

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

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ

Ю.И. Соколов

29 мая 2020 г.

Кафедра «Информационные системы цифровой экономики»

Автор Виноградов Дмитрий Константинович

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Пиар-коммуникации цифровой экономики

Направление подготовки:	09.03.03 – Прикладная информатика
Профиль:	Прикладная информатика в бизнесе
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2020

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 20 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 15 12 мая 2020 г. Заведующий кафедрой Л.А. Каргина
--	---

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: 564169
Подписал: Заведующий кафедрой Каргина Лариса Андреевна
Дата: 12.05.2020

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Пиар-коммуникации цифровой экономики» - формирование у обучающихся системы знаний теории деловых коммуникаций, профессиональной эффективной коммуникативной компетенции, умения свободно пользоваться русским языком и одним из иностранных языков на уровне, необходимом для выполнения профессиональных задач делового общения и взаимодействия в условиях использования современных компьютерных и сетевых средств и технологий, использовать, обобщать и анализировать информацию, ставить цели и находить пути их достижения в условиях формирования и развития информационного общества, в процессе коммуникации умения логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, владеть навыками ведения дискуссии и полемики, принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп, презентовать результаты проектов и обучать пользователей ИС.

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 "Пиар-коммуникации цифровой экономики" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

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

2.1.1. Правоведение:

Знания: Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними

Умения: Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм

Навыки: Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Интернет-маркетинг

Знания: законы и приемы логического мышления

Умения: обобщать, анализировать информацию

Навыки: выбора путей достижения поставленных целей

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	ОПК-3 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-3.1 Понимает принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. ОПК-3.2 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. ОПК-3.3 Готовит обзоры, аннотации, составляет рефераты, научные доклады, публикации, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности.
2	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. УК-4.4 Общается на иностранном языке на уровне, позволяющем работать в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий.

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

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетных единиц (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 4
Контактная работа	32	32,15
Аудиторные занятия (всего):	32	32
В том числе:		
лекции (Л)	16	16
практические (ПЗ) и семинарские (С)	16	16
Самостоятельная работа (всего)	76	76
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ	ЗЧ

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	4	Тема 1 Основные принципы организации и ведения собственной деловой информации Приложение Microsoft Office Outlook	4				7	11	
2	4	Тема 2 Основные принципы и теоретические основы построения деловых презентаций. Приложение Powerpoint	2				4	6	ПК1, Задание
3	4	Тема 3 Основные принципы организации работы с формами, для сбора, общего доступа и использования данных в документах, рабочих листах. Приложение Microsoft Office InfoPath	4				7	11	ПК2, Задание
4	4	Тема 4 Основные принципы создания публикаций и оформления всевозможных электронных документов Приложение Microsoft Office Publisher	4		2			6	
5	4	Тема 5 Интернет как инструмент построения современных электронных деловых коммуникаций Электронная почта и службы прямого общения. Поисковые системы	2		2		4	8	
6	4	Раздел 6 Дифференцированный зачет					4	4	
7	4	Раздел 19 Дифференцированный зачет			2		3	5	ЗЧ
8		Всего:	16		16		76	108	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 16 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего ча- сов/ из них часов в интерак- тивной форме
1	2	3	4	5
1	4		Основные принципы создания публикаций и оформления всевозможных электронных документов Приложение Microsoft Office Publisher	2
2	4		Интернет как инструмент построения современных электронных деловых коммуникаций Электронная почта и службы прямого общения. Поисковые системы	2
3	4		Приложение InfoPath- создание специальных документов в среде Microsoft Office	2
4	4		Приложение InfoPath- создание специальных документов в среде Microsoft Office (продолжение). Приложение Publisher - создание специальных документов в среде Microsoft Office.	2
5	4		Приложение Publisher - создание специальных документов в среде Microsoft Office.	2
6	4		Информационно – поисковые системы Интернета как инструмент ведения деловых коммуникаций и документооборота.	2
7	4		Информационно – поисковые системы Интернета как инструмент ведения деловых коммуникаций и документооборота (продолжение). Электронная почта и службы прямого общения основные инструменты и приемы работы.	2
8	4		Дифференцированный зачет	2
ВСЕГО:				16/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В обучении студентов по данной дисциплине используются:

1. при проведении лекционных занятий:

- вводная;
- лекция-информация;
- классическо-лекционный;
- обучение с помощью технических средств обучения;
- лекция визуализация;
- личностно-ориентированные;
- объяснительно-иллюстративные.

