

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЛиУТС  
Заведующий кафедрой ЛиУТС



В.В. Багинова

24 июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИУЦТ



С.П. Вакуленко

26 июня 2019 г.

Кафедра «Лингводидактика»

Автор Макар Людмила Владимировна, к.п.н., доцент

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Деловой английский**

Направление подготовки:	<u>38.03.02 – Менеджмент</u>
Профиль:	<u>Логистика и управление цепями поставок</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очно-заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2017</u>

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 25 июня 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  Н.А. Клычева	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 7 24 июня 2019 г. Заведующий кафедрой  Е.В. Федоткина
---	--

Рабочая программа учебной 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: 1300  
Подписал: Заведующий кафедрой Федоткина Елена Викторовна  
Дата: 24.06.2019

Москва 2019 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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 для следующих видов деятельности:

информационно-аналитической

предпринимательской

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

информационно-аналитическая деятельность:

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

предпринимательская деятельность:

разработка бизнес-планов создания нового бизнеса

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Деловой английский" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. Иностранный язык:**

Знания: историю и культуру страны изучаемого языка историю и культуру страны изучаемого языка

Умения: выстраивать межкультурное взаимодействие выстраивать межкультурное взаимодействие

Навыки: навыками межкультурной коммуникации навыками межкультурной коммуникации

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Преддипломная практика**

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;	<p>Знать и понимать: лексический минимум в объеме 2000 учебных единиц обще-делового характера</p> <p>Уметь: использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности и межличностном общении</p> <p>Владеть: способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловой переписки</p>
2	ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;	<p>Знать и понимать: особенности деловых текстов</p> <p>Уметь: анализировать и реферировать информацию на иностранном языке</p> <p>Владеть: продуктивными и рецептивными речевыми навыками</p>
3	ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	<p>Знать и понимать: знать особенности иноязычной бизнес-культуры</p> <p>Уметь: осуществлять бизнес-коммуникацию</p> <p>Владеть: коммуникативными навыками</p>
4	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	<p>Знать и понимать: правила посторения устных и письменных высказываний на иностранном языке</p> <p>Уметь: составлять логически связный текст</p> <p>Владеть: навыками устной и письменной речи различных жанров в рамках делового стиля</p>
5	ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур .	<p>Знать и понимать: основы подготовки организационных и распорядительных документов на иностранном языке</p> <p>Уметь: готовить организационные и распорядительные документы</p> <p>Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов</p>

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов		
	Всего по учебному плану	Семестр 6	Семестр 7
Контактная работа	72	36,15	36,15
Аудиторные занятия (всего):	72	36	36
В том числе:			
практические (ПЗ) и семинарские (С)	72	36	36
Самостоятельная работа (всего)	72	36	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	2.0	2.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ, ЗаО	ЗЧ	ЗаО

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	6	Тема 1 Первое знакомство с деловым партнером			6/6		12	18/6	
2	6	Тема 2 На ярмарке, на выставке			4/4		6	10/4	ПК1, тестирование
3	6	Тема 3 Паспортный и таможенный контроль			2/4		4	6/4	
4	6	Тема 4 Телефонный разговор			16		4	20	ПК2, тестирование
5	6	Тема 5 Начало переговоров			4		5	9	
6	6	Тема 6 Этапы переговоров			4		5	9	
7	6	Тема 7 зачет						0	ЗЧ
8	7	Тема 7 Договор как итог переговоров			2/4		4	6/4	
9	7	Тема 8 Виды договоров			8/4		4	12/4	, тестирование
10	7	Тема 9 Деловая корреспонденция			8/4		5	13/4	ПК1, тестирование
11	7	Тема 10 Презентация предприятия			6/4		6	12/4	
12	7	Тема 11 Осмотр предприятия			2		6	8	
13	7	Тема 12 Международные условия перевозки и поставки грузов и товаров			2		6	8	ПК2, тестирование
14	7	Тема 13 Повторение и обобщение			8		5	13	
15	7	Тема 14 ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ						0	ЗаО
16		Всего:			72/30		72	144/30	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 72 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	6	Тема: Первое знакомство с деловым партнером	Тема 1	6 / 6
2	6	Тема: На ярмарке, на выставке	Тема 2	4 / 4
3	6	Тема: Паспортный и таможенный контроль	Тема 3	2 / 4
4	6	Тема: Телефонный разговор	Тема 4	16
5	6	Тема: Начало переговоров	Тема 5	4
6	6	Тема: Этапы переговоров	Тема 6	4
7	7	Тема: Договор как итог переговоров	Тема 7	2 / 4
8	7	Тема: Виды договоров	Тема 8	8 / 4
9	7	Тема: Деловая корреспонденция	Тема 9	8 / 4
10	7	Тема: Презентация предприятия	Тема 10	6 / 4
11	7	Тема: Осмотр предприятия	Тема 11	2
12	7	Тема: Международные условия перевозки и поставки грузов и товаров	Тема 12	2
13	7	Тема: Повторение и обобщение	Тема 13	8
ВСЕГО:				72/30

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Преподавание дисциплины осуществляется в форме практических занятий. Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения.

