

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.05.2026 12:07:51
Уникальный программный ключ:
ca953a01204891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

Высшая школа управления

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЦИФРОВЫЕ ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

43.03.02 ТУРИЗМ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ТУРИЗМ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2026 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Цифровые деловые коммуникации» входит в программу бакалавриата «Международный туризм» по направлению 43.03.02 «Туризм» и изучается в 4 семестре 2 курса. Дисциплину реализует Кафедра математического моделирования и информационных технологий. Дисциплина состоит из 3 разделов и 11 тем и направлена на изучение современных методов и инструментов общения в бизнесе, которые осуществляются с помощью цифровых технологий.

Целью освоения дисциплины является получение навыков эффективного общения и взаимодействия в цифровой среде, что способствует успешному ведению бизнеса и налаживанию профессиональных связей.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Цифровые деловые коммуникации» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-12	Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных	УК-12.1 Осуществляет поиск нужных источников информации и данных, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; УК-12.2 Проводит оценку информации, ее достоверность, строит логические умозаключения на основании поступающих информации и данных;
ПК-5	Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере туризма	ПК-5.2 Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере международного туризма;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Цифровые деловые коммуникации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Цифровые деловые коммуникации».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-12	Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных	Информационно-коммуникативные технологии в профессиональной сфере; <i>Продвинутый Excel**</i> ; <i>Основы программирования на Python**</i> ; <i>Инфографика и технология презентаций**</i> ;	Программное обеспечение и автоматизация в профессиональной сфере; Производственная практика;
ПК-5	Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере туризма	<i>Мировая культура и искусство**</i> ; <i>Мировые религии**</i> ; <i>Продвинутый Excel**</i> ; <i>Основы программирования на Python**</i> ; <i>Инфографика и технология презентаций**</i> ;	Преддипломная практика; Основы исследовательской деятельности; Страноведение и международный туризм; Туристское регионоведение России; Рынок международного туризма; Методы статистического анализа в индустрии туризма; Международный туристский бизнес;

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Цифровые деловые коммуникации» составляет «2» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			4
Контактная работа, ак.ч.	34		34
Лекции (ЛК)	0		0
Лабораторные работы (ЛР)	34		34
Практические/семинарские занятия (СЗ)	0		0
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	29		29
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	9		9
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72	72
	зач.ед.	2	2

Общая трудоемкость дисциплины «Цифровые деловые коммуникации» составляет «2» зачетные единицы.

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для заочной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)	
			5	6
Контактная работа, ак.ч.	8		0	8
Лекции (ЛК)	0		0	0
Лабораторные работы (ЛР)	8		0	8
Практические/семинарские занятия (СЗ)	0		0	0
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	60		36	24
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	4		0	4
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72	36	36
	зач.ед.	2	1	1

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
Раздел 1	История и развитие цифровых коммуникаций.	1.1	Эволюция коммуникационных технологий. Влияние интернета на бизнес-документацию.	Рассматриваются этапы развития средств связи (от телеграфа до интернета) и их влияние на деловую коммуникацию. Анализируется трансформация бизнес-документации: переход от бумажных носителей к электронным форматам (PDF, облачные документы, электронный документооборот) в сфере туризма и гостеприимства	ЛР
Раздел 2	Инструменты цифровой коммуникации.	2.1	Электронная почта и правила деловой переписки.	Изучаются правила оформления деловых писем (тема, структура, приветствие, подпись), этикет переписки и работа с вложениями. Осваиваются приёмы эффективной коммуникации с клиентами, партнёрами и коллегами в туристической отрасли	ЛР
		2.2	Переговоры и совещания в удалённом режиме.	Рассматриваются платформы для видеоконференций (Яндекс.Телемост и др.), правила организации и проведения онлайн-совещаний. Формируются навыки модерации, работы с экраном, вовлечения участников и протоколирования результатов	ЛР
		2.3	Облачные платформы для совместной работы.	Осваиваются инструменты коллективной работы над документами (Яндекс 360 для бизнеса, MSOffice 365). Изучаются приёмы совместного редактирования, комментирования, управления версиями и настройки прав доступа при подготовке туристических проектов и отчётов	ЛР
		2.4	Программное обеспечение для управления проектами.	Изучаются возможности систем управления проектами (Trello, Asana, Битрикс24 и др.) для планирования задач, контроля сроков и распределения ответственности в команде. Формируются навыки организации совместной работы над туристическими проектами	ЛР
		2.5	Использование PowerPoint и нейросети для создания презентаций. Структура эффективной презентации. Подготовка к публичным выступлениям.	Рассматриваются приёмы создания презентаций с использованием ИИ-инструментов (автоматическая генерация макетов, подбор визуала, оформление слайдов). Осваиваются принципы структурирования выступления, визуальной коммуникации и подготовки к защите проектов в туристической сфере	ЛР
		2.6	Сайт как инструмент цифровых	Анализируется роль веб-сайта в коммуникационной стратегии	ЛР

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
			коммуникаций.	туристической компании (презентация услуг, бронирование, обратная связь). Изучаются базовые принципы оценки удобства интерфейса (UX) и содержания (контент) для эффективного взаимодействия с клиентами.	
		2.7	Digital-каналы коммуникации.	Рассматриваются современные каналы продвижения и взаимодействия с аудиторией: социальные сети (Telegram, VK, МАХ), мессенджеры, чат-боты. Анализируются форматы контента и особенности коммуникации в каждом канале для туристического бизнеса	ЛР
		2.8	Искусственный интеллект и машинное обучение в коммуникациях.	Изучаются примеры применения ИИ в деловых коммуникациях: чат-боты для поддержки клиентов, автоматическая обработка запросов, генерация текстов и персонализация рассылок. Рассматриваются этические аспекты использования ИИ в коммуникациях	ЛР
Раздел 3	Этика и безопасность в цифровых коммуникациях.	3.1	Правила цифровой этики. Защита личных данных и конфиденциальности.	Рассматриваются принципы этичного поведения в цифровой среде (нетворкинг, деловая репутация, уважение к собеседнику). Изучаются основы защиты персональных данных клиентов и партнёров в соответствии с законодательством	ЛР
		3.2	Риски кибер-угроз и способы их минимизации. Законодательство в области цифровых коммуникаций.	Анализируются основные угрозы (фишинг, взлом аккаунтов, утечка данных) и способы защиты информации в деловой переписке. Рассматриваются нормативные акты, регулирующие цифровые коммуникации, и ответственность за нарушения	ЛР

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве 16 шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Windows 11 (OS, Windows); MSOffice Professional Plus (офисные приложения)
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Windows 11 (OS, Windows); MSOffice Professional Plus (офисные приложения)

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20144-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559993> (дата обращения: 18.04.2025).

2. Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е.И. Кривокора. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 190 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020321-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169572>

Дополнительная литература:

1. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 433 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18986-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555623> (дата обращения: 18.04.2025).

2. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16605-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565110> (дата обращения: 18.04.2025).

3. Чумиков, А. Н. Связи с общественностью и медиакоммуникации : учебник для вузов / А. Н. Чумиков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.

— 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15991-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564576> (дата обращения: 18.04.2025).

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<https://mega.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Знаниум» <https://znanium.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>

- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>

- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>

- Научометрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Цифровые деловые коммуникации».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

РАЗРАБОТЧИК:

Заведующий кафедрой

Должность, БУП

Подпись

Кокуйцева Татьяна
Владимировна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой

Должность БУП

Подпись

Кокуйцева Татьяна
Владимировна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Доцент

Должность, БУП

Подпись

Колотова Елизавета
Владимировна

Фамилия И.О.