

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: Бизнес-аналитика перевозочного процесса

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: 1230579
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Поллодова Елена
Николаевна
Дата: 16.06.2023

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Основной целью освоения учебной дисциплины являются формирование у обучающихся межкультурной коммуникативной профессионально-ориентированной компетенции и способности к эффективному общению с потребителями продукта на иностранном языке.

Дисциплина предназначена для получения знаний для решения задач (в соответствии с видами деятельности):

сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений

создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций

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:

профильную терминологию

Уметь:

представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

Владеть:

Способен изучать специализированную литературу на иностранном языке

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	Сем. №4
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	32	32
В том числе:		
Занятия семинарского типа	32	32

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 76 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	Особенности деловой коммуникации. В результате выполнения практической работы, студент определяет особенности деловой коммуникации. Возможности и ограничения письменного общения. Принципы письменной деловой этики. Барьеры в письменных коммуникациях. Эффективные и неэффективные сообщения. Возможные цели письменного сообщения.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
2	Деловая переписка. В результате выполнения практической работы, студент получает навык деловой беседы как основной формы делового общения. Влияние личностных качеств на общение. Этика и психология деловых бесед и переговоров. Вопросы собеседников и их психологическая сущность.
3	Лексико-грамматические особенности текстов официально. В результате выполнения практической работы, студент определяет синтаксические особенности текстов официальноделовой направленности. Крылатые слова в деловой литературе: обязательные пословицы.
4	Переговоры В результате выполнения практической работы, студент получает навык по ведению переговоров.
5	Перевод и составление писем. В результате выполнения практической работы, студент определяет типы деловых писем (информационный запрос, жалоба, ответ на объявление, объяснение и др.); стилистические особенности деловых писем (формальный и неформальный стиль) и переводческие эквиваленты; особенности перевода документации с РЯ на ИЯ.
6	Виды документации юридических лиц. В результате выполнения практической работы, студент изучает: Виды документации юридических лиц (деловая корреспонденция, контракты (договоры), долговые обязательства, гарантии, ведомости, уставы акционерных компаний, транспортные накладные и др.). Свидетельства. Договоры о совместном предприятии. Общие условия поставки. Договор купли-продажи. Транспортная накладная. Полисы. Договор гарантийного обслуживания. Договор о предоставлении займа. Долговое обязательство. Финансовый отчет. Переводы с нотариальным заверением (апостиль). Нормативные документы, регламентирующие деятельность переводчика специальных текстов.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Аннотирование профессиональной литературы
2	Подготовка реферата
3	Подготовка глоссария
4	Составление деловых писем
5	Подготовка к промежуточной аттестации.
6	Подготовка к текущему контролю.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Деловой английский. English for Business. Часть 1-2. - 976 с.	ИТБ УЛУПС

	- ISBN: 5-7838-0060-0. Автор-сост. Т.К. Алексеева, В.Г. Дарская, Л.А. Лясецкая Книга М.: Вече , 2000	(Абонемент ЮИ)
1	Деловой английский. - 1008 с. - ISBN: 978-5-392-01105-6. Отв. ред. Л.С. Пичкова Книга М.: Проспект , 2015	ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТБ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)

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

1. <http://library.miit.ru>
www.howstuffworks.com

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

- MSWord
Программа-браузер

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

Для проведения аудиторных занятий требуется аудитория, укомплектованная учебной мебелью, классной доской для ряда работ – компьютером и проектором.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 4 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры
«Иностранный язык»

Согласовано:

Заведующий кафедрой УТБиИС
и.о. заведующего кафедрой ИЯ
Председатель учебно-методической
комиссии

Е.И. Дмитриева

И.В. Грубин

С.П. Вакуленко

Е.Н. Полюдова

Н.А. Клычева