

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: 766107
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Харченко Максим
Петрович
Дата: 03.04.2025

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;

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	- усвоения материала и узнает об искусстве менеджмента; - получает представление об анализе и рецензировании научного текста по данной теме.
3	The Science of Management (Менеджмент с научной точки зрения) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает о менеджменте с научной точки зрения; - получает представление об анализе и рецензировании научного текста по данной теме.
4	Management and Leadership (Менеджмент и лидерство) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает об управлении и лидерстве; - получает представление об анализе и рецензировании научного текста по данной теме.
5	Objectives of Management (Управление по целям) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает об управлении по целям; - получает представление об анализе и рецензировании научного текста по данной теме.
6	Principles of Management (Принципы менеджмента) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает о принципах менеджмента; - получает представление об анализе и рецензировании научного текста по данной теме.
7	Features of Management (Особенности управления) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает об особенностях управления; - получает представление об анализе и рецензировании научного текста по данной теме.
8	Обобщение пройденных тем (Зачетное занятие) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - повторения лексического минимума по темам занятий; - обобщения материала по пройденным темам; - анализа и рецензирования научного текста по пройденной тематике.
9	Functions of Management (Функции управления) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает о функциях управления; - получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.
10	Levels of Management (Уровни управления) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает об уровнях управления; - получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.
11	Management Skills (Навыки управления) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает о навыках управления; - получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
12	Management Styles (Стили управления) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает о стилях управления; - получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.
13	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.
14	What the Worlds Greatest Managers Do Differently (Что лучшие менеджеры мира делают по-разному) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает о разных стилях управления в мировой практике; - получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.
15	Managerial Roles (Управленческие роли) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает о разных ролях управления; - получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.
16	Managerial Styles and Roles (Управленческие стили и роли) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает о разных стилях и ролях управления; - получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.
17	What Are Management Ethics? (Что такое этика управления?) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает об этических нормах управления; - получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.
18	Managerial Ethics Norms (Этические нормы управления) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает об этических нормах управления; - получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.
19	21st Century Management Trends (Тренды управления 21 века) В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает трендах управления 21 века; - получает представление об анализе, рецензировании и аннотировании научного текста по данной теме.
20	Innovation Management (Инновационный менеджмент) В результате работы на практическом занятии студент получает навык:

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	- освоения лексического минимума по теме занятия; - усвоения материала и узнает об инновационном менеджменте; - 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.	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-menedzherov-i-logistov-b1-c1-511221 (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.	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-b1-introduction-into-professional-english-512146 (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.	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-perevod-kommercheskoy-dokumentacii-b2-517265 (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	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-v-mezhdunarodnom-biznese-english-in-

	доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9.	international-business-activities-517594 (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/).

Электронный словарь (www.foreignword.com/glossary/russian/banking).

Электронный словарь (www.gaap.ru/glossary).

Электронный переводчик (www.multitran.com).

Информационный портал (www.learnenglish.britishcouncil.org/en/).

Научно-техническая библиотека РУТ(МИИТ) (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

О.Г. Солнцева

и.о. заведующего кафедрой МОиГТ

М.П. Харченко

Председатель учебно-методической
комиссии

В.В. Васильчев