

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЭВТ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АВТ



А.Б. Володин

04 февраля 2020 г.

05 февраля 2020 г.



Кафедра «Лингводидактика»

Авторы Дмитриева Елизавета Игоревна, к.фил.н., доцент
Ишаева Ольга Викторовна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык делового общения

Направление подготовки:	38.03.02 – Менеджмент
Профиль:	Международная логистика
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2019

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 2 04 февраля 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p> <p style="text-align: right;"> А.Б. Володин</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 7 03 февраля 2020 г. И.о. заведующего кафедрой</p> <p style="text-align: right;"> Е.И. Дмитриева</p>
--	--

Москва 2020 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 деловыми партнерами на иностранном языке

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Иностранный язык делового общения" 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. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

2.2.2. 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	ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать и понимать: бизнес лексику Уметь: составлять деловое письмо Владеть: профессионального делового общения

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

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

6 зачетных единиц (216 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 5	Семестр 6
Контактная работа	104	54,15	50,15
Аудиторные занятия (всего):	104	54	50
В том числе:			
практические (ПЗ) и семинарские (С)	104	54	50
Самостоятельная работа (всего)	76	54	22
Экзамен (при наличии)	36	0	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	216	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	6.0	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗаО, ЭК	ЗаО	ЭК

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	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	5	Тема 1 Первое знакомство с деловым партнером			2		13	15	
2	5	Тема 2 На ярмарке, на выставке			10		1	11	ПК1, тестирование
3	5	Тема 3 Паспортный и таможенный контроль			18		10	28	
4	5	Тема 4 Телефонный разговор			16		1	17	ПК2, тестирование
5	5	Тема 5 Начало переговоров			4		10	14	
6	5	Тема 5 Зачет с оценкой						0	ЗаО
7	5	Тема 6 Этапы переговоров			4		19	23	
8	6	Тема 7 Договор как итог переговоров			8		2	10	
9	6	Тема 8 Виды договоров			8		6	14	, тестирование
10	6	Тема 9 Деловая корреспонденция			4		2	6	ПК1, тестирование
11	6	Тема 10 Презентация предприятия			10		3	13	
12	6	Тема 11 Осмотр предприятия			6		2	8	
13	6	Тема 12 Международные условия перевозки и поставки грузов и товаров			6		2	8	ПК2, тестирование
14	6	Тема 13 Повторение и обобщение			8		5	13	
15	6	Экзамен						36	ЭК
16		Тема 7 зачет							
17		Тема 14 ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18		Всего:			104		76	216	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 104 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	5	Тема: Первое знакомство с деловым партнером	Тема 1	2
2	5	Тема: На ярмарке, на выставке	Тема 2	10
3	5	Тема: Паспортный и таможенный контроль	Тема 3	18
4	5	Тема: Телефонный разговор	Тема 4	16
5	5	Тема: Начало переговоров	Тема 5	4
6	5	Тема: Этапы переговоров	Тема 6	4
7	6	Тема: Договор как итог переговоров	Тема 7	8
8	6	Тема: Виды договоров	Тема 8	8
9	6	Тема: Деловая корреспонденция	Тема 9	4
10	6	Тема: Презентация предприятия	Тема 10	10
11	6	Тема: Осмотр предприятия	Тема 11	6
12	6	Тема: Международные условия перевозки и поставки грузов и товаров	Тема 12	6
13	6	Тема: Повторение и обобщение	Тема 13	8
ВСЕГО:				104/ 0

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	5	Тема 1: Первое знакомство с деловым партнером	Тема 1 1) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	13
2	5	Тема 2: На ярмарке, на выставке	Тема 2 1) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	1
3	5	Тема 3: Паспортный и таможенный контроль	Тема 3 1) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	10
4	5	Тема 4: Телефонный разговор	Тема 4 1) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	1
5	5	Тема 5: Начало переговоров	Тема 5 1) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	10
6	5	Тема 6: Этапы переговоров	Тема 6 1) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	19
7	6	Тема 7: Договор как итог переговоров	Тема 7 1) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий	2

			для контроля различных видов речевой деятельности	
8	6	Тема 8: Виды договоров	Тема 8 1) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	6
9	6	Тема 9: Деловая корреспонденция	Тема 9 1) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	2
10	6	Тема 10: Презентация предприятия	Тема 10 1) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	3
11	6	Тема 11: Осмотр предприятия	Тема 11 1) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	2
12	6	Тема 12: Международные условия перевозки и поставки грузов и товаров	Тема 12 1) Лексико-грамматический разбор текста по тематике текущего раздела учебной дисциплины. 2) Контрольная работа. 3) Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	2
13	6	Тема 13: Повторение и обобщение	Тема 13 Выполнение индивидуальных заданий для контроля различных видов речевой деятельности	5
ВСЕГО:				76

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	Деловой английский язык: Менеджмент	В.Д. Рыжков	Янтарный сказ, 2003 НТБ (ЭЭ); НТБ (уч.5); НТБ (фб.); НТБ (чз.1)	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
6. www.howstuffworks.com

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

Windows 8, Microsoft Office Professional Plus

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Меловая/маркерная доска

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

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

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