

**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)**

**Деловой иностранный язык**

Специальность: 23.05.04 Эксплуатация железных дорог

Специализация: Магистральный транспорт

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: 14.06.2022

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» 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 иностранном 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 иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового и профессионального взаимодействия;
- терминологию иностранного языка в профессиональной сфере и особенности официально-делового стиля речи.

### **Уметь:**

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

### **Владеть:**

коммуникативными технологиями на иностранном 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	Семестр №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	Деловой иностранный язык в сфере устной профессиональной коммуникации: правила и особенности устной иноязычной коммуникации для делового и профессионального взаимодействия; собеседование-интервью и сообщение по теме или проблеме профессиональной сферы. (аудирование и говорение)
2	Деловой иностранный язык в сфере письменной профессиональной коммуникации: деловая корреспонденция (оформление, структура и виды деловых писем) и профессионально ориентированная письменная речь (составление резюме; аналитико-синтаксическая переработка профессиональной информации на иностранном языке). (чтение и письмо)

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Деловой иностранный язык в сфере устной профессиональной коммуникации: - отработка профессиональных терминов; - диалогическая и монологическая речь в основных коммуникативных ситуациях делового и профессионального общения; - подготовка к собеседованию-интервью и составление устного сообщения по теме или проблеме профессиональной сферы.
2	Деловой иностранный язык в сфере письменной профессиональной коммуникации: - ведение персонального словаря профессиональной терминологии и деловых языковых клише; - изучение правил оформления документации; - подготовка резюме на иностранном языке;- работа с профессионально ориентированными текстами (чтение, аннотирование, реферирование).
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	Немецкий язык для делового общения: учебник Лытаева М.А., Ульянова Е.С. М: Издательство Юрайт , 2014	Библиотека РОАТ ЭБС_Юрайт, 2019
1	Английский язык в транспортной логистике: учебное пособие. -3-е изд. Полякова Т.Ю., Комарова Л.В. М.: Кнорус , 2020	* Библиотека РОАТ * ЭБС Book.ru
2	Английский язык для делового общения. Тесты: уч.	Библиотека РОАТ

	пособие Аветисян Н.Г., Игнатов К.Ю. М.: Кнорус , 2015	
3	Английский язык в ситуациях повседневного делового общения. Маньковская З.В. М.: ИНФРА-М , 2015	Библиотека РОАТ
4	Англо-русский словарь. Мюллер В.К. М.: Локид-Пресс, 2004; М.: АСТ; М.: Астрель, 2005; М.: ЭКСМО, 2014; М.: РИПОЛ классик, 2010.	Библиотека РОАТ
5	Англо-русский железнодорожный словарь. Около 47 тыс. слов и выражений. Космин А.В., Космин В.В. М.: Маршрут , 2006	Библиотека РОАТ
6	Русско-английский железнодорожный словарь. 2 4 тыс. слов и выражений. Космин А.В., Космин В.В. М.: Инфра-Инженерия , 2014	* Библиотека РОАТ * ЭБС «Лань»
7	Англо-русский и русско-английский словарь. 40 000 слов Хинтон Д., Байков В. СПб: ООО Зенит , 2002	Библиотека РОАТ
8	Новый немецко-русский и русско-немецкий словарь. 70 000 слов и словосочетаний. Васильев О.П. М.: Дом Славянской книги , 2010	Библиотека РОАТ
9	Современный немецко-русский словарь / Deutsch-russisches Wörterbuch. 20000 слов. Блинова Л.С. М.: АСТ , 2004	Библиотека РОАТ
10	Новый французско-русский словарь .50 000 слов и словосочетаний. Мошенская Г.Н. М.: Дом Славянской книги, 2007, 2008	Библиотека РОАТ
11	Французско-русский железнодорожный словарь. Около 35,5 тыс. терминов. Яковлев Г.Б., Космин В.В., Космина А.А. М.: Инфра-Инженерия , 2012	* Библиотека РОАТ * ЭБС «Лань»
12	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](http://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).

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, Microsoft Office 2003 и выше, Браузер Internet Explorer 8.0 и выше с установленным Adobe Flash Player версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat.

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

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.

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  
«Профессиональные коммуникации»

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