

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

## Деловой иностранный язык

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:  
зачеты 3

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,25	0,4	0,25
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25		0,25	
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10,65	10,25	10,65	10,25
Сам. работа	57,6	53,75	57,6	53,75
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	72	67,75	72	67,75

Программу составил(и):

*к.п.н., доцент, Абдрахманова Л.В.*

Рабочая программа дисциплины

**Деловой иностранный язык**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-20-1234-УПб изм.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Лингвистика**

Зав. кафедрой Халиков М.М.

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
1.1	Целями освоения учебной дисциплины «Деловой английский язык» являются: формирование и совершенствование личностных качеств, общекультурных компететв профессиональной среде.нций, необходимых для осуществления коммуникации в устной и письменной формах на английском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Достижению указанной цели подчинено решение следующих задач:			
1.2	– совершенствовать умения и навыки ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего и реферативного видов чтения; – развивать умения и навыки вербального выражения собственной позиции по изучаемой тематике, логически обосновав её;			
1.3	– совершенствовать навыки и умения вести двустороннюю и многостороннюю беседу по изучаемым темам, суммируя и комментируя её содержание;			
1.4	– развивать переводческую компетенцию как составную часть межкультурной компетенции;			
1.5	– совершенствовать умение понимать речь собеседника в беседе;			
1.6	– совершенствовать умение адекватно воспринимать и анализировать текстовые материалы на разных носителях в различных сферах коммуникации.			
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>				
Цикл (раздел) ОП:		Б1.В.ДВ.08.02		
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия				
Знать:				
Отсутствие знаний факторов, влияющих на эффективность общения в деловой сфере				
Уметь:				
Фрагментарно сформировано умение применять полученные теоретические знания в конкретных актах делового общения				
Владеть:				
Фрагментарная сформированность навыков культурного общения в деловой сфере				
<b>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен</b>				
<b>3.1 Знать:</b>				
3.1.1	Языковые средства и основные единицы речевого общения; виды публичной речи, ее композицию; особенности			
3.1.2	вербальной коммуникации в различных сферах деятельности; основные аспекты переводческой деятельности			
<b>3.2 Уметь:</b>				
3.2.1	Варьировать выбор языковых средств в соответствии со стилем речи; прогнозировать последствия своей речи с			
3.2.2	учетом особенностей жанра речи, ситуации и адресата; логически верно строить высказывание			
<b>3.3 Владеть:</b>				
3.3.1	краткого устного и письменного аргументированного изложения собственной позиции по вопросам			
3.3.2	определённой информационной ситуации			
<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. Научный стиль изложения как один из функциональных стилей</b>			
1.1	Морфосинтаксические и лексико-фразеологические особенности научного стиля изложения /Лек/	3	2	
1.2	Культурные особенности делового общения в разных странах /Ср/	3	4	
1.3	Стилистические особенности научного стиля изложения /Ср/	3	2	
1.4	Морфосинтаксические и лексико-фразеологические особенности делового стиля изложения.Написание делового письма. /Пр/	3	2	

1.5	Стилистические особенности научного стиля изложения. Составление резюме, эссе, презентации, доклада /Пр/	3	2	
<b>Раздел 2. Тема 2. Устная и письменная профессиональная коммуникация на иностранном языке</b>				
2.1	Общенаучная и терминологическая лексика /Лек/	3	2	
2.2	Этика профессионального общения /Ср/	3	4	
2.3	Диалогическая и монологическая речь в сфере профессионального общения /Ср/	3	2	
2.4	Развитие навыков диалогической и монологической речи в межкультурной коммуникации /Пр/	3	2	
<b>Раздел 3. Тема 3. Письменная профессиональная коммуникация на иностранном языке</b>				
3.1	Особенности ведения документации на иностранном языке /Ср/	3	2	Групповая работа
3.2	Заявления и декларации /Ср/	3	2	Деловая игра
3.3	Написание резюме и семи деловых писем /Ср/	3	2	Деловая игра
<b>Раздел 4. Самостоятельная работа</b>				
4.1	Подготовка к практическим занятиям и зачет /Ср/	3	35,75	
<b>Раздел 5. Контактные часы на аттестацию</b>				
5.1	Зачет /КА/	3	0,25	
<b>5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</b>				
Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины. 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. 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.				
<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	Издательс тво, 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>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательс тво, год	Эл. адрес

	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	Зайцева И. А., Абдрахманова Л. В.	Английский язык: учеб.-метод. пособие для практ. занятий по дисц. Деловой иностр. язык для студ. спец. 23.05.01 Наземные трансп.-технол. средства, 23.05.03 Подвижной состав ж. д., 23.05.04 Эксплуатация ж. д., 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов, 23.05.06 Стр-во ж. д., мостов и трансп. тоннелей	Самара: СамГУПС, 2015	<a href="https://e.lanbook.com/book/130423">https://e.lanbook.com/book/130423</a>
Л2.3	Нехаева Г. Б., Пичкова В. П.	Английский язык для делового общения: учебник для вузов	Москва: Проспект, 2016	
<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	Диалог NIBELUNG			
6.2.1.2	ЭИОС MOODLE			
6.2.1.3	ABBYY Lingvo15			
6.2.1.4	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>			
<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.			