

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатюк Максим Александрович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21  
Уникальный программный ключ:  
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

## Деловое общение на иностранном языке рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль) Кадровый менеджмент

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

зачеты 1

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Практические	4	4	4	4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4,25	4,25	4,25	4,25
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*к.п.н., доцент, Абдрахманова Л.В.*

Рабочая программа дисциплины

**Деловое общение на иностранном языке**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015 г. № 367)

составлена на основании учебного плана: 38.04.03-20-3-УПм.plz.plx

Направление подготовки Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом    Направленность (профиль) Кадровый менеджмент

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Лингвистика**

Зав. кафедрой    Халиков М.М.

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	Целью дисциплины является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на
1.2	предыдущей ступени образования; овладение обучающимся необходимым и достаточным уровнем
1.3	коммуникативной компетенции по направлению подготовки 39.04.03 «Управление персоналом» направленности
1.4	(профиля) «Кадровый менеджмент» посредством обеспечения этапов формирования компетенций,
1.5	предусмотренных учебным планом, в части представленных ниже знаний, умений и владений
1.6	Задачами дисциплины является:
1.7	- решение социально-коммуникативных задач в профессиональной и научной деятельности при общении с
1.8	зарубежными партнерами;
1.9	- совершенствование лингвистической подготовки для дальнейшего самообразования

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б.10

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

#### **ОК-3: готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала**

##### **Знать:**

Грамматические явления и лексику изучаемого языка, характерные для повседневного общения и рассматриваемые в качестве системы взаимосвязанных элементов, подлежащих усвоению

##### **Уметь:**

Сохранять своё внимание в рамках того или иного предметного взаимодействия на аспектах своей деятельности, оценивая правильность своей речи и естественность коммуникативного поведения

##### **Владеть:**

Навыками реализации в речи принципа языковой экономии «Одна единица информации – одно предложение», предполагающем серийное построение развернутых высказываний, объемом от 3 до 8 простых предложений (по 3-4 члена предложения в каждом) – повседневное общение

#### **ОПК-1: готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности**

##### **Знать:**

Грамматические явления (грамматика простого предложения, действительный залог) и лексику изучаемого языка, обеспечивающие повседневное общение

##### **Уметь:**

Переводить тексты изучаемого языка общей и профессиональной направленности

##### **Владеть:**

Навыками перевода текстов общей и профессиональной направленности

#### **ПК-24: владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом**

##### **Знать:**

Иметь представления об основах выдвижения гипотез и развития аргументации в их защиту.

##### **Уметь:**

Способность применять различные виды логических и риторических аргументов

##### **Владеть:**

Обладать опытом использования соответствующих видов аргументов для обоснования выдвигаемой гипотезы

#### **В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	Грамматические явления и лексику изучаемого языка, характерные для повседневного, профессионального
3.1.2	общения, научной речи и рассматриваемые в качестве системы взаимосвязанных элементов, подлежащих
3.1.3	усвоению
3.1.4	Грамматические явления (грамматика простого предложения, действительный залог) и лексику изучаемого
3.1.5	языка, обеспечивающие повседневное общение
3.1.6	Иметь представления об основах выдвижения гипотез и развития аргументации в их защиту.