Рекомендуется использовать следующие образовательные технологии: ролевые игры, дискуссии, Power Point-презентации, проектные задания, поисковые информационные задания с использованием Интернет.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают задания практического содержания (решение ситуационных задач, анализ конкретных ситуаций, работа с данными)

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	6	Тема 1: Первое знакомство с деловым партнером	Тема 1 ) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	12
2	6	Тема 2: На ярмарке, на выставке	Тема 2 ) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	6
3	6	Тема 3: Паспортный и таможенный контроль	Тема 3 ) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	4
4	6	Тема 4: Телефонный разговор	Тема 4 ) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	4
5	6	Тема 5: Начало переговоров	Тема 5 ) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	5
6	6	Тема 6: Этапы переговоров	Тема 6 ) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	5

7	7	Тема 7: Договор как итог переговоров	Тема 7 ) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	4
8	7	Тема 8: Виды договоров	Тема 8 ) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	4
9	7	Тема 9: Деловая корреспонденция	Тема 9 ) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	5
10	7	Тема 10: Презентация предприятия	Тема 10 ) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	6
11	7	Тема 11: Осмотр предприятия	Тема 11 ) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	6
12	7	Тема 12: Международные условия перевозки и поставки грузов и товаров	Тема 12 ) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	6
13	7	Тема 13: Повторение и обобщение	Тема 13 Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	5
ВСЕГО:				72

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Практические упражнения: английская грамматика, словоупотребление и аудиотексты	Кузякин А.С., Попова Т.Г.	МИИТ, 2012 НТБ МИИТ	Все разделы
2	Английский язык для управления цепями поставок	Кузякин А.С., Попова Т.Г.	МИИТ, 2014 НТБ МИИТ	Все разделы

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Жд: История, современность, перспективы	Федоткина Е.В.	МИИТ, 2012 НТБ МИИТ	Все разделы

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://library.miit.ru>
2. <http://www.bbclearningenglish.com>
3. <http://www.britishcouncil.com>
4. <http://wikipedia.org>
5. [www.cambridge.org/elt/ict](http://www.cambridge.org/elt/ict)
6. [www.howstuffworks.com](http://www.howstuffworks.com)
7. [www.NERDS 2.01](http://www.NERDS.2.01)
8. [www.out-land.com](http://www.out-land.com)

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Электронные учебные пособия представлены в НТБ МГУПС (МИИТ).  
Для разработки дидактических материалов требуются редакторы MSWord и MSPowerPoint. Для демонстрации слайдов требуется компьютер с проектором и экраном.  
Для поисковых заданий требуется доступ в интернет и программа-браузер.  
Для осуществления обратной связи и контроля самостоятельной работы используется электронная почта.

## 10. 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.

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления. Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

Примером задания на практическом занятии служит "составление делового письма на иностранном языке". (задание представлено ниже).

Правила составления делового письма

Координаты отправителя письма (в правом верхнем углу)

отправитель (компания)

- номер дома

- улица

- город

- страна

- почтовый индекс

Дата составления письма

Координаты получателя письма

Тема письма

Приветствие

Основное содержание

Заключительная часть

Концовка письма

Подпись отправителя

Должность отправителя

Sample Letter

Sheraton LTD

12 London Street

London

Great Britain WZ2 5TS

15 October 2008

Mr James Hilton  
General Manager  
JMK Co Ltd  
34 Wood Lane  
London  
Great Britain WZ2 3TP

2009 BUSINESS CONFERENCE, 10/11 DECEMBER 2009

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения.

Dear James

I have pleasure in inviting you to attend our special conference to be held at Sheraton Hotel, London on Thursday/Friday 10/11 December 2009.

This intensive, practical conference for businessmen aims to:  
increase your business productivity  
enable networking with business partners

The seminar is power-packed with a distinguished panel of professional speakers who will give expert advice on many useful topics.

If you would like to join us please complete the enclosed registration form and return it to me before 30 August with your fee of ?50 per person.

I look forward to seeing you again at this exciting conference.

Yours sincerely

John Smith  
Conference Secretary

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения.