

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

25 мая 2020 г.



Кафедра «Лингвистика»

Авторы Чернышова Лариса Анатольевна, д.фил.н., доцент
 Подоплелова Яна Владимировна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Практикум по межкультурной коммуникации в сфере бизнеса (первый
иностраный язык)**

Направление подготовки:	45.03.02 – Лингвистика
Профиль:	Теория и практика межкультурной коммуникации
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2020

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 20 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.В. Ишханян</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 15 12 мая 2020 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Л.А. Чернышова</p>
--	---

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Практикум по межкультурной коммуникации в сфере бизнеса (первый иностранный язык)» является формирование, развитие и усовершенствование специальных компетенций в сфере межкультурной коммуникации, знакомство с основами кросскультурной профессиональной коммуникации в различных сферах. Дисциплина направлена на развитие культурной восприимчивости, способности к правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в различных ситуациях межкультурных контактов. Также целями освоения дисциплины являются: - формирование, развитие и усовершенствование специальных компетенций в сфере межкультурной коммуникации,

- овладение методами дискурсивного анализа иноязычного текста с учетом специфики лингвистических, национально-культурологических, прагматических, коммуникативных характеристик,

- овладение методикой продуцирования иноязычных устных и письменных публицистических, деловых, научных текстов, предназначенных для использования в области межкультурной коммуникации,

- формирование навыков по подготовке, организации и ведению бесед, переговоров, дискуссий. Подготовка сообщений, интервью в сфере межкультурной коммуникации

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Практикум по межкультурной коммуникации в сфере бизнеса (первый иностранный язык)" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Межкультурное взаимодействие:

Знания:

Умения:

Навыки:

2.1.2. Основы языкознания:

Знания: Знает основные принципы и методы оценки исследования

Умения: Логично и последовательно представлять результаты собственного исследования, оценивать качество исследования в данной предметной области

Навыки: Грамотно высказывать свое мнение и делать сообщения на любую тему

2.1.3. Практический курс первого иностранного языка:

Знания: .

Умения: .

Навыки: .

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Консультационная практика

2.2.2. Международный деловой этикет

2.2.3. Практикум по межкультурной коммуникации в области транспорта (первый иностранный язык)

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКС-1 Способен применять на практике понятийный аппарат теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.	ПКС-1.1 Знает основные понятия гуманитарных наук. ПКС-1.2 Умеет использовать знания из области гуманитарных наук в профессиональной деятельности. ПКС-1.3 Владеет системой знаний гуманитарных наук.
2	ПКС-3 Способен определять цели и решать задачи межкультурного взаимодействия.	ПКС-3.1 Знает основные языковые нормы в соответствии с уровнями языка. ПКС-3.2 Умеет применять на практике лингвистические знания для решения поставленных задач. ПКС-3.3 Владеет навыками межкультурной коммуникации.
3	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. УК-4.4 Общается на иностранном языке на уровне, позволяющем работать в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 5
Контактная работа	68	68,15
Аудиторные занятия (всего):	68	68
В том числе:		
практические (ПЗ) и семинарские (С)	68	68
Самостоятельная работа (всего)	76	76
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗаО	ЗаО

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме					Всего	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	5	Раздел 1 Fundamental			4			4	
2	5	Раздел 2 Importance			4			4	
3	5	Раздел 3 Cross Cultural			4			4	
4	5	Раздел 4 Multicultural			4			4	
5	5	Раздел 5 International business styles			4			4	
6	5	Раздел 6 Careers			4			4	
7	5	Раздел 7 Companies			4			4	
8	5	Раздел 8 Cross Cultural			4			4	
9	5	Раздел 9 Cross Cultural			4			4	ПК1, ТЕСТ
10	5	Раздел 10 International			4			4	
11	5	Раздел 11 Ten Strategies for			4			4	
12	5	Раздел 12 Managing people			4			4	
13	5	Раздел 13 Conflict			4			4	
14	5	Раздел 14 Setting Up a new business			4			4	
15	5	Раздел 15 Intercultural			4			4	
16	5	Раздел 16 Cross Cultural			4			4	
17	5	Раздел 17 Intercultural			2			2	
18	5	Раздел 18 Multicultural Meeting			2			2	ПК2, ТЕСТ
19	5	Раздел 19 ЗАО						0	ЗАО
20		Всего:			68		76	144	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 68 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	5		Fundamental	4
2	5		Importance	4
3	5		Cross Cultural	4
4	5		Multicultural	4
5	5		International business styles	4
6	5		Careers	4
7	5		Companies	4
8	5		Cross Cultural	4
9	5		Cross Cultural	4
10	5		International	4
11	5		Ten Strategies for	4
12	5		Managing people	4
13	5		Conflict	4
14	5		Setting Up a new business	4
15	5		Intercultural	4
16	5		Cross Cultural	4
17	5		Intercultural	2
18	5		Multicultural Meeting	2
ВСЕГО:				68/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Часть практического курса выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач). Остальная часть практического курса проводится с использованием интерактивных (диалоговые) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций; технологий, основанных на коллективных способах обучения, а также использованием компьютерной тестирующей системы. Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. В рамках прохождения дисциплины предусмотрено использование в учебном процессе таких активных и интерактивных форм проведения занятий, как ролевые игры (проведение бесед и дискуссий, дружеских приемов, споров, интервью), деловые игры (проведение официальных переговоров, деловых приемов), представление презентаций, выступлений, сообщений, докладов, анализ (разбор) кейсов. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях. ?

