

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: Управление международными перевозками

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 Полюдова Елена
Николаевна
Дата: 30.05.2024

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения учебной дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык» являются формирование у обучающихся:

- межкультурной коммуникативной профессионально-ориентированной компетенции;
- способности к эффективному общению с потребителями продукта на иностранном языке.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- получение знаний для решения задач (в соответствии с видами деятельности);
- сбор, обработка и анализ информации на английском языке о факторах внешней и внутренней среды организации;
- 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:

- фонетические, лексические, словообразовательные и грамматические элементы иностранного языка, необходимые для иноязычного общения на профессиональные темы;
- повседневную и деловую лексику, а также основную терминологию по широкому профилю специальности.
- основные приемы аннотирования, реферирования и перевода литературы по специальности.

Уметь:

- понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на повседневные-бытовые, официально-деловые и профессиональные темы;
- участвовать в обсуждении тем повседневного-бытового, делового и профессионального характера;

- читать со словарем и понимать специальную литературу по широкому профилю специальности.

Владеть:

- активными навыками устного и письменного иноязычного общения на повседневно-бытовые, официально-деловые и профессиональные темы;
- навыками обработки и передачи информации на иностранном языке;
- наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями изучаемого иностранного языка;
- основами публичной речи – делать сообщения, доклады, презентации;
- основами деловой коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка;
- основными навыками письма, необходимыми для подготовки выступлений, презентаций и ведения деловой переписки.

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 №5
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 40 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	Тема 1. Деловая коммуникация Деловая коммуникация: этикет онлайн и офлайн общения. Подготовка отчета по сравнительной таблице
2	Тема 2. Деловая переписка Структура делового письма.
3	Тема 3. Составление договора Виды договора. Структура договора.
4	Тема 4. Переговоры Виды переговоров. Участники переговоров.
5	Тема 5. Коллективные виды работы Коллективные виды работы: совещания. Письменное составление диалогов по теме. Создание minutes of meeting
6	Тема 6. Коллективные виды работы Коллективные виды работы: тимбилдинги. Создание заданий по тимбилдингу, подготовка к презентации.
7	Тема 7. Коллективные виды работы Коллективные виды работы: проектная работа.
8	Тема 8. Методы работы над проектами Методы работы над проектами – изучение и составление сравнительных списков.
9	Тема 9. Работа с документами и деловая переписка Работа с документами и деловая переписка. Создание делового письма-предложения, письма-запроса.
10	Тема 10. Работа с документами и деловая переписка. Работа с документами и деловая переписка. Создание делового письма-рекламации.
11	Тема 11. Работа с документами и деловая переписка. Создание типового контракта.
12	Тема 12. Инкотермс Инкотермс – международная коммерческая терминология. Составление письменных диалогов по теме в мини-группах
13	Тема 13. Менеджмент организации Менеджмент организации: корпоративная культура и этика. Создание презентации по выбранной компании.
14	Тема 14. Особенности деловой коммуникации

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	Закрепление пройденного материала.
15	Тема 15. Типы предприятий (на примере транспортной сферы) Пассажи́рские, грузовые, смешанные предприятия.
16	Тема 16. Деловые и коммерческие отношения в транспортном секторе Деловые и коммерческие отношения в транспортном секторе.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям.
2	Подготовка к промежуточной аттестации.
3	Подготовка к текущему контролю.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (А2–В2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для вузов / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09049-9	https://urait.ru/bcode/536513 (дата обращения: 24.04.2024).
2	Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (В2) : учебное пособие для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7	https://urait.ru/bcode/541670 (дата обращения: 24.04.2024).
3	Байдикова, Н. Л. Английский язык для технических направлений (В1–В2) : учебное пособие для вузов / Н. Л. Байдикова, Е. С. Давиденко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08832-8.	https://urait.ru/bcode/494581 (дата обращения: 24.04.2024).
4	Найденова, Ю. Ф. Business correspondence: учебное пособие / Ю. Ф. Найденова, Н. Д.	https://znanium.com/catalog/product/1895761 (дата обращения: 12.02.2024). Текст : электронный.

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

- 1) Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miiit.ru>)
- 2) Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>
- 3) Электронно-библиотечная система Znanium <https://znanium.ru/>
- 4) Образовательный сайт <https://elt.oup.com/student/englishfile/intermediate3/?cc=ru&selLanguage=ru>
- 5) Словарь <https://dictionary.cambridge.org/ru/>

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

- 1) Интернет-браузер (Yandex и др.)
- 2) Microsoft Office
- 3) Приложение для создания тестов Socrative

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

- 1) Аудитории с мультимедийным оборудованием (компьютер/ноутбук/моноблок, проектор/телевизор)
- 2) Выход в интернет
- 3) Доски для маркеров

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 5 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

доцент, к.н. кафедры «Иностранный язык»

Е.Н. Полюдова

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

Н.Д. Овчинникова

старший преподаватель кафедры «Иностранный язык»

О.С. Филичева

старший преподаватель кафедры «Иностранный язык»

Е.А. Быкова

старший преподаватель кафедры «Иностранный язык»

М.А. Астафьева

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой ЛТСТ

А.С. Сеницына

и.о. заведующего кафедрой ИЯ

Е.Н. Полюдова

Председатель учебно-методической комиссии

Н.А. Андриянова