

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Иностранный язык в профессиональной деятельности**

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Управление международными цепями поставок

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 1227836  
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Аватков Владимир  
Алексеевич  
Дата: 17.04.2024

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения дисциплины (модуля) является:

- приобретение необходимых профессиональных знаний и развитие у студентов навыков по деловому межкультурному взаимодействию (непосредственному и опосредованному) с англоязычными партнерами, а также готовность к реализации профессиональных компетенций в сфере транспорта.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

– ознакомление с ключевыми профессиональными понятиями, сложившимися в англоязычной транспортно-логистической сфере, формирование делового, в т.ч. терминологического словаря на иностранном языке, необходимого для ведения международной транспортной документации и корреспонденции, ознакомление с грамматическими и стилистическими особенностями деловой лексики, с целью правильного понимания подобных профессиональных текстов и дискурса, обучение решению поставленных задач в рамках профессиональных иноязычных компетенций.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

**ПК-3** - Способен разрабатывать и реализовывать проекты и проводить управленческие мероприятия по достижению запланированных результатов в международных цепях поставок;

**ПК-10** - Способен разрабатывать политику клиентского сервиса в области оказания логистических услуг, в том числе при международных перевозках;

**УК-4** - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия;

**УК-5** - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

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

**Знать:**

- лексический минимум, грамматические конструкции и

терминологические особенности и понятия профессионального иностранного языка, и аналогию профессиональной лексики своей специальности на изучаемом иностранном языке;

- структуру делового письма, профессиональную лексику и правила ведения деловой переписки на иностранном языке и процесс заключения, ведения и соблюдения внешнеторгового контракта;

- правила оформления документации в соответствии с требованиями ее составления, терминологию, понятия, грамматические конструкции и особенности их применения при составлении документации на иностранном языке;

- особенности и варианты документации для заключения внешнеторгового контракта на иностранном языке, а также нормы составления проекта внешнеторгового контракта на иностранном языке;

- правила оформления документации по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями ее составления, терминологию, понятия, грамматические конструкции и особенности их применения при составлении документации на иностранном языке;

- структуру делового письма, профессиональную лексику и правила ведения деловой переписки на иностранном языке по вопросам транспортно-логистического сопровождения внешнеторгового контракта.

#### **Уметь:**

- определять уместность использования профессиональной лексики, коммуницировать в устной и письменной формах на иностранном языке в сфере делового общения, участвовать в беседе на профессиональную тему, запрашивать и обмениваться профессиональной информацией;

- вести деловую переписку с использованием профессиональной лексики, в том числе по вопросам заключения, ведения и соблюдения внешнеторгового контракта;

- понимать и корректно использовать соответствующую лексику и терминологию при оформлении документации на иностранном языке, подбирать русскоязычные соответствия к англоязычным терминам, понимать и использовать грамматические конструкции, характерные для документации на иностранном языке;

- читать аутентичные тексты документов на иностранном языке с целью извлечения необходимой информации, понимать и корректно использовать лексику и терминологию при составлении документации для заключения внешнеторгового контракта на иностранном языке, подбирать русскоязычные соответствия к англоязычным терминам, понимать и использовать грамматические конструкции, характерные для документации для заключения

внешнеторгового контракта на иностранном языке, переводить тексты, близкие по уровню сложности и тематике с английского языка на русский;

- понимать и корректно использовать соответствующую лексику и терминологию при оформлении документации по внешнеэкономической деятельности на иностранном языке, подбирать русскоязычные соответствия к англоязычным терминам, понимать и использовать грамматические конструкции, характерные для документации по внешнеэкономической деятельности на иностранном языке;

- вести деловую переписку с использованием профессиональной лексики по вопросам транспортно-логистического сопровождения внешнеторгового контракта на иностранном языке.

### **Владеть:**

- лексическим запасом достаточным для совершения коммуникации в профессиональной деятельности в устной и письменной формах на иностранном языке в условиях межкультурного общения, навыком участия в устном и письменном профессиональном общении;

- профессиональной лексикой и навыками ведения деловой переписки на иностранном языке по вопросам заключения торговых контрактов;

- навыком оформления документации на иностранном языке с использованием деловой лексики;

- навыками восприятия и анализа документации по заключению внешнеторгового контакта на иностранном языке, составления проекта контракта по внешнеэкономической деятельности на иностранном языке;

- навыком восприятия, обобщения и анализа профессиональной информации, полученной из разных англоязычных источников, навыком оформления документации по внешнеэкономической деятельности на иностранном языке;

- транспортно-логистической лексикой и навыками ведения деловой переписки на иностранном языке по вопросам заключения торговых контрактов.

## **3. Объем дисциплины (модуля).**

### **3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 11 з.е. (396 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	№2	№3
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	98	32	32	34
В том числе:				
Занятия семинарского типа	98	32	32	34