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	5		Fundamental Patterns of Cultural Differences Упражнения на активизацию лексики по теме, чтение дополнительного текста по теме, подготовка сообщения по теме	4
2	5		Importance of Cross Упражнения на активизацию лексики по теме, чтение дополнительного текста по теме, написание резюме, подготовка к ролевой игре Job interview	4
3	5		Cross Cultural Упражнения на активизацию лексики по теме, чтение дополнительного текста по теме, подготовка презентации	4
4	5		Multicultural Упражнения на активизацию лексики по теме, чтение дополнительного текста по теме, анализ кейсов	4
5	5		International business styles Упражнения на активизацию лексики по теме, чтение дополнительного текста по теме, подготовка сообщения по теме, анализ кейсов	4
6	5		Careers	4
7	5		Companies Упражнения на активизацию лексики по теме, чтение дополнительного текста по теме, подготовка презентации	4
8	5		Cross Cultural Упражнения на активизацию лексики по теме, чтение дополнительного текста по теме, составление диалогов	4
9	5		Cross Cultural Упражнения на активизацию лексики по теме, чтение дополнительного текста по теме, подготовка к ролевой игре	4
10	5		International Упражнения на активизацию лексики по теме, чтение дополнительного текста по теме, составление диалогов, анализ кейсов	4

11	5		Ten Strategies for Перевод деловой корреспонденции по теме, составление деловых писем по теме	4
12	5		Managing people Перевод деловой корреспонденции по теме, составление деловых писем по теме, анализ кейсов	4
13	5		Conflict Перевод деловой корреспонденции по теме, составление деловых писем по теме	4
14	5		Setting Up a new business Перевод деловой корреспонденции по теме, составление деловых писем по теме, анализ кейсов	4
15	5		Intercultural Etiquette Перевод деловой корреспонденции по теме, составление деловых писем по теме, анализ кейсов	4
16	5		Cross Cultural Перевод деловой корреспонденции по теме, составление деловых писем по теме	4
17	5		Intercultural Factors Перевод деловой корреспонденции по теме, составление деловых писем по теме, анализ кейсов	6
18	5		Multicultural Meeting Перевод деловой корреспонденции по теме, составление деловых писем по теме, подготовка к ролевой игре, анализ кейсов	6
ВСЕГО:				76

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Английский язык для делового общения: учебное пособие	Гарагуля С.И.	Ростов н/Д: Феникс, 2013 Библиотека МИИТ	Все разделы
2	Межкультурная коммуникация. Хрестоматия на английском языке	Чернышова Л.А.	М.:МИИТ, 2011 Библиотека МИИТ	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Деловая переписка на английском языке	Преображенская А.А.	М.: Национальный Открытый Университет, 2013 «ИНТУИТ», http://www.knigafund.ru	Все разделы
4	Английский язык для делового общения : В 2-х томах: Учебник	Жданова И.Ф., Кудрявцева О.Е., Попова Н.С. и др.	М.: Филоматис, 2005 Библиотека МИИТ	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Электронная лингвистическая библиотека. [Электронный ресурс], <http://www.superlinguist.com/>.
2. Библиотека. [Электронный ресурс], <http://scipeople.ru/library/>.
3. eLearningportal ИЭФ МИИТ. [Электронный ресурс], <http://www.htbs-miit.ru:9999>.
4. Internet
5. Электронные словари
6. <http://www.knigafund>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения практических занятий необходимы компьютеры с рабочими местами в компьютерном классе. Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013).

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для успешного проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования. Для организации самостоятельной работы студентов необходима аудитория с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе.

Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого преподавателем материала, после практических занятий и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным,

необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.