

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Малешица Павел Николаевич  
 Должность: директор филиала  
 Дата подписания: 09.07.2026 14:42:58  
 Уникальный программный ключ:  
 94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»**  
**НИПС-филиал ПривГУПС**

УТВЕРЖДЕНА  
 Ученым советом университета  
 (протокол от 24.02.2026 №15)

## Деловые коммуникации (билингвальный курс)

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника  
 Направленность (профиль) Электроэнергетические системы и сети

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:  
 экзамен 1

#### Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс                            | 1    |      | Итого |      |
|---------------------------------|------|------|-------|------|
|                                 | уп   | рп   |       |      |
| Вид занятий                     |      |      |       |      |
| Лекции                          | 4    | 4    | 4     | 4    |
| Практические                    | 8    | 8    | 8     | 8    |
| Конт. ч. на аттест. в период ЭС | 2,3  | 2,3  | 2,3   | 2,3  |
| Итого ауд.                      | 12   | 12   | 12    | 12   |
| Контактная работа               | 14,3 | 14,3 | 14,3  | 14,3 |
| Сам. работа                     | 123  | 123  | 123   | 123  |
| Часы на контроль                | 6,7  | 6,7  | 6,7   | 6,7  |
| Итого                           | 144  | 144  | 144   | 144  |

Программу составил(и):

*канд. культурологии, доцент, Матвейчева Ю.О.*

Рабочая программа дисциплины

**Деловые коммуникации (билингвальный курс)**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника (приказ Минобрнауки России от 28.02.2018 г. № 147)

составлена на основании учебного плана: 13.04.02-26-1-ЭЭМЭСС-НИПС.plz.plx

Направление подготовки 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника Направленность (профиль) Электроэнергетические системы и сети

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Общеобразовательные и профессиональные дисциплины**

И.о. зав. кафедрой к. соц. н., доцент Чистяков В. А.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Характер дисциплины «Деловые коммуникации (билингвальный курс)» определяет ее цели: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях деятельности при общении с зарубежными партнерами, совершенствование лингвистической подготовки для дальнейшего самообразования. |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|                   |         |
|-------------------|---------|
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.О.01 |
|-------------------|---------|

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|        |                                                                                                                                                                                                      |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-4   | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                           |
| УК-4.1 | Формирует в соответствии с фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими, стилистическими нормами языка, в том числе иностранного (ых), ведут коммуникацию в устной и письменной формах |
| УК-4.2 | Обеспечивает обсуждение результатов профессионального взаимодействия на публичных мероприятиях, в деловой переписке, в дискуссии, в иных форматах коммуникации                                       |
| УК-5   | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                                     |
| УК-5.1 | Осуществляет профессиональное взаимодействие с учетом разнообразия культур, принятых норм, правил, стандартов, личностных и профессиональных ценностей и убеждений                                   |
| УК-5.2 | Анализирует причины разногласий в межкультурной коммуникации, разрешает конфликты, устраняет условия их возникновения                                                                                |

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

|            |                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>                                                                                                                                                                                                      |
| 3.1.1      | грамматические конструкции и речевые штампы, необходимые для запроса и передачи деловой письменной и устной информации, выражения собственной позиции, принятие совместных решений на русском и иностранном языке; |
| 3.1.2      | требования к оформлению деловой корреспонденции, принятые в международной практике, типы деловой корреспонденции и документации;                                                                                   |
| 3.1.3      | основные правила коммуникативного поведения и речевого этикета в ситуациях межкультурного иноязычного делового общения;                                                                                            |
| 3.1.4      | основные возможные причины разногласий в межкультурной коммуникации.                                                                                                                                               |
| 3.1.5      |                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>                                                                                                                                                                                                      |
| 3.2.1      | эффективно и этически корректно строить отношения с окружающими людьми, коллегами; строить собственную устную и письменную речь на русском и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации;                    |
| 3.2.2      | составлять и корректно переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;                                            |
| 3.2.3      | определять цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем;                                                                           |
| 3.2.4      | выявлять возможные проблемные ситуации в межкультурной коммуникации.                                                                                                                                               |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>                                                                                                                                                                                                    |
| 3.3.1      | участия в командной работе, распределения ролей в команде; составления текстов на русском и иностранном языке;                                                                                                     |
| 3.3.2      | представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях;                                                                                                                 |
| 3.3.3      | выбора способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду;                                                                                                               |
| 3.3.4      | выбора способа поведения в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации.                                                                                                                                     |

