

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



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Международные бизнес-коммуникации**

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Управление бизнесом

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: 1310  
Подписал: заведующий кафедрой Чернышова Лариса  
Анатольевна  
Дата: 01.07.2021

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины являются формирование и развитие уровня межкультурной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции, необходимой для корректного решения коммуникативных задач в различных ситуациях профессионального общения, формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешного профессионального общения с западными деловыми партнёрами на основе использования межпредметных связей с другими дисциплинами, приобретение студентами коммуникативной компетенции, уровень которой на отдельных этапах языковой подготовки позволяет использовать английский язык практически в профессиональной (производственной и научной) деятельности.

Задачами освоения дисциплины являются поддержание ранее приобретенных навыков и умений иноязычного общения и их использования как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности; формирование и развитие умений общения в профессиональной и научной сферах необходимых для освоения зарубежного опыта в изучаемой и смежных областях знаний, а также для дальнейшего самообразования, овладение терминологией по данному курсу и развитие умений правильного и адекватного использования этой терминологии; формирование и развитие умений чтения и письма, необходимых для ведения деловой корреспонденции и технической документации; совершенствование умений аудирования, т.е. извлечение на слух ключевой информации с её последующим обсуждением в устной форме или обобщением в письменном виде, на основе аутентичных аудио- и видео

материалов, связанных с направлением подготовки; изучение особенностей профессионального этикета западной и отечественной культур и развитие умений использования этих знаний в профессиональной деятельности.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

**ПК-1** - Способен разрабатывать и обосновывать управленческие решения по развитию бизнеса;

**УК-4** - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия;

**УК-5** - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

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

**Знать:**

принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации; терминологию и области использования иностранного языка в межличностном общении и межкультурном взаимодействии

**Уметь:**

применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию; оптимально применять знания иностранного языка в различных ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия.

**Владеть:**

методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств; технологиями устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; навыками инициирования деловых и межличностных контактов с представителями инокультурных целевых аудиторий.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 з.е. (180 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	Сем. №3
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	36	36

В том числе:		
Занятия лекционного типа	12	12
Занятия семинарского типа	24	24

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 144 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	Раздел 1. What is Cross Cultural Communication? Marketing. Respecting our differences and working together. 1.1. Background to Cross-cultural Communication. Basic Terms. 1.2. Market research. Interview. Cross cultural communication consultants. Multicultural communication tips.
2	Раздел 2. Business visits. Importance of cross cultural communication in business. Claims and adjustments. 2.1. Cross cultural solutions for international business. 2.2. Force majeure. Financial adjustments.
3	Раздел 3. Cross cultural analysis in public relations. International business. Cross cultural negotiation. 3.1. PR Materials. 3.2. Globalization. Electronic commerce. Multi-cultural meeting.

##### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Раздел 1. What is Cross Cultural Communication? Marketing. Respecting our differences and working together. .1. Background to Cross-cultural Communication. Basic Terms. 1.2. Market research. Interview. Cross cultural communication consultants. Multicultural communication tips.
2	Раздел 2. Business visits. Importance of cross cultural communication in business. Claims and adjustments. 2.1. Cross cultural solutions for international business. 2.2. Force majeure. Financial adjustments.
3	Раздел 3. Cross cultural analysis in public relations. International business. Cross cultural negotiation. 3.1. PR Materials. 3.2. Globalization. Electronic commerce. Multi-cultural meeting.

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

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

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Английский язык для эффективного менеджмента. GUIDELINES FOR BETTER MANAGEMENT SKILLS С.А. Воробьева Учебное пособие Москва: Издательство Юрайт , 2021	<a href="https://urait.ru/bcode/453871">https://urait.ru/bcode/453871</a>
2	Деловое письмо на английском языке А. В. Туарменская Учебное пособие Рязань : РГУ имени С.А.Есенина , 2019	<a href="https://e.lanbook.com/book/164561">https://e.lanbook.com/book/164561</a>
1	Деловое общение: пишем и говорим. Tips for business writing and speaking skills (reference and exercise book) Н.Л. Колесникова Учебное пособие М. : ФЛИНТА , 2016	<a href="http://e.lanbook.com/book/89885">http://e.lanbook.com/book/89885</a>
2	Английский для международного общения. English	<a href="https://e.lanbook.com/book/72725">https://e.lanbook.com/book/72725</a>

	for International Communication О. К. Мжельская, О. Ф. Розенберг, Е. М. Щеглова, Г. Г. Бабалова Учебное пособие Москва : ФЛИНТА , 2015	
3	Межкультурная коммуникация. Хрестоматия на английском языке Л.А. Чернышова Москва, МИИТ , 2012	<a href="http://library.miit.ru/">http://library.miit.ru/</a>

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

<http://library.miit.ru> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.  
<http://www.multitran.ru>  
<http://lingvopro.abbyyonline.com/ru>  
<http://www.worldbusinessculture.com>

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

Офисный пакет приложений Microsoft Office  
Система компьютерного тестирования АСТ

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

Для проведения практических занятий требуется аудитория, оснащенная мультимедиа аппаратурой и ПК с необходимым программным обеспечением и подключением к сети интернет.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 3 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

## Авторы

Доцент, доцент, к.н. кафедры  
«Лингвистика»

Мерзликина Наталья  
Ивановна

## Лист согласования

Заведующий кафедрой ЭУТ

Н.П. Терешина

Заведующий кафедрой Лин

Л.А. Чернышова

Председатель учебно-методической  
комиссии

М.В. Ишханян