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 298 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	Nature of Management (Природа менеджмента) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает о природе менеджмента; - получает представление об анализе и рецензировании научного текста по данной теме.
2	The Art of Management (Искусство менеджмента) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает об искусстве менеджмента; - получает представление об анализе и рецензировании научного текста по данной теме.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
3	<b>The Science of Management (Менеджмент с научной точки зрения)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает о менеджменте с научной точки зрения;</li> <li>- получает представление об анализе и рецензировании научного текста по данной теме.</li> </ul>
4	<b>Management and Leadership (Менеджмент и лидерство)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает об управлении и лидерстве;</li> <li>- получает представление об анализе и рецензировании научного текста по данной теме.</li> </ul>
5	<b>Objectives of Management (Управление по целям)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает об управлении по целям;</li> <li>- получает представление об анализе и рецензировании научного текста по данной теме.</li> </ul>
6	<b>Principles of Management (Принципы менеджмента)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает о принципах менеджмента;</li> <li>- получает представление об анализе и рецензировании научного текста по данной теме.</li> </ul>
7	<b>Features of Management (Особенности управления)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает об особенностях управления;</li> <li>- получает представление об анализе и рецензировании научного текста по данной теме.</li> </ul>
8	<b>Обобщение пройденных тем (Зачетное занятие)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- повторения лексического минимума по темам занятий;</li> <li>- обобщения материала по пройденным темам;</li> <li>- анализа и рецензирования научного текста по пройденной тематике.</li> </ul>
9	<b>Functions of Management (Функции управления)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает о функциях управления;</li> <li>- получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.</li> </ul>
10	<b>Levels of Management (Уровни управления)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает об уровнях управления;</li> <li>- получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.</li> </ul>
11	<b>Management Skills (Навыки управления)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает о навыках управления;</li> <li>- получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.</li> </ul>
12	<b>Management Styles (Стили управления)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык:

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает о стилях управления;</li> <li>- получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.</li> </ul>
13	<b>Обобщение пройденных тем (Зачетное занятие)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- повторения и усвоения лексического минимума по темам занятий;</li> <li>- обобщения и анализа материала по пройденным темам;</li> <li>- рецензирования и аннотирования научного текста по пройденной тематике.</li> </ul>
14	<b>What the Worlds Greatest Managers Do Differently (Что лучшие менеджеры мира делают по-разному)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает о разных стилях управления в мировой практике;</li> <li>- получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.</li> </ul>
15	<b>Managerial Roles (Управленческие роли)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает о разных ролях управления;</li> <li>- получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.</li> </ul>
16	<b>Managerial Styles and Roles (Управленческие стили и роли)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает о разных стилях и ролях управления;</li> <li>- получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.</li> </ul>
17	<b>What Are Management Ethics? (Что такое этика управления?)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает об этических нормах управления;</li> <li>- получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.</li> </ul>
18	<b>Managerial Ethics Norms (Этические нормы управления)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает об этических нормах управления;</li> <li>- получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.</li> </ul>
19	<b>21st Century Management Trends (Тренды управления 21 века)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает трендах управления 21 века;</li> <li>- получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.</li> </ul>
20	<b>Innovation Management (Инновационный менеджмент)</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоения лексического минимума по теме занятия;</li> <li>- усвоения материала и узнает об инновационном менеджменте;</li> </ul>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	- получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.
21	Обобщение пройденных тем (Зачетное занятие) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - повторения и усвоения лексического минимума по темам занятий; - обобщения и анализа материала по пройденным темам; - рецензирования и аннотирования научного текста по пройденной тематике.

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям.
2	Работа с литературой.
3	Подготовка к промежуточной аттестации.
4	Подготовка к текущему контролю.

#### 5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Английский язык для менеджеров и логистов (B1-C1) : учебник и практикум для вузов / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08147-3.	<a href="https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-menedzherov-i-logistov-b1-c1-511221">https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-menedzherov-i-logistov-b1-c1-511221</a> (дата обращения: 20.03.2023). Текст: электронный
2	Английский язык (B1). Introduction Into Professional English : учебник и практикум для вузов / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07026-2.	<a href="https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-b1-introduction-into-professional-english-512146">https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-b1-introduction-into-professional-english-512146</a> (дата обращения: 20.03.2023). Текст: электронный
3	Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : учебное пособие для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7.	<a href="https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-perevod-kommercheskoy-dokumentacii-b2-517265">https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-perevod-kommercheskoy-dokumentacii-b2-517265</a> (дата обращения: 20.03.2023). Текст: электронный
4	Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9.	<a href="https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-v-mezhdunarodnom-biznese-english-in-international-business-activities-517594">https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-v-mezhdunarodnom-biznese-english-in-international-business-activities-517594</a> (дата

		обращения: 20.03.2023). Текст: электронный
--	--	---

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

Электронный словарь ([www.oxforddictionaries.com/](http://www.oxforddictionaries.com/)).

Электронный словарь ([www.foreignword.com/glossary/russian/banking](http://www.foreignword.com/glossary/russian/banking)).

Электронный словарь ([www.gaap.ru/glossary](http://www.gaap.ru/glossary)).

Электронный переводчик ([www.multitran.com](http://www.multitran.com)).

Информационный портал ([www.learnenglish.britishcouncil.org/en/](http://www.learnenglish.britishcouncil.org/en/)).

Научно-техническая библиотека РУТ(МИИТ) ([www.library.miit.ru](http://www.library.miit.ru)).

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

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте <http://miit.ru>.

Лицензионная операционная система MS Windows (академическая лицензия).

Лицензионный пакет программ Microsoft Office (академическая лицензия).

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

Для проведения занятий желательна специализированная лекционная аудитория с мультимедийной аппаратурой.

Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013).

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 1, 2, 3 семестрах.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной

аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

Е.Ю. Соколова

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой  
МТМиУЦП

И.Т. Рустамова

и.о. заведующего кафедрой МОиГТ

В.А. Аватков

Председатель учебно-методической  
комиссии

В.В. Васильчев