

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



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
базового высшего образования
по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Международное деловое общение и переговоры в транспортном бизнесе

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент в международном
транспортном бизнесе (Российско-Китайская
программа)

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: 766107
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Харченко Максим
Петрович
Дата: 17.06.2026

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) является:

- формирование представлений о дипломатии как особом виде государственной деятельности,
- формирование у обучающегося целостного представления о правилах и особенностях международных деловых коммуникаций, технологии ведения переговоров с иностранными партнерами, в том числе по телефону,
- ознакомление со структурой и функциями консульских и дипломатических представительств государств, дипломатическим протоколом и правилами светской этики.
- овладение студентами искусством ведения переговоров;
- усвоение социально-психологических закономерностей, моральных критериев, норм, нравственных параметров делового общения, а также формирование профессиональных навыков, необходимых специалистам в сфере международных отношений;

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- изучить этикет и протокол, то есть правила поведения, обусловленных культурными традициями, как своей страны, так и национальными особенностями других стран и народов;
- научиться применять полученные знания в своей практической деятельности при личном общении с партнерами и сотрудниками, как с отечественными, так и с зарубежными,
- овладеть практическими навыками ведения документации и деловой переписки, телефонных разговоров, поведения за столом переговоров и на деловых официальных приемах.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ПК-2 - Способен проводить поиск источников информации с применением современных информационно-коммуникационных технологий, а также системный анализ полученной информации для формирования списка потенциальных партнеров на внешних рынках;

ПК-4 - Способен формировать обоснованный отчет и предложения о потенциальных внешнеторговых партнерах;

ПК-6 - Способен в предусмотренной законодательством форме подготавливать документы, необходимые для транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта;

ПК-10 - Способен осуществить сбор и анализ хода выполнения внешнеэкономических контрактов и подготовить предложения по мерам ответственности сторон в случае нарушения обязательств по контрактам;

ПК-11 - Способен формировать информацию и проводить расчеты показателей производственно-экономической деятельности организации и их ресурсному обеспечению в условиях возможных колебаний конъюнктуры международных отраслевых рынков с учетом нормативных актов и на основе типовых методик.

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

Знать:

- основную источниковедческую базу для проведения оперативного и результативного поиска искомой информации;
- основной перечень потенциальных внешнеторговых партнеров;
- основной свод норм, правил и перечень свода законов, регламентирующий деятельность транспортно-логистического обеспечения;
- основную источниковедческую базу для проведения оперативного и результативного поиска искомой информации;
- нормативные акты и типовые методики для осуществления текущей деятельности.

Уметь:

- использовать современные информационно-коммуникационные технологии, включая самые современные и передовые разработки, при поиске информации в открытых источниках данных;
- составить наиболее качественные и грамотные предложения о перспективных направлениях взаимодействия с потенциальными внешнеторговыми партнерами;
- составлять наиболее качественные и грамотные документы, письма, официальные обращения и все прочие официальные бумаги, связанные с транспортно-логистическим обеспечением внешнеторгового контракта;
- осуществить сбор информации о ходе выполнения внешнеэкономических контрактов, на основании открытых источников;
- формировать информацию и проводить расчеты показателей производственно-экономической деятельности организации и их ресурсному обеспечению.

Владеть:

