МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ)

Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
специализированного высшего образования
по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент,
утвержденной первым проректором ФГАОУ ВО
РУТ (МИИТ) Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Иностранный язык делового общения

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент логистических систем

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 ФГАОУ ВО РУТ (МИИТ)
ID подписи: 316173
Подписал: заведующий кафедрой Баринова Галина Викторовна
Дата: 14.10.2026

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения учебной дисциплины «Иностранный язык делового общения» является достижение практического владения иностранным языком, позволяющего активно его использовать в профессиональной деятельности и научной работе в соответствии с требованиями самостоятельно утвержденного стандарта высшего образования (СУОС) по направлению 38.04.02. «Менеджмент».

Основными задачами обучения являются:

1. развитие и совершенствование лингвистической иноязычной компетенции (овладение общеязыковой лексикой, лексикой научного стиля, терминологией по специальности; совершенствование лексико-грамматических навыков, необходимых как для письменного, так и для устного использования в процессе профессионально-ориентированной коммуникации);

2. развитие и совершенствование коммуникативной компетенции (овладение основами публичной речи и навыками презентации научной продукции; формирование основ коммуникативных стратегий и тактик, ориентированных на профессиональный формат общения и социокультурные параметры).

Сопутствующими задачами обучения по программе «Иностранный язык делового общения» являются:

- формирование учебных умений, лежащих в основе учебно-познавательной деятельности в рамках специальности на материале иноязычных источников;

- формирование навыков самостоятельной работы в рамках данной специальности.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ПК-38 - Способен использовать иностранный язык на уровне, достаточном для профессиональной коммуникации в цифровой логистической среде при организации международных перевозок и цепей поставок, включая: взаимодействие с контрагентами и регулирующими органами в рамках внешнеэкономической деятельности и закупок; анализ и документирование логистических процессов на иностранном языке; управление трансграничными рисками с использованием специализированной иноязычной терминологии; работу в цифровых

платформах и системах транспортной логистики (TMS, портах, таможенных сервисах).

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

основы деловой переписки на иностранном языке; нормы и правила делового этикета на иностранном языке; методы поиска данных в современной коммуникативной среде; различия между официальным и неофициальным стилями общения; грамматические конструкции и речевые клише, необходимые для запроса письменной и устной информации в профессиональной сфере.

Уметь:

оформлять деловую корреспонденцию на иностранном языке; пользоваться многофункциональными мультиязычными переводчиками для перевода и составления деловой документации в профессиональной сфере; составлять и проводить деловые презентации.

Владеть:

необходимым грамматическим и лексическим материалом в рамках тем и ситуаций делового общения; навыками извлечения необходимой информации из иноязычных источников; навыками самостоятельного формирования и расширения словарного запаса и терминологического аппарата на иностранном языке, необходимого для устного и письменного взаимодействия в рамках профессиональной сферы.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 9 з.е. (324 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 №1
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	36	36
В том числе:		

