

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра МК
И.о. заведующего кафедрой



М.Ф. Гуськова

09 ноября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИПСС



Т.В. Шепитько

09 ноября 2020 г.

Кафедра «Русский и иностранные языки»

Авторы Лалова Татьяна Ивановна, к.фил.н., доцент
Плющёва Ольга Николаевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

Направление подготовки:	27.04.02 – Управление качеством
Магистерская программа:	Управление качеством в производственно-технологических системах
Квалификация выпускника:	Магистр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2020

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 5 25 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.Ф. Гуськова	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 9 13 мая 2020 г. И.о. заведующего кафедрой  Е.В. Федоткина
---	--

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» является формирование межкультурной и коммуникативной компетенций, предполагающих свободное владение деловым устным и письменным иностранным языком, а также переводческой компетенции, которая представляет собой умение извлекать информацию из текста на одном языке и передавать ее путем создания текста (устного или письменного) на другом языке, а также позволяет использовать иностранный язык в профессиональной деятельности и для дальнейшего самообразования.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Иностранный язык" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Мировые информационные ресурсы для обеспечения качества проектных работ

**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	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров. УК-4.5 Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.

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

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

9 зачетных единиц (324 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 1
Контактная работа	18	18,15
Аудиторные занятия (всего):	18	18
В том числе:		
практические (ПЗ) и семинарские (С)	18	18
Самостоятельная работа (всего)	306	306
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	324	324
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	9.0	9.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗаО	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	1	Раздел 1 Телефонные звонки 1. Плюсы и минусы телефонных переговоров. 2. Структура телефонного разговора. Полезные фразы для проведения телефонных переговоров			4		89	93	ПК1, Тесты, выполнение заданий
2	1	Раздел 1.1.7 Дифференцированный зачет						0	ЗаО
3	1	Раздел 2 Деловая переписка 1. Различные типы деловой переписки. Структура делового письма. 2. Преимущества и недостатки электронной и обычной почты.			4		90	94	ПК1, Тесты, выполнение заданий
4	1	Раздел 2 Презентации 1. Характеристики презентаций. Структура презентации. 2. Подготовка и представление презентации. Работа с цифрами и фактами			4		5	9	ПК1
5	1	Раздел 4 Деловая поездка 1. Плюсы и минусы деловых поездок. Вежливые формы вопросов и просьб. 2. Различные ситуации, возникающие во время деловых поездок			6		9	15	, Тесты, выполнение заданий
6	1	Раздел 5 Переговоры, деловые					113	113	ПК2

№ 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/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		встречи, совещания 1. Особенности проведения переговоров в разных странах. 2. Изучение фраз, необходимых при ведении переговоров . Участие в телеконференциях							
7		Экзамен							
8		Всего:			18		306	324	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 18 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего ча- сов/ из них часов в интерак- тивной форме
1	2	3	4	5
1	1	РАЗДЕЛ 1 Телефонные звонки	Структура телефонного разговора.	4
2	1	РАЗДЕЛ 2 Деловая переписка	Структура делового письма	4
3	1	РАЗДЕЛ 2 Презентации	Структура презентации. Подготовка и представление презентации.	4
4	1	РАЗДЕЛ 4 Деловая поездка	Вежливые формы вопросов и просьб. Различные ситуации, возникающие во время деловых поездок	6
ВСЕГО:				18/ 0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: компьютерные симуляции ситуаций реального профессионального иноязычного общения, деловые и ролевые игры, аннотирование и реферирование печатных публикаций профессионального характера.

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	1	РАЗДЕЛ 1 Телефонные звонки	Работа с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками	9
2	1	РАЗДЕЛ 1 Телефонные звонки	Работа с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками	9
3	1	РАЗДЕЛ 1 Телефонные звонки	Работа с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками	9
4	1	РАЗДЕЛ 2 Деловая переписка	Работа с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками	10
5	1	РАЗДЕЛ 2 Деловая переписка	Работа с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками	10
6	1	РАЗДЕЛ 2 Деловая переписка	Работа с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками	10
7	1	РАЗДЕЛ 2 Презентации	Работа с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками	5
8	1	РАЗДЕЛ 4 Деловая поездка	Работа с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками	9
9	1		Телефонные звонки 1. Плюсы и минусы телефонных переговоров. 2. Структура телефонного разговора. Полезные фразы для проведения телефонных переговоров	80
10	1		Телефонные звонки Тесты, выполнение заданий	80
11	1		Деловая переписка 1. Различные типы деловой переписки. Структура делового письма. 2. Преимущества и недостатки электронной и обычной почты.	80
12	1		Деловая переписка Тесты, выполнение заданий	80
13	1		Переговоры, деловые встречи, совещания 1. Особенности проведения переговоров в разных странах. 2. Изучение фраз, необходимых при ведении переговоров . Участие в телеконференциях	113
ВСЕГО:				504

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	Market Leader Intermediate 3rd Edition	David Cotton, David Falvey, Simon Kent	Pearson Longman, 2011 НТБ МИИТ	Все разделы
2	Курс делового немецкого языка	Йозеф Верген, Аннетте Вернер	PONS, 2012 НТБ МИИТ	Все разделы
3	Francais.com	Jean-Luc Penfornis, Michel Danilo, Marc Oddou	CLE International, 2012 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
4	Деловая переписка на английском языке	Вера Экк, Саймон Дреннан, Наталия Ганина	Астрель, АСТ, 2011 НТБ МИИТ	Все разделы
5	Немецкий деловой язык	Сущинский И.И.	Филоматис, 2004 НТБ МИИТ	Все разделы

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

Используется лицензионное программное обеспечение и программное обеспечение находящееся в свободном доступе в ИНТЕРНЕТе.

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

Windows 7, Microsoft Office 2007. Информационно-справочные и поисковые системы: Internet Explorer, Google, Yandex, Rambler, Mail, Opera

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

Компьютерный класс
Мультимедийное оборудование:
Компьютеры Intel Core i3,
Наушники с микрофоном.
Проектор, доска, настенный экран

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 материала. Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

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.

Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на занятиях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с литературой на соответствующую тему, указанной в плане этих занятий.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.

Фонд оценочных средств является составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения образовательной программы и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как приложение, в состав рабочей программы дисциплины.