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 - программа бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Иностранный язык как профессиональный

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент в международном транспортном бизнесе (российско-китайская программа)

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: 21.04.2025

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):

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

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

Знать:

- лексический минимум, грамматические конструкции и терминологические особенности и понятия профессионального иностарнного 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 10 з.е. (360 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		
		№5	№6	№7
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	224	96	96	32

В том числе:				
Занятия семинарского типа	224	96	96	32

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 136 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	5 СЕМЕСТР
2	Introduction to logistics В результате практического занятия студент говорит о проблемах управления в странах Третьего мира и способах их решения для достижения устойчивого развития. Они смогут критически оценивать существующие подходы к управлению и разрабатывать собственные стратегии для улучшения ситуации. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
3	The importance of logistics in business В результате практического занятия студен говорит о теориях, объясняющих процессы глобализации, их сильных и слабых сторон, и их влияния на различные аспекты мировой политики и экономики. Они смогут критически оценивать существующие подходы к глобализации и разрабатывать собственные точки зрения на этот сложный и многогранный феномен. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
4	Jobs in logistics В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
5	Job description in logistics В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
6	Logistic services В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
7	Management and logistics В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
8	Modes of transport В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
9	Planning and arranging transport В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
10	Inventory management and procurement В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
11	Warehousing and storage В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
12	Shipping goods В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
13	Documentation and finance В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
14	Export documents В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
15	Customer service management В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
16	Transport infrastructure as geopolitical strategy (part 1) В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
17	Transport infrastructure as geopolitical strategy (part 2) В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
18	6 СЕМЕСТР
19	Where your goods come from? Simple commercial letters (part 1) В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
20	Supply chain management. Simple commercial letters (part 2) В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
21	Introduction to global supply chain. Business letters for different occasions В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
22	The importance of good supplier relationships. Enquiry (part 1) В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
23	Minimising risks with suppliers. Enquiry (part 2) В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
24	Developments in global manufacturing and sourcing. Offers В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
25	Outsourcing production to China. Orders В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
26	Ethical sourcing. General conditions of sale В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
27	Transporting fresh products. Terms of transportation: incoterms В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
28	The impact of higher energy cost. Terms of transportation: incoterms В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
29	A new distribution model. Accepting or declining offers and orders В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
30	Managing changes in demand. Claims and replies to claims В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
31	Fast-response logistics for retalling. Letters of complaint В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
32	Reducing a company’s carbon footprint. Correspondence relating to transportation, shipping and packing В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
33	Moving beyond logistics. Transportation and packing clauses В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
34	Making supply chain greener. Shipping documents В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
35	7 СЕМЕСТР

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
36	Global Trade Flows: The Strategic Importance of Transport Corridors. (Introductory overview). Agency agreement В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
37	The Belt and Road Initiative: A Study in Eurasian Transport Corridor Development. General contract form. В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
38	African Transport Corridors: Opportunities and Challenges for Economic Integration. Import Contracts. В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
39	North American Transport Networks: NAFTA/USMCA and Cross-Border Logistics. Export contract form. В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
40	Latin American Transport Infrastructure: Bridging the Development Gap. Insurance documents. В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
41	Transport Diplomacy: Using Infrastructure Projects to Achieve Foreign Policy Goals. Certificate of Origin. Certificate of Quality. В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
42	В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров. В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
43	The Geopolitics of Pipelines: Energy Transport and International Relations. Bill of Lading. В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
44	The Future of Global Supply Chains: Trends, Challenges, and Policy Implications. Invoice. В результате практического занятия студент получает навыки ведения устной и письменной коммуникации, перевода необходимой лексики темы, работы с аутентичными текстами данной темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.

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 в международном бизнесе. English in international business activities : учебник для вузов / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9.	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-v-mezhdunarodnom-biznese-english-in-international-business-activities-565743 (дата обращения: 20.03.2025). 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, 2025. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17896-8.	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-b1-introduction-into-professional-english-561203 (дата обращения: 20.03.2025). Текст: электронный
3	Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : учебник для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7.	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-perevod-kommercheskoy-dokumentacii-b2-565449 (дата обращения: 20.03.2025). Текст: электронный
4	Английский язык для юристов (B2-C1) : учебник для вузов / Ю. А. Караулова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 302 с. —	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-yuristov-b2-c1-560563

	(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06733-0.	(дата обращения: 20.03.2025). Текст: электронный
5	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, 2025. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18420-4.	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-menedzherov-i-logistov-b1-c1-560502 (дата обращения: 20.03.2025). Текст: электронный
6	Академическое письмо. Лексика. Developing Academic Literacy : учебник для вузов / В. В. Меняйло, Н. А. Тулякова, С. В. Чумилкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18198-2.	https://urait.ru/book/akademicheskoe-pismo-leksika-developing-academic-literacy-562466 (дата обращения: 20.03.2025). 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.dictionary.cambridge.org

Информационный портал - www.ted.com

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) - https://library.miit.ru/

Образовательная платформа Юрайт — https://urait.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 https://rut-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 учебная аудитория с мультимедийной аппаратурой и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 5, 6 семестрах.
Экзамен в 7 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, к.н. кафедры «Международные отношения и геополитика транспорта»	Е.Ю. Соколова
ассистент кафедры «Международные отношения и геополитика транспорта»	И.В. Уколова
старший преподаватель кафедры «Международные отношения и геополитика транспорта»	Н.А. Спиридонова
старший преподаватель кафедры «Международные отношения и геополитика транспорта»	А.А. Дорошенко

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой МБ	И.А. Кокорев
и.о. заведующего кафедрой МОиГТ	М.П. Харченко
Председатель учебно-методической комиссии	В.В. Васильчев