

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



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы специалитета
по специальности
23.05.04 Эксплуатация железных дорог,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Бизнес-английский

Специальность: 23.05.04 Эксплуатация железных дорог

Специализация: Грузовая и коммерческая работа

Форма обучения: Заочная

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: 166642
Подписал: заведующий кафедрой Маслова Мария Валерьевна
Дата: 24.05.2023

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения учебной дисциплины «Бизнес-английский» является формирование у обучающихся иноязычной коммуникативной компетенции для делового и профессионального взаимодействия в соответствии с требованиями самостоятельно утвержденного стандарта высшего образования (СУОС) по специальности 23.05.04 «Эксплуатация железных дорог».

При изучении дисциплины уделяется внимание всем языковым аспектам для развития и совершенствования профессионально ориентированной языковой компетенции. При работе над лексикой учитывается специфика лексических средств делового и профессионального дискурса: наличие терминов и интернационализмов, идиом, часто встречающихся в письменной и устной речи делового и профессионального общения. Важным аспектом обучения представляется получение знаний и формирование умения составления резюме и прохождения собеседования на английском языке, понимание особенностей стиля делового письма, языковых клише и правил внешнего оформления документации.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.

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

Знать:

- лексико-грамматические средства английского языка в коммуникативных ситуациях делового и профессионального взаимодействия;
- терминологию английского языка в профессиональной сфере и реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности английской деловой культуры.

Уметь:

- использовать английский язык в профессиональном общении (в устной и письменной формах); - оформлять деловые письма; - составлять резюме.

Владеть:

коммуникативными технологиями на английском языке для делового и

профессионального взаимодействия.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 з.е. (72 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	Сем. №3
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	8	8
В том числе:		
Занятия семинарского типа	8	8

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 64 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	Бизнес-английский в сфере устной профессиональной коммуникации: правила и особенности устной иноязычной коммуникации для делового и профессионального взаимодействия. собеседование-интервью. (аудирование и говорение)
2	Бизнес-английский в сфере письменной профессиональной коммуникации: деловая корреспонденция (оформление, структура и виды деловых писем) и профессионально ориентированная письменная речь (составление резюме). (чтение и письмо)

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Бизнес-английский в сфере устной профессиональной коммуникации: - отработка профессиональных терминов; - диалогическая и монологическая речь в основных коммуникативных ситуациях делового и профессионального общения; - подготовка к собеседованию-интервью.
2	Бизнес-английский в сфере письменной профессиональной коммуникации: - ведение персонального словаря профессиональной терминологии и деловых языковых клише; - изучение правил оформления документации; - подготовка резюме на английском языке.
3	Подготовка к промежуточной аттестации.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Деловой английский язык: уч.пособие. Казаченко С.И. М.: Московский государственный университет путей сообщения, 2015	Библиотека РОАТ
2	Деловой английский язык: учебное пособие. Карпова Г.А., Восковская Е.С., Закирова Е.С., Циленко Л.П. Москва: КноРус, 2019	ЭБС. Book.ru
3	Английский язык в транспортной логистике: учебное пособие. -3-е изд. Полякова Т.Ю., Комарова Л.В. М.: Кнорус, 2020	* Библиотека РОАТ * ЭБС Book.ru
4	Английский язык для делового общения. Тесты: уч. пособие Аветисян Н.Г., Игнатов К.Ю. М.: Кнорус, 2015	Библиотека РОАТ
5	Английский язык в ситуациях повседневного делового общения. Маньковская З.В. М.: ИНФРА-М, 2015	Библиотека РОАТ

