

**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: 25.04.2025

## 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;
- 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;
- 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 перевода);
- идентифицировать термины в тексте оригинала и подбирать им терминологические эквиваленты;
- анализировать результаты перевода с точки зрения информационной, нормативно-языковой и стилистической адекватности.

**Владеть:**

- 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     | Профессиональные основы межкультурной коммуникации |

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание                                                                                                                         |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | Основы межкультурной коммуникации. Правила коммуникации в конкретных ситуациях общения на иностранном языке.                                                             |
| 2        | Коммуникативное пространство современной организации<br><br>Коммуникативное пространство. Этикетные формулы общения разных народов.                                      |
| 3        | Образ коммуникатора<br><br>Понятие коммуникатора. Этикет межличностных отношений                                                                                         |
| 4        | Коммуникативные барьеры и способы их преодоления<br>Коммуникативные помехи. Способы преодоления коммуникативных барьеров                                                 |
| 5        | Деловой разговор как форма деловой коммуникации<br>Понятие и формы деловой коммуникации. Социальное взаимодействие: ролевая игра «На собеседовании по приему на работу». |
| 6        | Совещание как форма деловой коммуникации<br>Совещание. Темы, обсуждения.                                                                                                 |
| 7        | Пресс-конференция и публичное выступление<br>Понятие пресс-конференции. Вопросы по темам.                                                                                |
| 8        | Работа с кейсами<br>Кейсы. Анализ конкретных профессиональных ситуаций (кейсов).                                                                                         |
| 9        | Деловые переговоры<br>Деловые переговоры Деловой этикет. Устная коммуникация: диалог «Как улучшить атмосферу на рабочем месте»                                           |
| 10       | Секреты ораторского искусства<br>Понятие ораторского искусства. Примеры выступлений известных международных политиков.                                                   |
| 11       | Дискуссия, полемика, симпозиум и дебаты<br>Виды разговоров. Реализация роли в команде: дискуссия «Правила хорошего тона в деловом общении».                              |
| 12       | Презентация и самопрезентация<br>Виды презентаций. Презентация результатов исследовательской и проектной деятельности с последующей дискуссией.                          |
| 13       | Деловая переписка как форма деловой коммуникации<br>Форма деловой коммуникации. Письменная коммуникация: эссе «Мое рабочее место»                                        |
| 14       | Научные основы менеджмента<br>новы менеджмента. Социальное взаимодействие: круглый стол «Как работать с большим количеством информации»                                  |
| 15       | Принятие решений<br>Принятие решений. Основные послы.                                                                                                                    |
| 16       | Планирование и стратегия<br>Что такое планирование и стратегия. Устная коммуникация: презентация «Типы компаний»                                                         |
| 17       | Постановка цели<br>Понятие цели. Методы достижения целей.                                                                                                                |
| 18       | Мотивация<br>Мотивация. Виды мотиваций в деловом общении.                                                                                                                |
| 19       | Конфликты в межкультурном общении<br>Виды конфликтов. Способы разрешения конфликтов.                                                                                     |
| 20       | Приемы оптимизации кросскультурного общения<br>Примеры кросскультурного общения. Методы оптимизации.                                                                     |

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание                                                                                                                                                        |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21       | Международный менеджмент: сущность и структура.<br>Сущность и структура международного менеджмента. Устная коммуникация:<br>Дискуссия «Управленческая деятельность как фактор стабильности государства» |
| 22       | Управление человеческими ресурсами международной фирмы<br>Человеческие ресурсы. Менеджмент и управление                                                                                                 |
| 23       | Корпоративная культура<br>Понятие корпоративная культура. Способность адаптироваться к различным культурным подтекстам.                                                                                 |
| 24       | Основные правила коммуникативной культуры<br>Правила коммуникативной культуры. Эффективная межкультурная коммуникация в рамках профессионального общения.                                               |

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

| №<br>п/п | Вид самостоятельной работы             |
|----------|----------------------------------------|
| 1        | Подготовка к практическим занятиям     |
| 2        | Подготовка к промежуточной аттестации. |
| 3        | Подготовка к текущему контролю.        |

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

| №<br>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:<br><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:<br><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

Л.А. Чернышова

Председатель учебно-методической  
комиссии

М.В. Ишханян