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
41.03.05 Международные отношения,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Иностранный язык профессиональной деятельности

Направление подготовки: 41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль): Международные отношения в транспортных коммуникациях

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

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- ознакомление с ключевыми понятиями, сложившимися в англоязычной транспортно-логистической сфере, формирование делового, в т.ч. терминологического словаря на иностранном языке, необходимого для ведения международной транспортной документации;

- ознакомление с грамматическими особенностями деловой лексики, с целью правильного понимания подобных текстов и дискурса, обучение решению поставленных задач в рамках профессиональных компетенций.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ОПК-1 - Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности;

ПК-11 - Владеет техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в бизнес-среде, в том числе на иностранных языках;

ПК-17 - Способен выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского - на иностранный язык;

ПК-18 - Способен вести деловую переписку по вопросам организации международных мероприятий, проводить предварительные обсуждения и участвовать в рабочих переговорах на русском и иностранных языках в рамках своих полномочий;

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:

Уметь:

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

- вести деловую переписку с использованием профессиональной лексики по вопросам заключения 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 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.

Знать:

- терминологию, понятия, грамматические конструкции, особенности и аналогию профессиональной лексики своей специальности на иностранном языке;

- структуру письма, профессиональную лексику и правила ведения деловой переписки на иностранном языке для процесса заключения 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 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.

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 17 з.е. (612 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):	288	96	96	96
В том числе:				
Занятия семинарского типа	288	96	96	96

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 324 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	Good governance and the Third World 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	Theories of globalization В результате практического занятия студен говорит о теориях, объясняющих процессы

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	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	Globalization, cultural change (introducing global culture), cultural identity dilemmas and religion 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.
5	Rethinking global economic and 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.
6	Conflicts, disagreements and deadlocks 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	Hostilities 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	Riots and clashes 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	Overflow of power 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	Transport policy and documents (Russia, BRICS, USA, NATO) 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	Transport policy and documents (EU, Africa, Latin America) 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	Transport policy and documents (Asian countries, Middle East) 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
13	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.
14	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.
15	Transport riots: the politics of mobility and social control 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	Conflicts related to transport routs (countries) 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	6 СЕМЕСТР
18	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.
19	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.
20	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.
21	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.
22	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.
23	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

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
24	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 темы, изучает и знает основные речевые обороты тематики. Овладевает практическими навыками деловой переписки и переговоров.
25	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.
26	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.
27	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.
28	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.
29	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.
30	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.
31	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.
32	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.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
33	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.
34	7 СЕМЕСТР
35	Global Trade Flows: The Strategic Importance of Transport Corridors. (Introductory overview). Correspondence relating to agancy. 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.
36	The Belt and Road Initiative: A Study in Eurasian Transport Corridor Development. Agency agreement-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.
37	African Transport Corridors: Opportunities and Challenges for Economic Integration. Agency agreement-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.
38	North American Transport Networks: NAFTA/USMCA and Cross-Border Logistics. Agency agreement-3. 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	Latin American Transport Infrastructure: Bridging the Development Gap. Contracts (introduction). 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	Transport Diplomacy: Using Infrastructure Projects to Achieve Foreign Policy Goals. 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.
41	International Agreements on Transport: Navigating Treaties and Conventions. 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.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
42	The Role of International Organizations (e.g., UN, World Bank) in Transport Development. Contracts for the sale of cement. 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. 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.
44	Supply Chain Resilience: Lessons from Global Disruptions (e.g., COVID-19). Terms of payment. 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.
45	Sustainable Supply Chains: Integrating Environmental and Social Considerations. Certificate of Origin. 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.
46	Digital Infrastructure and the Future of Transport: Smart Cities and Autonomous Vehicles. 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.
47	The Role of Technology Companies in Shaping Transport Policy. 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.
48	Infrastructure Governance: Transparency, Accountability, and Anti-Corruption Measures. Execution of contractual obligations relating to transportation 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.
49	Financing Transport Infrastructure: Innovative Funding Models and Investment Strategies. Bill of Lading. 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
50	The Future of Global Supply Chains: Trends, Challenges, and Policy Implications. 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.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям
2	Изучение дополнительной литературы
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 : 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.	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-v-mezhdunarodnom-biznese-english-in-international-business-activities-517594 (дата обращения: 27.03.2023). 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: 27.03.2023). Текст: электронный
3	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, 2026. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18198-2.	https://urait.ru/book/akademicheskoe-pismo-leksika-developing-academic-literacy-585010 (дата обращения: 27.03.2025). Текст: электронный
4	Курс английского языка для дипломатов : учебное пособие / И. М. Жуковская, Е. В. Осадчая. — Москва : МГУУ Правительства Москвы, 2016 — Часть 1 : Перевод и	https://e.lanbook.com/book/258323 (дата обращения: 27.03.2025). Текст: электронный

	реферирование общественно-политических текстов — 2016. — 78 c. — ISBN 978-5-98279-987-6.	

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).

Информационнный 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).

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 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 5, 6, 7 семестрах.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

старший преподаватель кафедры
«Международные отношения и
геополитика транспорта» Н.А. Спиридонова

ассистент кафедры
«Международные отношения и
геополитика транспорта» И.В. Уколова

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой МОиГТ М.П. Харченко

Председатель учебно-методической
комиссии В.В. Васильчев