6	Англо-русский словарь. Мюллер В.К. М.: Локид-Пресс, 2004; М.: АСТ; М.: Астрель, 2005; М.: ЭКСМО, 2014; М.: РИПОЛ классик, 2010.	Библиотека РОАТ
7	Англо-русский железнодорожный словарь. Около 47 тыс. слов и выражений. Космин А.В., Космин В.В. М.: Маршрут, 2006	Библиотека РОАТ
8	Русско-английский железнодорожный словарь. 2 4 тыс. слов и выражений. Космин А.В., Космин В.В. М.: Инфра-Инженерия, 2014	* Библиотека РОАТ * ЭБС «Лань»
9	Англо-русский и русско-английский словарь. 40 000 слов Хинтон Д., Байков В. СПб: ООО Зенит, 2002	Библиотека РОАТ
10	RAILWAY GAZETTE INTERNATIONAL. Editor in chief Chis Jackson. London: DVV Media UR Ltd. - выходит ежемесячно 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020.	Библиотека РОАТ, кафедра ПК

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

Официальный сайт РОАТ – <http://www.roat-rut.ru/>

Официальный сайт РУТ МИИТ – <http://rut-miit.ru/>

Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://www.biblioteka.rgotups.ru/>

Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>

Электронно-библиотечная система "ЮРАЙТ" - <https://urait.ru/>

Электронно-библиотечная система book.ru - <https://www.book.ru/>

Электронно-библиотечная система "Лань" - <https://e.lanbook.com/>

Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.

Macmillan Education . режим доступа: <http://www.macmillandictionary.com/> или <http://www.macmillandictionaryblog.com/>

Деловой английский (Учебники. Образцы писем. Разговор по телефону. Резюме. Собеседование. Словари) - www.delo-angl.ru

Курс "Деловое письмо" - <http://www.english.ru/letter/letter.html>

Railway Gazette International. London: DVV Media UR Ltd. режим доступа: <http://www.railwaygazette.com>

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

Программное обеспечение должно позволять выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине «Бизнес-английский»: практические занятия, вопросы к зачету.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:

Интернет

Один из браузеров: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome или аналог.

Программное обеспечение для чтения файлов форматов Word, Excel и Power Point – MS Office 2003 и выше или аналог.

Для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий: операционная система Windows, MicrosoftOffice 2003 и выше, Браузер InternetExplorer 8.0 и выше с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.3 и выше, AdobeAcrobat.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Учебная аудитория для проведения занятий должна соответствовать требованиям охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов, а также соответствовать условиям пожарной безопасности. Освещённость рабочих мест должна соответствовать действующим СНиПам.

Для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине используются:

Лингафонный кабинет.

Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием, в котором возможна отработка практических навыков обучающихся и выявления их уровня сформированности компетенций.

Дидактические материалы – презентационные материалы (слайды); комплекты схем, плакаты.

Технические средства обучения – персональный ноутбук, переносное оборудование, МФУ.

Объекты – библиотека и читальный зал института.

Для самостоятельной работы обучающимся предоставляются

компьютерные классы, оснащенные справочной системой, а также доступом к другим информационным ресурсам в сети Интернет.

Технические требования к оборудованию для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий:

- колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудио конференции);

- микрофон или гарнитура (для участия в аудио конференции);

- веб-камеры (для участия в видеоконференции);

- для ведущего: компьютер с процессором Intel Core 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти;

- для студента: компьютер с процессором Intel Celeron от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего). При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для студента). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для студента рекомендуется от 1,5 мбит/сек входящего потока.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 3 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

заведующий кафедрой, доцент, к.н.
кафедры «Профессиональные
коммуникации»

М.В. Маслова

доцент, к.н. кафедры
«Профессиональные коммуникации»

Н.В. Екимова

доцент, к.н. кафедры
«Профессиональные коммуникации»

Ю.А. Нестеренко

доцент, к.н. кафедры
«Профессиональные коммуникации»

О.В. Мурай

старший преподаватель кафедры
«Управление транспортными
процессами»

М.Л. Окулова

старший преподаватель кафедры
«Профессиональные коммуникации»

И.В. Капитонова

Согласовано:

Заведующий кафедрой УТП РОАТ

Г.М. Биленко

Заведующий кафедрой ПК РОАТ

М.В. Маслова

Председатель учебно-методической
комиссии

С.Н. Климов