<b>3.2 Уметь:</b>				
3.2.1	Сохранять своё внимание в рамках того или иного предметного взаимодействия на аспектах своей			
3.2.2	деятельности, оценивая правильность своей речи и естественность коммуникативного поведения			
3.2.3	Переводить тексты изучаемого языка общей и профессиональной направленности			
3.2.4	Способность применять различные виды логических и риторических аргументов			
<b>3.3 Владеть:</b>				
3.3.1	Навыками реализации в речи принципа языковой экономии «Одна единица информации – одно			
3.3.2	предложение», предполагающем серийное построение развёрнутых высказываний,			
3.3.3	объёмом от 3 до 8 простых предложений (по 3-4 члена предложения в каждом) – повседневное общение			
3.3.4	Навыками перевода текстов общей и профессиональной направленности			
3.3.5	Обладать опытом использования соответствующих видов аргументов для обоснования выдвигаемой			
3.3.6	гипотезы			
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Тема 1. Диалогическая и монологическая речь в сфере профессионального общения</b>			
1.1	Развитие навыков диалогической и монологической речи в межкультурной коммуникации /Пр/	1	2	
	<b>Раздел 2. Тема 2. Научный стиль изложения как один из функциональных стилей</b>			
2.1	Морфосинтаксические и лексико-фразеологические особенности научного стиля изложения /Пр/	1	2	
	<b>Раздел 3. Самостоятельная работа</b>			
3.1	Особенности перевода научных текстов Перевод текстов профессиональной направленности на русский язык (15 000 знаков и пробелов оригинального иноязычного текста) /Ср/	1	34	
3.2	Написание резюме и семи деловых писем: 1 запрос, 1 заказ, 1 рекламация, 1 напоминание о просроченном платеже, 1 извещение о расторжении договора, 1 благодарственное письмо, 1 поздравление Подготовка к сдаче зачёта /Ср/	1	30	
	<b>Раздел 4. Контактные часы на аттестацию</b>			
4.1	Зачет /КЭ/	1	0,25	
<b>5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</b>				
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>				

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Баканова И. Г.	Обучение деловому общению на английском языке: учебное пособие	Самара: СамГУПС, 2015	<a href="https://e.lanbook.com/book/130368">https://e.lanbook.com/book/130368</a>
Л1.2	Никитина С. Я., Шевченко В. Д.	Английский язык в системе постдипломного профессионального образования. Ч. 1: учебно-методическое пособие	Самара: СамГУПС, 2013	<a href="https://e.lanbook.com/book/130399">https://e.lanbook.com/book/130399</a>
Л1.3	Никитина С. Я., Шевченко В. Д.	Английский язык в системе постдипломного профессионального образования. Ч. 2: учебно-методическое пособие	Самара: СамГУПС, 2013	<a href="https://e.lanbook.com/book/130400">https://e.lanbook.com/book/130400</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Зайцева И. А., Абдрахманова Л. В.	Английский язык для профессионального общения: учеб.- метод. пособие	Самара: СамГУПС, 2009	<a href="https://e.lanbook.com/book/130424">https://e.lanbook.com/book/130424</a>
Л2.2	Арланова Т. Л.	Деловой иностранный язык (английский): метод. указ. к вып. контр. работ для обуч. по напр. подгот. 38.04.01 Экономика, профиль Учет, анализ и аудит; 38.04.02 Менеджмент, профиль Логистика, упр. цепями поставок; 38.04.03 Упр. персоналом, профиль Кадровый менеджмент; 23.04.01 Технология трансп. процессов, профиль Транспортная логистика заоч. формы обуч.	Самара: СамГУПС, 2019	<a href="https://library.samgups.ru/cgi-bin/irbis/cgiirbis_64_ft.exe?C21COM=F&amp;I21DBN=KTLG_FULLTEXT&amp;P21DBN=KTLG&amp;Z21ID=&amp;S21CNR=5">https://library.samgups.ru/cgi-bin/irbis/cgiirbis_64_ft.exe?C21COM=F&amp;I21DBN=KTLG_FULLTEXT&amp;P21DBN=KTLG&amp;Z21ID=&amp;S21CNR=5</a>
<b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>				
<b>6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>				
6.2.1.1	ABBY Lingvo15			
6.2.1.2	Диалог NIBELUNG			
6.2.1.3	Конструктор тестов 3			
<b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>				
6.2.2.1	Информационная			
6.2.2.2	Система Everyday English			

6.2.2.3	in Conversation - <a href="http://www.focusenglish.com">http://www.focusenglish.com</a>
6.2.2.4	База данных Oxford
6.2.2.5	Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области -
6.2.2.6	<a href="https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences/">https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences/</a>
6.2.2.7	On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary
6.2.2.8	- <a href="https://dictionary.cambridge.org/ru/">https://dictionary.cambridge.org/ru/</a>
6.2.2.9	Online универсальный немецко-русский словарь PONS
6.2.2.10	- <a href="https://ru.pons.com/Online/">https://ru.pons.com/Online/</a>
6.2.2.11	
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.3	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.