- основным инструментарием проведения системного анализа больших объемов полученной информации в возможно короткие сроки;
- навыками систематизации информации и составления обоснованного отчета о деятельности потенциальных внешнеторговых партнеров;
- навыками успешного составления практически применимых документов, связанных с транспортно-логистическим обеспечением внешнеторгового контракта;
- навыками анализа хода выполнения внешнеэкономических контрактов и подготовки предложений по мерам ответственности сторон в случае нарушения обязательств по контрактам;
- навыками анализа возможных колебаний конъюнктуры международных отраслевых рынков.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 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	Семестр №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 76 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	Деловые переговоры-наука и искусство - объект, предмет, цели и задачи учебной дисциплины; - основные элементы деловых переговоров; - типичные модели поведения на деловых переговорах; - критерии для выбора моделей поведения участников переговорного процесса.
2	Основы дипломатической консульской службы Рассматриваемые вопросы: - дипломатическая служба государств; - профессия дипломата; - государственные органы внешних сношений; - ведомство иностранных дел; - дипломатическое представительство: функции, структура, персонал.
3	Основные формы и методы работы дипломатических представительств Рассматриваемые вопросы: - информационная деятельность дипломата в стране пребывания; - документы дипломатической переписки; - консульская служба государств.
4	Особенности деловой переписки Рассматриваемые вопросы: - виды деловых писем; - этические нормы деловой переписки; - структура делового письма; - оформление делового письма; - переписка по электронной почте; - основные виды писем.
5	Стратегия и тактика деловых переговоров. Приемы аргументации Рассматриваемые вопросы: - сущность понятий "стратегия" и "тактика" переговорного процесса; - стратегии поведения на переговорах в концепции К. Томаса - Р. Киллмена; - стратегии поведения на переговорах в рамках сотрудничества; - приемы конструктивной тактики на переговорах в рамках сотрудничества; - условия эффективной аргументации; - приемы аргументирования.
6	Международные переговоры: типология, структура, функции и национальные переговорные стили Рассматриваемые вопросы: - возрастание роли переговоров на современном этапе; - виды переговоров; - посредничество в переговорах; - национальная специфика деловых коммуникаций.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
7	Этикет телефонных переговоров Рассматриваемые вопросы: - нормы этикета при телефонном разговоре; - особенности при ведении телефонных переговоров; 0 ошибки при ведении переговоров по телефону.
8	Этика в бизнесе Рассматриваемые вопросы: - история экономической этики; - этико-экономическая концепция Г. Форда; - повышение показателей этичности поведения.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Деловые переговоры-наука и искусство В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - технологии и этики ведения деловых переговоров; - различать типичные модели поведения на деловых переговорах; - применять критерии для выбора моделей поведения участников переговорного процесса.
2	Основы дипломатической консульской службы В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - традиционных форм дипломатической переписки; - формирования новых формы письменных дипломатических актов; - составления письменных дипломатических актов.
3	Основные формы и методы работы дипломатических представительств В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - в дифференциации форм дипломатии; - анализа дипломатической переписки; - различия различных методов дипломатии.
4	Особенности деловой переписки В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - следовать принципам современной деловой переписки; - соблюдения требований к письм; - оформления делового письма на бумажном и электронном носителе.
5	Стратегия и тактика деловых переговоров. Приемы аргументации В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - эффективного переговорщика; - ведения деловых переговоров; - выбора стилистики деловых переговоров.
6	Международные переговоры: типология, структура, функции и национальные переговорные стили В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - развития коммуникативных навыков ведения переговоров для будущей профессиональной деятельности; - глубокого анализа переговоров и их влияния на индивида в частности; - использования прикладных аспектов общения.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
7	<p>Этикет телефонных переговоров</p> <p>В результате работы на практическом занятии студент получает навык:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования и ведения телефонных переговоров; - навык создания голосового соответствия; - использования техники активного слушания.
8	<p>Этика в бизнесе. Контрольная работа.</p> <p>В результате работы на практическом занятии студент получает навык:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизации полученного материала.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Работа с лекционным материалом.
2	Подготовка к практическим занятиям.
3	Работа с литературой.
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебник для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561128 (дата обращения: 17.06.2026).
2	Алепко, А. В. Дипломатическая и консульская служба : учебник для вузов / А. В. Алепко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 294 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14063-7. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558814 (дата обращения: 17.06.2026).
3	Чернова, Г. Р. Конфликтология : учебное пособие для вузов / Г. Р. Чернова, М. В. Сергеева, А. А. Беляева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 200 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17752-7. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590593 (дата обращения: 17.06.2026).

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

1. Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) <https://library.miit.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
3. Образовательная платформа «Открытое образование» <https://openedu.ru/>
4. Справочная правовая система «Консультант Плюс» <https://www.consultant.ru/>
5. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ <https://www.garant.ru/>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
7. Электронно-библиотечная система ZNANIUM <https://znanium.ru/>
8. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

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

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте <https://rut-miit.ru/>

Лицензионная операционная система MS Windows (академическая лицензия).

Лицензионный пакет программ Microsoft Office (академическая лицензия).

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

Для проведения занятий желательна специализированная учебная аудитория с мультимедийной аппаратурой и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».

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:

доцент, к.н. кафедры
«Международные отношения и
геополитика транспорта»

М.П. Харченко

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой МБ
и.о. заведующего кафедрой МОиГТ
Председатель учебно-методической
комиссии

И.А. Кокорев

М.П. Харченко

В.В. Васильчев