

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



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
специализированного высшего образования
по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Профессиональные и кросс-культурные коммуникации на иностранном
языке**

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Стратегическое управление персоналом

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: 08.06.2026

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-4 - Способен управлять проектами в сфере развития человеческого капитала и социального развития персонала, обеспечивая эффективные

кросс-культурные коммуникации, соблюдение нормативно-правовых требований и развитие личного бренда HR-лидера.

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

Знать:

- классификацию и функциональное назначение современных коммуникативных технологий (синхронных, асинхронных, • классификацию и функциональное назначение современных коммуникативных технологий (синхронных, асинхронных, мультимедийных, коллаборативных);

- принципы работы и этические нормы использования цифровых платформ для академического и профессионального взаимодействия (системы видеоконференций, электронного документооборота, корпоративные мессенджеры, среды совместной работы)

- базовые понятия и категории теории межкультурной коммуникации: культура, межкультурное взаимодействие, культурные универсалии и специфика, культурные коды, ценности, нормы, традиции;

- типологию культур по ключевым измерениям (Г. Хофстеде, Э. Холл, Ф. Тромпенаарс, Х. Льюис): индивидуализм/коллективизм, дистанция власти, контекстность коммуникации, отношение ко времени и др.

Уметь:

- выбирать и применять адекватные коммуникативные технологии и цифровые инструменты под конкретные задачи академического и профессионального взаимодействия;

- создавать устные и письменные коммуникационные продукты в жанрах академической и деловой коммуникации на русском и иностранном языках с соблюдением норм и стилистических требований;

- адаптировать поведение, стиль общения и профессиональные практики с учётом культурных особенностей партнёров, коллег, клиентов или аудиторий;

- распознавать и нейтрализовывать коммуникативные сбои, вызванные культурными различиями, предупреждая конфликты и недопонимания;

Владеть:

- техникой академического и делового письма на русском и иностранном языках, включая саморедактирование и соблюдение жанрово-стилистических норм;

- методами мультимодального представления информации (презентации, инфографика, короткие видео, подкасты) для повышения коммуникативной эффективности

- стратегиями преодоления культурного шока и адаптации к новой культурной среде;

- инструментами разработки культурно-адаптированного контента (локализация, транскреация, культурная фильтрация) в профессиональной деятельности;

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 №1
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	16	16
В том числе:		
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 92 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	Human Resource Management. В результате работы на практическом занятии студент отрабатывает лексику по темам “ Human Resource Management”, “ Legal Environment of HR Management ”, выполняя ряд упражнений, направленных на усвоение лексических единиц, словообразование, а также грамматических упражнений по теме Participle I и Conditionals
2	Job Analysis and HR Planning. В результате работы на практическом занятии студент усваивает лексический материал по теме “ Job Analysis and HR Planning.” через выполнение заданий на составление монологических высказываний, диалогов, а также отрабатывает тему по грамматике “Time Clauses”.
3	Company Structures В результате работы на практическом занятии студент получает навыки ведения диалога через отработку специальных подстановочных упражнений, усваивает лексический материал по теме “Company Structures” и грамматические времена Present Simple и Present Continuous
4	Recruiting. В результате работы на практическом занятии студент учится вести дискуссию на английском языке, применяя лексический материал по теме “. Recruiting ” и отрабатывает использование грамматических времен Past Simple и Past Continuous.
5	International managers. В результате работы на практическом занятии студент получает навыки межличностного и межкультурного взаимодействия через различные речевые ситуации по теме “ International Management”и речевые конструкции would like to и be going to.
6	Managing Change. Planning В результате работы на практическом занятии студент осваивает лексический материал по теме “Managing Change. Planning” через выполнение заданий на составление монологических высказываний, диалогов, а также способы образования существительных на примерах производных слов по данной теме.
7	Management Motivation В результате выполнения практического задания студент осваивает лексический материал по теме “Management Motivation”
8	Multicultural communication tips В результате работы над кейсом студент получает навыки межкультурного взаимодействия через различные речевые ситуации по теме “ Multicultural communication tips”

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

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

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст : электронный //	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583174
2	Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16204-2. — Текст : электронный //	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589239
3	Бутенина, Е. М. Практикум по межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / Е. М. Бутенина, Т. А. Иванкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-22124-4. — Текст : электронный //	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/600823

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

http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/ (Электронная библиотека ИЭФ)

<http://library.miit.ru> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))

Образовательная платформа «Юрайт» (<https://urait.ru/>).

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

Операционная система Microsoft Window.

Microsoft Office - офисный пакет приложений.

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 1 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 «Лингвистика»

П.И. Якушкина

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР

И.А. Епишкин

Заведующий кафедрой Лин

Л.А. Чернышова

Председатель учебно-методической
комиссии

М.В. Ишханян