

**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 бакалавриата  
по направлению подготовки  
45.03.02 Лингвистика,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Практикум по бизнес-коммуникации (второй иностранный язык)**

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и межкультурная коммуникация

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: 03.06.2024

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

Целями освоения учебной дисциплины являются:

- формирование, развитие и усовершенствование специальных компетенций в сфере межкультурной коммуникации;
- знакомство с основами кросскультурной профессиональной коммуникации в различных сферах.

Задачами освоения дисциплины являются:

- участие в деловых переговорах, конференциях, симпозиумах, семинарах с использованием нескольких рабочих языков;
- применение тактик разрешения конфликтных ситуаций в сфере межкультурной коммуникации;
- проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области межкультурной коммуникации;
- составление словников, методических рекомендаций в профессионально ориентированных областях межкультурной коммуникации.

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

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

**ОПК-1** - Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях;

**ПК-2** - Способен употреблять на практике основные способы достижения эквивалентности в переводе и применять основные приемы перевода;

**ПК-3** - Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;

**ПК-4** - Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста, учитывая этику устного перевода.

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

**Знать:**

- основные фонетические, лексические, грамматические и словообразовательные явления изучаемого иностранного языка;
- основные понятия и общие проблемы эквивалентности перевода;- основные фонетические, лексические, грамматические и словообразовательные явления изучаемого иностранного языка.
- стили деловой переписки.
- особенности речевого этикета в устной и письменной коммуникации в изучаемом языке.
- принципы письменного перевода
- нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения.

**Уметь:**

- использовать знания из области гуманитарных наук в профессиональной деятельности;
- использовать знания из области гуманитарных наук в профессиональной деятельности.
- осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности.
- использовать основные композиционно-речевые формы и этикетные формулы в устной и письменной коммуникации.
- осуществлять письменный перевод, правильно оценивать и выбирать языковые средства в процессе перевод), идентифицировать термины в тексте оригинала и подбирать им терминологические эквиваленты; анализировать результаты перевода с точки зрения информационной, нормативно-языковой и стилистической адекватности
- осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности.

**Владеть:**

- основными способами достижения эквивалентности в переводе;
- основными способами достижения эквивалентности в переводе навыками и правилами коммуникации в конкретных ситуациях общения на иностранном языке.
- особенностями и правилами перевода коммерческой корреспонденции.
- способами использования речевых форм и этикетных формул в устной и письменной коммуникации.

-навыками письменного перевода с учетом нормативов, принятых в данной лингвокультуре.

- навыками и правилами коммуникации в конкретных ситуациях общения на иностранном языке, позволяющими преодолевать трудности межнационального общения.

### 3. Объем дисциплины (модуля).

#### 3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 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 №6
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	64	64
В том числе:		
Занятия семинарского типа	64	64

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 80 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.

Не предусмотрено учебным планом

## 4.2. Занятия семинарского типа.

### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<b>Профессиональные основы межкультурной коммуникации</b> Основы межкультурной коммуникации. Правила коммуникации в конкретных ситуациях общения на иностранном языке.
2	<b>Коммуникативное пространство современной организации</b> Коммуникативное пространство. Этикетные формулы общения разных народов.
3	<b>Образ коммуникатора</b> Понятие коммуникатора. Этикет межличностных отношений
4	<b>Коммуникативные барьеры и способы их преодоления</b> Коммуникативные помехи. Способы преодоления коммуникативных барьеров
5	<b>Деловой разговор как форма деловой коммуникации</b> Понятие и формы деловой коммуникации. Социальное взаимодействие: ролевая игра «На собеседовании по приему на работу».
6	<b>Совещание как форма деловой коммуникации</b> Совещание. Темы, обсуждения.
7	<b>Пресс-конференция и публичное выступление</b> Понятие пресс-конференции. Вопросы по темам.
8	<b>Работа с кейсами</b> Кейсы. Анализ конкретных профессиональных ситуаций (кейсов).
9	<b>Деловые переговоры</b> Деловые переговоры Деловой этикет. Устная коммуникация: диалог «Как улучшить атмосферу на рабочем месте»
10	<b>Секреты ораторского искусства</b> Понятие ораторского искусства. Примеры выступлений известных международных политиков.
11	<b>Дискуссия, полемика, симпозиум и дебаты</b> Виды разговоров. Реализация роли в команде: дискуссия «Правила хорошего тона в деловом общении».
12	<b>Презентация и самопрезентация</b> Виды презентаций. Презентация результатов исследовательской и проектной деятельности с последующей дискуссией.
13	<b>Деловая переписка как форма деловой коммуникации</b> Форма деловой коммуникации. Письменная коммуникация: эссе «Мое рабочее место»
14	<b>Научные основы менеджмента</b> новы менеджмента. Социальное взаимодействие: круглый стол «Как работать с большим количеством информации»
15	<b>Принятие решений</b> Принятие решений. Основные послылы.
16	<b>Планирование и стратегия</b> Что такое планирование и стратегия. Устная коммуникация: презентация «Типы компаний»
17	<b>Постановка цели</b> Понятие цели. Методы достижения целей.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
18	Мотивация Мотивация. Виды мотиваций в деловом общении.
19	Конфликты в межкультурном общении Виды конфликтов. Способы разрешения конфликтов.
20	Приемы оптимизации кросскультурного общения Примеры кросскультурного общения. Методы оптимизации.
21	Международный менеджмент: сущность и структура. Сущность и структура международного менеджмента. Устная коммуникация: Дискуссия «Управленческая деятельность как фактор стабильности государства»
22	Управление человеческими ресурсами международной фирмы Человеческие ресурсы. Менеджмент и управление
23	Корпоративная культура Понятие корпоративная культура. Способность адаптироваться к различным культурным подтекстам.
24	Основные правила коммуникативной культуры Правила коммуникативной культуры. Эффективная межкультурная коммуникация в рамках профессионального общения.

#### 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	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	Левина, М. С. Французский язык. Экономика, менеджмент, политика : учебное пособие для вузов / М. С. Левина, И. Ю. Бартенева, О. Б. Самсонова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06029-4.	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/540524">https://urait.ru/bcode/540524</a>
2	Бартенева, И. Ю. Французский язык (B1–B2) : учебное пособие для вузов / И. Ю. Бартенева, О. В. Желткова, М. С. Левина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15235-7.	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/542937">https://urait.ru/bcode/542937</a>

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

- Электронные словари;
- PROMPT;
- [http://miit-ief.ru/student/methodical\\_literature/](http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/) (Электронная библиотека ИЭФ);
- <http://library.miit.ru> ( НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система);
- <http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ));
- <https://www.biblio-online.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ)).

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

- 1) Microsoft Office;
- 2) OS Windows.

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:

Экзамен в 6 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»

О.М. Голосова

Согласовано:

Заведующий кафедрой Лин  
Председатель учебно-методической  
комиссии

Л.А. Чернышова

М.В. Ишханян