2. для проведения лабораторных занятий:

- объяснительно-иллюстративные;
- технология проблемного обучения;
- групповые;
- разбор конкретных ситуаций.

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	4		Основные принципы организации и ведения собственной деловой информации Приложение Microsoft Office Outlook	7
2	4		Основные принципы и теоретические основы построения деловых презентаций. Приложение Powerpoint	4
3	4		Основные принципы организации работы с формами, для сбора, общего доступа и использования данных в документах, рабочих листах. Приложение Microsoft Office InfoPath	7
4	4		Интернет как инструмент построения современных электронных деловых коммуникаций Электронная почта и службы прямого общения. Поисковые системы	4
5	4		Дифференцированный зачет	4
6	4		Приложение Outlook 2007- основные инструменты и приемы работы	10
7	4		Приложение Outlook 2007- основные инструменты и приемы работы (продолжение). Приложение Powerpoint 2007 – создание и базовой презентации на определенную тему.	4
8	4		Приложение Outlook 2007- создание и ведение органайзера [1] стр 40-150; [2] стр 221-300	8
9	4		Приложение PowerPoint 2007 – создание и модификация сложной презентации [2] стр 10-220	8
10	4		Электронная почта и службы прямого общения – организация почтового ящика и ведение прямого общения. . [3] стр 10-65	4
11	4		Приложение InfoPath и приложение Publisher создание документов в среде Microsoft Office [1] стр 160-240; [4] стр 25-235	13
12	4		Дифференцированный зачет	3
ВСЕГО:				76

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	«Информатика» Лабораторный практикум в 2 частях часть I,	Зимин В.П.	М: Юрайт, 2017 https://biblio-online.ru/viewer/271CE46C-C529-4F3A-B146-218B4864705B#page/2	1-4
2	«Основы современной информатики» Учебное пособие	Кудинов Ю.И. Пашенко Ф.Ф.	М: Лань, 2016 https://e.lanbook.com/book/91902#authors	1-4

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	«Экономическая информатика» Учебник и практикум для бакалавриата и магистров	Романова Ю.Д.	М: Юрайт, 2017 https://biblio-online.ru/viewer/14B639F5-3309-4FC2-893F-3DDA9819C7B1#page/1	1-4
4	«ИС и технологии в эк-ке и управлении» Учебник для академического бакалавриата	Трофимов В.В.	М: Юрайт, 2016 https://biblio-online.ru/viewer/3390A58C-BD53-4491-B887-D69476AE054F#page/2	1-4

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

<http://edu.emiit.ru>

<http://www.citforum.ru/> (Новейшие компьютерные технологии)

<http://www.iXBT.ru> (Последние новости в компьютерном мире)

www.supercomputers.ru (Достижения суперкомпьютерной техники)

www.microsoft.com - официальный сайт компании Microsoft

www.office.microsoft.com - официальный сайт компании Microsoft, посвященный программным компонентам Office

<http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ,

<http://elibrary.miit-ief.ru/> - научно-электронная библиотека ИЭФа,

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

К информационным технологиям относятся: персональные компьютеры; мультимедийное оборудование; подключение к правовой информационной системе «Консультант-плюс». Активное использование средств коммуникаций: электронной почты, Google+. Для успешного освоения дисциплины, студент использует следующие программные средства:

Программный пакет Microsoft Office 2007, набор браузеров, включая Internet Explorer версии не ниже 7.0, Google Chrome, Firefox.

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

Наличие лекционной аудитории, оборудованной рабочим местом преподавателя с персональным компьютером, проектором, экраном.

Наличие аудитории для практических занятий, оборудованной персональными компьютерами для студентов, рабочим местом преподавателя с персональным компьютером, проектором, экраном.

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

Комплексное освоение студентами учебной дисциплины «Деловые коммуникации» предполагает изучение материалов лекций, рекомендуемой учебно-методической литературы, самостоятельную работу, выполнение практических работ, подготовку к тестированию и другим формам текущего контроля знаний.