Занятия семинарского типа	36	36

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 288 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	Ситуации устного иноязычного общения: Jobs, Work: responsibilities, conditions and payment; Work and leisure, Seeking for a job; Company; Resume, My master degree project.
2	Деловая корреспонденция на иностранном языке. Структура и виды деловых писем (письмо-запрос, письмо-ответ, письмо-благодарность, письмо-извинение, письмо-объявление, письмо-организация деловой поездки).
3	Деловой и научный этикет. Межкультурные особенности деловой коммуникации. Создание словаря этикетных формул делового общения. Правила написания резюме. Подготовка к собеседованию на иностранном языке.
4	Речевые модели, клише, используемые в интервью. Грамматические и лексические особенности устной и письменной деловой коммуникации. Создание ресурсной базы по специальности.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Работа со справочными материалами. Подготовка монологов и диалогов по ситуациям устного общения. Подготовка клишированных фраз и предложений. Чтение внеаудиторных текстов.
2	Работа со справочными материалами. Изучение учебной литературы: [1: с. 19-43]; [2: с. 8-220]; [4: с. 67-172]; [5: с. 8-178]; [6,7]
3	Подготовка к интервью, собеседованию на иностранном языке, подготовка резюме и презентации. Изучение учебной литературы: [1: с. 5-18]; [2: с. 221-234]; [3: с. 163-188]; [5: с. 214-226]; [6,7]
4	Работа со справочными материалами. Чтение внеаудиторных текстов. Создание ресурсной базы по специальности [6,7]
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 язык: учебное пособие Казаченко С. И. Федер. агентство ж.-д. трансп., Моск. гос. ун-т путей сообщения, Рос. открыт. акад. трансп. - М.: МГУПС , 2015	Библиотека РОАТ
2	Составление и перевод официально-деловой корреспонденции Шлепнев Д.Н. М.: Флинта , 2018	Библиотека РОАТ
3	Английский язык в ситуациях повседневного общения: учебное пособие Маньковская З. В. М.: ИНФРА-М , 2015	Библиотека РОАТ
4	Английский язык для делового общения. Тесты = Test your Business English: учебное пособие Аветисян Н. Г., Игнатов К. Ю. М.: Кнорус , 2015	Библиотека РОАТ
5	Составление и перевод официально-деловой корреспонденции Шлепнев Д.Н. Ростов н/Д: Феникс , 2013	Библиотека РОАТ
6	Англо-русский словарь: 150000 слов и выражений Мюллер В. К. М.: ЭКСМО , 2014	Библиотека РОАТ
7	Англо-русский, русско-английский словарь с транскрипцией: свыше 40 тысяч слов Хинтон Д. , Байкова В. СПб.: Зенит; СПб.: Энергия , 2014	Библиотека РОАТ

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

1. Официальный сайт РОАТ – http://www.roat-rut.ru/

2. Официальный сайт МИИТ – http://miit.ru/

3. Электронно-библиотечная система РОАТ – http://www.biblioteka.rgotups.ru/

4. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - http://library.miit.ru/

5. Электронно-библиотечная система "ЮРАЙТ" - https://urait.ru/

6. Электронно-библиотечная система book.ru - https://www.book.ru/

7. Электронно-библиотечная система "Лань" - https://e.lanbook.com/

8. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.

9. Macmillan Education . режим доступа:

http://www.macmillandictionary.com/

http://www.macmillandictionaryblog.com/

10. Encyclopedia Britannica Online - https://www.britannica.com/

11. Электронный учебный курс (поддержка самостоятельной работы) – https://sdo.roat-rut.ru/login/index.php

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

Программное обеспечение должно позволять выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине «Иностранный язык делового общения»: практические занятия, экзамен.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:

- 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;

- программное обеспечение для чтения документов PDF – Adobe Acrobat Reader или аналог;

- для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий: операционная система Windows, MicrosoftOffice 2003 и выше, Браузер InternetExplorer 8.0 и выше с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.3 и выше, AdobeAcrobat.

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

Для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине используются:

- лингафонный кабинет;

- учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием, в котором возможна отработка практических навыков обучающихся, а также выявление уровня сформированности компетенций;

- дидактические материалы – презентационные материалы (слайды); комплекты схем;

- технические средства обучения – персональный ноутбук, переносное оборудование, МФУ;

- объекты – библиотека и читальный зал института.

Для самостоятельной работы обучающимся предоставляются компьютерные классы, оснащенные справочной системой, а также доступом к другим информационным ресурсам в сети Интернет.

Аудитории соответствует требованиям охраны труда по освещённости, количеству рабочих (посадочных) мест студентов, а также соответствует условиям пожарной безопасности. Освещённость рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий:

- колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции);

- микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции);

- веб-камеры (для участия в видеоконференции);

- для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти;

- для студента: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего). При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для студента). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции

в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для студента рекомендуется от 1,5 мбит/сек входящего потока.

9. Форма промежуточной аттестации:

Экзамен в 1 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 «Социально-гуманитарные и естественные науки»	М.В. Маслова
доцент, к.н. кафедры «Социально-гуманитарные и естественные науки»	Н.В. Екимова
доцент, к.н. кафедры «Социально-гуманитарные и естественные науки»	Д.А. Ерастова
	Ю.А. Нестеренко
доцент, к.н. кафедры «Социально-гуманитарные и естественные науки»	Т.Б. Пивоненкова
доцент, к.н. кафедры «Социально-гуманитарные и естественные науки»	Н.Г. Зверева

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭИФ	Л.В. Шкурина
Заведующий кафедрой СГиЕН	Г.В. Баринова
Председатель учебно-методической комиссии	С.Н. Климов