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/                                        | Семестр / Курс | Часов | Примечание |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Межкультурная коммуникация и изучение иностранного языка</b>        |                |       |            |
| 1.1         | Процесс коммуникации на родном и иностранном языке /Лек/                         | 1              | 1     |            |
| 1.2         | Виды коммуникаций в организации. Вербальные и невербальные /Пр/                  | 1              | 2     |            |
| 1.3         | Этика делового общения. Протокол и этикет в международном деловом общении. /Лек/ | 1              | 1     |            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                   |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|-----------|
| 1.4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Практическое применение этикетных фраз и правил в определенных деловых ситуациях. /Пр/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1        | 2                 |           |
| <b>Раздел 2. Устная деловая коммуникация на иностранном языке</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                   |           |
| 2.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Особенности устной деловой коммуникация на иностранном языке /Лек/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1        | 1                 |           |
| 2.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Особенности проведения переговоров на иностранном языке. Переговорный процесс. Этапы переговорного процесса. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1        | 8                 |           |
| 2.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Деловое общение по телефону на иностранном языке. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1        | 12                |           |
| 2.4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Построение монологической речи на иностранном языке. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1        | 8                 |           |
| 2.5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Подготовка и проведение презентации на иностранном языке. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1        | 20                |           |
| 2.6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Проведение делового совещания на иностранном языке. /Пр/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1        | 2                 |           |
| <b>Раздел 3. Письменная деловая коммуникация на иностранном языке</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                   |           |
| 3.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Особенности письменной деловой коммуникации на иностранном языке. /Лек/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1        | 1                 |           |
| 3.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Деловая переписка на иностранном языке. Виды деловых писем. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1        | 8                 |           |
| 3.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Подготовка документации для приема на работу на иностранном языке. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1        | 8                 |           |
| 3.4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Составление заявления, заполнение формы соискателя, составление резюме, сопроводительной документации. /Пр/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1        | 2                 |           |
| 3.5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Подготовка документации для проведения собраний, совещаний на иностранном языке. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1        | 8                 |           |
| 3.6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Составление протокола заседания, совещания. Повестка дня. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1        | 12                |           |
| <b>Раздел 4. Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                   |           |
| 4.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Подготовка к практическим занятиям /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1        | 8                 |           |
| 4.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Подготовка к лекциям /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1        | 2                 |           |
| 4.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Значение организационных коммуникаций в функционировании организации. Направления коммуникаций. Управление конфликтами. Сущность и специфика этики деловых отношений. Этика делового общения: этические нормы и принципы. Этические проблемы деловых отношений. Манипуляции в деловом общении, их характеристика. Правила нейтрализации манипуляций. Взаимное доверие как основа деловой этики. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений. /Ср/ | 1        | 29                |           |
| <b>Раздел 5. Контактные часы на аттестацию</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                   |           |
| 5.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Экзамен /КЭ/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1        | 2,3               |           |
| <b>5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                   |           |
| <p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                   |           |
| <b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                   |           |
| <b>6.1. Рекомендуемая литература</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                   |           |
| <b>6.1.1. Основная литература</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                   |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Авторы, составители                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |

|      | Авторы, составители                          | Заглавие                                                           | Издательство, год          | Эл. адрес                                                                 |
|------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Л1.1 | КарповаТ.А.,ВосковскаяА.С.,<br>ЗакироваЕ.С., | Деловой английский язык: учебное пособие                           | Москва:<br>КноРус,<br>2022 | <a href="https://book.ru/book/943115">https://book.ru/book/943115</a>     |
| Л1.2 | Поплавская, Т. В., Сысоева Т. А              | Английский язык. Проблемы коммуникации : учебное пособие для вузов | Москва:<br>Юрайт,<br>2024  | <a href="https://urait.ru/bcode/541080">https://urait.ru/bcode/541080</a> |
| Л1.3 | Ратников В. П.                               | Деловые коммуникации: Учебник и практикум для вузов                | Москва:<br>Юрайт,<br>2024  | <a href="https://urait.ru/bcode/545467">https://urait.ru/bcode/545467</a> |

#### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители             | Заглавие                                                                                           | Издательство, год          | Эл. адрес                                                                 |
|------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Л2.1 | Чикилева, Л. С.                 | Английский язык для публичных выступлений. English for Public Speaking : учебное пособие для вузов | Москва:<br>Юрайт,<br>2024  | <a href="https://urait.ru/bcode/555685">https://urait.ru/bcode/555685</a> |
| Л2.2 | Таратухина Ю. В., Авдеева З. К. | Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов                               | Москва:<br>Юрайт,<br>2024  | <a href="https://urait.ru/bcode/536151">https://urait.ru/bcode/536151</a> |
| Л2.3 | ХарченкоМ.Г., Манахова Е.Б      | Английский язык. Учебное пособие по формированию практических навыков ведения деловой переписки    | Москва:<br>КноРус,<br>2023 | <a href="https://book.ru/book/952839">https://book.ru/book/952839</a>     |

### 6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

#### 6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1 Microsoft Office

#### 6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

|          |                                                                                                                                                                  |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.2.2.1  | <a href="http://www.usefulenglish.ru">Материалы и ресурсы для изучающих деловой иностранный язык http://www.usefulenglish.ru</a> Useful English                  |
| 6.2.2.2  | <a href="#">Oxford Learner's Dictionaries   Find definitions, translations, and grammar explanations at Oxford Learner's Dictionaries</a>                        |
| 6.2.2.3  | Электронный интернет-словарь МультиТран – <a href="#">Англо-русский словарь МультиТран</a>                                                                       |
| 6.2.2.4  | Online словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <a href="#">Cambridge Dictionary   Английский словарь, переводы и тезаурус</a>                                  |
| 6.2.2.5  | Online словарь Alphadictionary <a href="#">Dr. Goodword's Office * alphaDictionary * Free English Online Dictionary</a>                                          |
| 6.2.2.6  | ЭБС ЮРАЙТ <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>                                                                                                      |
| 6.2.2.7  | Электронная библиотека Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте (ЭБ УМЦ ЖДТ) <a href="https://umczdt.ru/">https://umczdt.ru/</a> |
| 6.2.2.8  | ЭБС BOOK.RU <a href="https://book.ru/">https://book.ru/</a>                                                                                                      |
| 6.2.2.9  | Информационная справочная система "Консультант Плюс" <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>                                             |
| 6.2.2.10 | ЭИОС "Moodle" <a href="http://moodle.nnsamgups.ru/moodle/">http://moodle.nnsamgups.ru/moodle/</a>                                                                |

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.1 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7.2 | Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное); учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие программе учебной дисциплины - комплект плакатов и презентаций (хранится на кафедре). |
| 7.3 | Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |