

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

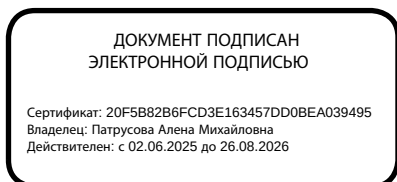
"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.М. Патурсова

_____ 01 июня _____ 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01.03 Коммуникативные технологии

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план gz380402_26_ФМ.plx

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Практические	4	4	4	4
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

б.с., доц., Старкова Л.В. _____

Рабочая программа дисциплины

Коммуникативные технологии

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
утвержденного приказом ректора от 04.02.2026 № 70.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от 22.04.2026 г. № 9

Срок действия программы: 2 года 5 месяцев

Зав. кафедрой _____ Янюшкин Сергей Александрович

Председатель НМС ФМП

декан, доцент, к.т.н., Видищева Е.А. _____ Протокол от 22 апреля 2026 г. № 6

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Гончарова Н.А.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 3 _____

Визирование РПД для исполнения в учебном году

Председатель НМС

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__ -20__ учебном году на заседании кафедры

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 20__ г. № _____
Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции, необходимой для осуществления научной и профессиональной деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин по уровневой подготовке бакалавриата.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

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: Применяет на практике современные коммуникативные технологии, методы и способы делового общения, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия

Знать: стилистические и грамматические особенности письменной и устной деловой, публичной и научной речи.

Уметь: использовать навыки публичной речи (сообщение, доклад).

Владеть: навыками обработки иноязычной информации.

УК-4.2: Переводит академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык

Знать: профессиональную терминологию на иностранном языке, алгоритм составления аннотации, реферата, научной статьи.

Уметь: читать и переводить специализированную литературу по направлению подготовки.

Владеть: навыками практического анализа профессионально-ориентированных текстов и написания аннотаций на иностранном языке для публикации в научных журналах.

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-5.1: Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Знать: национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения, позволяющие эффективно выстраивать технологии взаимодействия.

Уметь: создавать и редактировать тексты научного содержания на иностранном языке.

Владеть: навыками устной и письменной речи для межличностного общения, учитывая межкультурное разнообразие общества.

УК-5.2: Выстраивает социальное взаимодействие, учитывая закономерности и особенности межкультурного разнообразия общества

Знать: иностранный язык в объеме, необходимом для межличностной коммуникации с учетом основных принципов межкультурного взаимодействия.

Уметь: создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

Владеть: навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке для создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Профессиональная коммуникация на иностранном языке						
1.1	Пр	Деловая коммуникация в профессиональной деятельности.	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	круглый стол (дискуссия)
1.2	Ср	Профессиональная коммуникация на иностранном языке. Профессиональная лексика. Устно-речевые высказывания.	1	14	УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

1.3	Пр	Иностранный язык для делового общения (написание деловых писем, составление резюме)	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	круглый стол (дебаты)
1.4	Ср	Профессиональная коммуникация на иностранном языке. Профессиональная лексика. Устно-речевые высказывания.	1	15	УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.5	Пр	Практика перевода академических текстов (рефераты, аннотации, научные статьи).	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.6	Ср	Профессиональная коммуникация на иностранном языке. Профессиональная лексика. Устно-речевые высказывания.	1	20	УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.7	Зачёт	Подготовка к зачету	1	15	УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.8	Зачёт	Сдача зачета	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дебаты))

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Текущий контроль

Текущий контроль успеваемости обучающихся имеет комплексный характер. Система оценки результатов учитывает активность обучающегося на занятиях во время контактной работы с преподавателем, своевременность и качество выполнения заданий в ходе самостоятельной работы, участие в научно-исследовательской работе и др.

Текущим контролем успеваемости обучающихся является межсессионная аттестация - единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам.

Порядок проведения, содержание и особенности текущего контроля успеваемости представлены в Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.2. Темы письменных работ

Не предусмотрено учебным планом.

6.3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета (выбрать нужное).

Порядок проведения, содержание и критерии оценивания промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.4. Перечень видов оценочных средств

ПЗ, вопросы к зачету.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
7.1. Рекомендуемая литература					
7.1.1. Основная литература					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Мутовина М.А.	Чтение, перевод и письмо для специальных целей: Учебное пособие по английскому языку	Братск: БрГУ, 2012	197	
Л1. 2	Колесникова Н.А., Томашевская Л.А.	Деловое общение в тестах и интервью. Business-related topics in tests and interviews: учебное пособие	Москва: Флинта; Наука, 2014	15	
Л1. 3	Широкова Г.А.	Практическая грамматика английского языка: учебное пособие по переводу	Москва: Флинта; Наука, 2015	50	
Л1. 4	Данчевская О.Е., Малев А.В.	Английский язык для межкультурного и профессионального общения. English for Cross-Cultural and Professional Communication: учебное пособие	Москва: Флинта; Наука, 2015	15	
Л1. 5	Фролова В. П., Кожанова Л. В., Чигирина Т. Ю.	Деловое общение (Английский язык): учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561366
7.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Сафроненко О.И., Макарова Ж.И., Малащенко М.В.	Английский язык для магистрантов и аспирантов естественных факультетов: учебное пособие	Москва: Высшая школа, 2005	38	
Л2. 2	Трушкова Л.О.	Английский язык: учебное пособие по аудированию	Братск: БрГУ, 2013	92	
7.1.3. Методические разработки					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Шпиленя Е. А.	Дидактические материалы для самостоятельной работы по курсу «Business English» («Деловой английский язык»): учебно-методическое пособие	Санкт-Петербург: Институт специальной педагогики и психологии, 2015	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438772
Л3. 2	Лайпанова С. Б., Фирсова С. П.	Английский язык.Сборник текстов и упражнений: учебно-методическое пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2015	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437103
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"					
Э1	современная экосистема для изучения английского языка		www.englishdom.com.		
Э2	уроки английского языка для различных уровней навыка		www.grammar.net		
7.3.1 Перечень программного обеспечения					
7.3.1.1	Adobe Acrobat Reader DC				
7.3.1.2	doPDF				
7.3.1.3	Программное обеспечение для мультимедиа-лингфонного комплекта RINEL-LINGO				

7.3.1.4	Ай-Логос		
7.3.1.5	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level		
7.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU		
7.3.2.2	Электронная библиотека БрГУ		
7.3.2.3	Электронный каталог библиотеки БрГУ		
7.3.2.4	«Университетская библиотека online»		
7.3.2.5	ЭОС "Образовательная платформа ЮРАЙТ"		
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2312	Мультимедиа-лингвафонный класс	Основное оборудование: - Оборудование для мультимедиа-лингвафонного класса RINEL-LINGO на 16 рабочих мест, - Системный блок -16 шт., - Монитор подключаемый к компьютеру -16 шт., - Лингвафонные столы с компьютерами – 16 шт., - Принтер Canon LBP 226 dw – 1 шт., - Телевизор (монитор) SAMSUNG LE52A556P1F- 1шт. Дополнительно: - Маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - Комплект мебели (посадочных мест) – 32/15 шт. - Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Зачёт
2312	Мультимедиа-лингвафонный класс	Основное оборудование: - Оборудование для мультимедиа-лингвафонного класса RINEL-LINGO на 16 рабочих мест, - Системный блок -16 шт., - Монитор подключаемый к компьютеру -16 шт., - Лингвафонные столы с компьютерами – 16 шт., - Принтер Canon LBP 226 dw – 1 шт., - Телевизор (монитор) SAMSUNG LE52A556P1F- 1шт. Дополнительно: - Маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - Комплект мебели (посадочных мест) – 32/15 шт. - Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Пр
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) - 160/10 Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Практические занятия реализуются в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы. Организация самостоятельной работы обучающихся зависит от вида учебных занятий: - практические занятия. При подготовке к практическим занятиям обучающийся должен осуществлять работу с конспектом лекций (обобщение, систематизация, углубление и конкретизация полученных теоретических знаний), выработка способности и готовности их использования на практике. В процессе практических занятий у обучающегося формируется интеллектуальное умение, готовность к ответам на контрольные и дополнительные вопросы, навык работы с основной и дополнительной литературой, необходимой для освоения дисциплины и осуществляется выполнение заданий, решение задач, активное участие в интерактивной, активной, инновационной формах обучения, составление письменных отчетов. - самостоятельная работа обучающихся. Проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в теме/разделе. Конспектирование прочитанных литературных источников. Проработка материалов по изучаемому вопросу, с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Выполнение заданий преподавателя, необходимых для подготовки к участию в интерактивной, активной, инновационных формах обучения по изучаемой теме. - подготовка к зачету. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, использовать рекомендуемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».			