЭВТ



А.Б. Володин

21 января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор



В.С. Тимонин

21 января 2021 г.



Кафедра «Судовождение» Академии водного транспорта

Автор Яппаров Евгений Романович, к.т.н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловые коммуникации

Направление подготовки:	38.03.02 – Менеджмент
Профиль:	Международная логистика
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2019

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии академии Протокол № 5 21 января 2021 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">А.Б. Володин</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 2 18 февраля 2021 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">С.С. Кубрин</p>
--	--

Рабочая программа учебной 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: 1057017
Подписал: Заведующий кафедрой Кубрин Сергей Сергеевич
Дата: 18.02.2021

Москва 2021 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины Деловые коммуникации являются формирование базовых представлений слушателей об этичности деловых коммуникаций, что представляется актуальным в современных условиях в связи с необходимостью переориентации управленческих воздействий менеджеров с обеспечения победы в конкурентной борьбе любой ценой к учету интересов и потребностей всех заинтересованных сторон, построению взаимовыгодных партнерских отношений.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

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

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Профессионально-ориентированный иностранный язык:

Знания: формы социальных изменений и механизмы возникновения и разрешения социальных конфликтов с использованием иностранного языка

Умения: анализировать причины, поводы социальных конфликтов, этапы их протекания и пути разрешения в международных отношениях

Навыки: навыками организации и проведения социологических исследований в сфере международных деловых связей

2.1.2. Русский язык и культура речи:

Знания:

Умения:

Навыки:

2.1.3. Теория организации и организационное поведение:

Знания: Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами

Умения: Уметь: ставить цели, формулировать задачи связанные с реализацией профессиональных функций

Навыки: Владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации

2.1.4. Транспортная логистика:

Знания:

Умения:

Навыки:

2.1.5. Транспортно-экспедиторское обслуживание:

Знания: Знать: правила перевозок специальных грузов, ценообразование по отраслям транспорта

Умения: Уметь: осуществлять стратегический анализ управления человеческими ресурсами

Навыки: Владеть: теоретическими и практическими знаниями в управлении инновациями и новыми технологиями

2.2. Наименование последующих дисциплин

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;	<p>Знать и понимать: Знать: правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации</p> <p>Уметь: Уметь: применять знания в учебной и практической профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: Владеть: знаниями об имидже делового человека</p>
2	ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	<p>Знать и понимать: Знать: формы социальных изменений и механизмы возникновения и разрешения социальных конфликтов</p> <p>Уметь: Уметь: анализировать причины, поводы социальных конфликтов, этапы их протекания и пути разрешения</p> <p>Владеть: Владеть: навыками организации и проведения социологических исследований</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 8
Контактная работа	54	54,15
Аудиторные занятия (всего):	54	54
В том числе:		
лекции (Л)	22	22
практические (ПЗ) и семинарские (С)	32	32
Самостоятельная работа (всего)	54	54
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1	ПК1
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗаО	ЗаО

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

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	8	Раздел 1 Коммуникации в обществе.	13		12			25	ЗаО, ПК1
2	8	Тема 1.1 Коммуникации в обществе. Коммуникации в обществе. Понятие коммуникации. Виды коммуникаций. Уровни коммуникаций.	13		10			23	
3	8	Раздел 2 Деловое общение.	2		6		2	10	ЗаО, ПК1
4	8	Тема 2.1 Деловое общение. Деловое общение. Специфика делового общения. Деловой этикет. Деловая встреча. Публичные выступления. Деловые совещания. Организационно-распорядительные документы и их функции.	2					2	
5	8	Раздел 3 Коммуникации во внутренней среде организации.	2		4		12	18	ЗаО, ПК1
6	8	Тема 3.1 Коммуникации во внутренней среде организации. Коммуникации во внутренней среде организации. Структура внутрикорпоративных коммуникаций. Корпоративная культура. Внутренние связи с общественностью. Новые инструменты внутрикорпоративных маркетинговых	2					2	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		коммуникаций. Корпоративная социальная ответственность.							
7	8	Раздел 4 Комплекс интегрированных маркетинговых коммуникаций.	2		4		12	18	ЗаО, ПК1
8	8	Тема 4.1 Комплекс интегрированных маркетинговых коммуникаций. Комплекс интегрированных маркетинговых коммуникаций. Понятие интегрированных маркетинговых коммуникаций. Реклама. Связи с общественностью. Выставки и ярмарки.	2					2	
9	8	Раздел 5 Информационные технологии во внутренних и внешних коммуникациях.	2		4		14	20	ЗаО, ПК1
10	8	Тема 5.1 Информационные технологии во внутренних и внешних коммуникациях. Информационные технологии во внутренних и внешних коммуникациях. Основные тенденции становления новой информационной среды. Современные интернет-технологии в деятельности организации. Общие подходы к разработке и продвижению сайтов. Маркетинг в	2					2	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		социальных медиа.							
11	8	Раздел 6 Деловые коммуникации в эпоху глобализации.	1		2		14	17	ЗаО, ПК1
12	8	Тема 6.1 Деловые коммуникации в эпоху глобализации. Деловые коммуникации в эпоху глобализации. Глобализация и культурное разнообразие. Понятие менталитета, разнообразие национальных моделей общения, поведения и этикетности. Международный деловой этикет.	1					1	
13		Всего:	22		32		54	108	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 32 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	8	РАЗДЕЛ 1 Коммуникации в обществе.	Коммуникации в обществе. Коммуникации в обществе. Понятие коммуникации. Виды коммуникаций. Уровни коммуникаций.	10
2	8	РАЗДЕЛ 1 Коммуникации в обществе.	Коммуникации в обществе. Коммуникации в обществе. Понятие коммуникации. Виды коммуникаций. Уровни коммуникаций.	2
3	8	РАЗДЕЛ 2 Деловое общение.	Деловое общение. Деловое общение. Специфика делового общения. Деловой этикет. Деловая встреча. Публичные выступления. Деловые совещания. Организационно-распорядительные документы и их функции.	6
4	8	РАЗДЕЛ 3 Коммуникации во внутренней среде организации.	Коммуникации во внутренней среде организации. Коммуникации во внутренней среде организации. Структура внутрикорпоративных коммуникаций. Корпоративная культура. Внутренние связи с общественностью. Новые инструменты внутрикорпоративных маркетинговых коммуникаций. Корпоративная социальная ответственность.	4
5	8	РАЗДЕЛ 4 Комплекс интегрированных маркетинговых коммуникаций.	Комплекс интегрированных маркетинговых коммуникаций. Комплекс интегрированных маркетинговых коммуникаций. Понятие интегрированных маркетинговых коммуникаций. Реклама. Связи с общественностью. Выставки и ярмарки.	4
6	8	РАЗДЕЛ 5 Информационные технологии во внутренних и внешних коммуникациях.	Информационные технологии во внутренних и внешних коммуникациях. Информационные технологии во внутренних и внешних коммуникациях. Основные тенденции становления новой информационной среды. Современные интернет-технологии в деятельности организации. Общие подходы к разработке и продвижению сайтов. Маркетинг в социальных медиа.	4

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
7	8	РАЗДЕЛ 6 Деловые коммуникации в эпоху глобализации.	Деловые коммуникации в эпоху глобализации. Деловые коммуникации в эпоху глобализации. Глобализация и культурное разнообразие. Понятие менталитета, разнообразие национальных моделей общения, поведения и этикетности. Международный деловой этикет.	2
ВСЕГО:				32/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Опрос, разбор конкретных ситуаций, выполнение заданий.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	8	РАЗДЕЛ 2 Деловое общение.	Деловое общение. Деловое общение. Специфика делового общения. Деловой этикет. Деловая встреча. Публичные выступления. Деловые совещания. Организационно-распорядительные документы и их функции.	2
2	8	РАЗДЕЛ 3 Коммуникации во внутренней среде организации.	Коммуникации во внутренней среде организации. Коммуникации во внутренней среде организации. Структура внутрикорпоративных коммуникаций. Корпоративная культура. Внутренние связи с общественностью. Новые инструменты внутрикорпоративных маркетинговых коммуникаций. Корпоративная социальная ответственность.	12
3	8	РАЗДЕЛ 4 Комплекс интегрированных маркетинговых коммуникаций.	Комплекс интегрированных маркетинговых коммуникаций. Комплекс интегрированных маркетинговых коммуникаций. Понятие интегрированных маркетинговых коммуникаций. Реклама. Связи с общественностью. Выставки и ярмарки.	12
4	8	РАЗДЕЛ 5 Информационные технологии во внутренних и внешних коммуникациях.	Информационные технологии во внутренних и внешних коммуникациях. Информационные технологии во внутренних и внешних коммуникациях. Основные тенденции становления новой информационной среды. Современные интернет-технологии в деятельности организации. Общие подходы к разработке и продвижению сайтов. Маркетинг в социальных медиа.	14
5	8	РАЗДЕЛ 6 Деловые коммуникации в эпоху глобализации.	Деловые коммуникации в эпоху глобализации. Деловые коммуникации в эпоху глобализации. Глобализация и культурное разнообразие. Понятие менталитета, разнообразие национальных моделей общения, поведения и этикетности. Международный деловой этикет.	14
ВСЕГО:				54

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Деловые коммуникации	Кривокора Е.И.	М.: НИЦ Инфра-М, 2013 http://znanium.com	Все разделы
2	Основы теории коммуникации	Кожемякин Е.А.	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 http://znanium.com	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Основы профессиональной межкультурной коммуникации	Барышников Н.В.	НИЦ ИНФРА-М, 2013 http://znanium.com	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1 Электронно-библиотечная система <http://znanium.com>

2 Электронно-библиотечная система www.biblio-online.ru

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

«КонсультантПлюс» Справочно-правовая система Полная лицензионная версия
Операционная система Microsoft Windows 7 Операционная система Полная лицензионная версия

MS Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint) Офисный пакет приложений Полная лицензионная версия

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебная аудитория Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска), рабочие места в составе (проектор BenqPD 6037450007, ноутбук ACER),
рабочие места – 1 шт.

Библиотека Рабочие места для обучающихся, компьютер с доступом к ЭБС и Интернету

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

11.1. Рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям
Лекции являются одним из основных видов учебных занятий в высшем учебном

заведении. В ходе лекционного курса проводится изложение современных научных материалов в систематизированном виде, а также разъяснение наиболее трудных вопросов учебной дисциплины. При изучении дисциплины следует помнить, что лекционные занятия являются направляющими в большом объеме научного материала. Большую часть знаний студент должен набирать самостоятельно из учебников и научной литературы. В тетради для конспектирования лекций должны быть поля, где по ходу конспектирования делаются необходимые пометки. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекций, рекомендуется делать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснениями к преподавателю. Необходимо активно работать с конспектом лекции: после окончания лекции рекомендуется перечитать свои записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций рекомендуется использовать при подготовке к практическим занятиям, экзамену, контрольным тестам, коллоквиумам, при выполнении самостоятельных заданий.

11.2. Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Для подготовки к практическим занятиям обучающемуся необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, которые будут рассмотрены на занятии, а также со списком основной и дополнительной литературы. Необходимо помнить, что правильная полная подготовка к занятию подразумевает прочтение не только лекционного материала, но и учебной литературы. Необходимо прочитать соответствующие разделы из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, выделить основные понятия и процессы, их закономерности и движущие силы и взаимные связи. При подготовке к занятию не нужно заучивать учебный материал. Необходимо попытаться самостоятельно найти новые данные по теме занятия в научных и научно-популярных изданиях и на авторитетных сайтах. На практических занятиях нужно выяснять у преподавателя ответы на интересующие или затруднительные вопросы, высказывать и аргументировать свое мнение.

11.3. Рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает изучение литературы, поиск информации в сети Интернет, подготовку к практическим работам, экзамену. При подготовке к практическим занятиям необходимо ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и конспектом лекций. Необходимо разобраться в основных понятиях. Записать возникшие вопросы и найти ответы на них на занятиях, либо разобрать их с преподавателем. Подготовку к зачету необходимо начинать заранее. Следует проанализировать научный и методический материал учебников, учебно-методических пособий, конспекты лекций. Знать формулировки терминов и уметь их четко воспроизводить. Ответы на вопросы из примерного перечня вопросов для подготовки к зачету лучше обдумать заранее