

**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 бакалавриата  
по направлению подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Иностранный язык**

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

Направленность (профиль): Управление государственной и  
муниципальной собственностью

Форма обучения: Заочная

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: 166642  
Подписал: заведующий кафедрой Маслова Мария Валерьевна  
Дата: 08.06.2022

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

Целью освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» является формирование у обучающихся иноязычной коммуникативной компетенции в соответствии с требованиями самостоятельно утвержденного стандарта высшего образования (СУОС) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Под коммуникативной компетенцией понимается умение соотнести языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения. Соответственно, языковой материал рассматривается как средство реализации речевого общения, при его отборе осуществляется функционально-коммуникативный подход.

Задачи изучения дисциплины:

- систематизация и углубление ранее полученных языковых знаний, речевых умений и навыков (чтения, аудирования, говорения, письма), готовности их реализовывать в репродуктивной и продуктивной речевой деятельности в разных сферах деловой коммуникации;
- формирование навыка работы (чтение, перевод, аннотирование и реферирование) с информацией, извлечённой из оригинальной литературы, соответствующей направлению подготовки тематики;
- формирование представлений о речевом взаимодействии, принципах эффективной речевой коммуникации;
- развитие познавательных и исследовательских умений практического владения устной и письменной формами иностранного языка с использованием ресурсов на иностранном языке в ходе аудиторной и самостоятельной работы;
- воспитание уважительного отношения к иноязычной культуре.

## 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:**

лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения; принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, а также правила и закономерности устной и письменной деловой коммуникации; терминологию иностранного языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев.

**Уметь:**

понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов по направлению подготовки; извлекать, анализировать и систематизировать необходимую информацию; осуществлять реферирование, аннотирование и перевод профессионально - ориентированных текстов; понимать устную речь в пределах профессиональной тематики; выступать с презентацией и публичным докладом.

**Владеть:**

лексическими, грамматическими навыками в пределах тематики деловой коммуникации; навыками самостоятельной работы со словарями, базами данных, информационно-поисковыми системами на иностранных языках; навыками поиска, восприятия, анализа, обобщения и систематизации информации; приёмами аннотирования, реферирования и письменного перевода; навыками создания устных и письменных текстов разных типов с целью общения и изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности; навыками публичной речи на иностранном языке.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 15 з.е. (540 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):	56	20	20	16

В том числе:				
Занятия семинарского типа	56	20	20	16

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 484 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	Фонетика. Вводно-корректирующий курс (коррекция и отработка фонетических навыков)
2	Грамматика (тренировка лексико-грамматических навыков: выполнение грамматических упражнений): 1. Части речи (классификация, общая характеристика). 2. Простое предложение. Типы предложения. 3. Полифункциональность глаголов «быть», «иметь». 4. Система времён действительного залога. 5. Страдательный залог. 6. Неличные формы глагола (простые формы причастия). 7. Модальные глаголы и их эквиваленты.
3	Чтение (работа с внеаудиторными текстами по тематике курса): 1. Работа с текстами по страноведению (чтение, перевод и пересказ). 2. Работа с текстами по истории экономических учений (чтение и перевод).
4	Лексика: 1. Введение и активизация лексических единиц (ЛЕ) по направлению подготовки. 2. Словообразование. 3. Многозначность слов. 4. Работа со словарями.
5	Говорение и аудирование (тренировка навыков диалогической и монологической речи: собеседование в рамках коммуникативной ситуации): 1. О себе. 2. Наш

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	университет. 3. Моя профессия
6	Грамматика (выполнение грамматических упражнений): 1. Система времён действительного и страдательного залога. 2. Сложные предложения (союзное, бессоюзное подчинение). 3. Согласование времён. 4. Неличные формы глаголов (сложные формы причастия). 5. Независимый причастный оборот
7	Чтение и письмо (аудиторная и внеаудиторная работа с текстами профессиональной направленности: чтение и аннотирование)
8	Лексика. Работа по активизации ЛЕ по направлению подготовки.
9	Говорение и аудирование (собеседование в рамках коммуникативной ситуации, подготовка презентации и защита проекта). Устная речь по темам: 1. Структура компании. 2. Экономика мира (страны изучаемого языка). 3. Экономика России.
10	Грамматика (выполнение грамматических упражнений): 1. Система времён действительного и страдательного залога. 2. Неличные формы глагола (герундий).
11	Чтение и письмо. Чтение, аннотирование и реферирование текстов по направлению подготовки (аудиторная и внеаудиторная работа с текстами профессиональной направленности). Написание резюме. Деловая корреспонденция. Структура и виды деловых писем.
12	Лексика. Работа по активизации ЛЕ по направлению подготовки и фраз-клише речевого этикета, характерных для профессиональной и деловой коммуникации.
13	Говорение и аудирование (собеседование в рамках коммуникативной ситуации; написание резюме; подготовка презентации и защита проекта). Устная речь по темам: 1. Собеседование. Интервью. 2. Рабочий день в компании. 3. Мои профессиональные планы. 4. Свободная тема в рамках направления подготовки «Финансово-экономический образ страны».

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Фонетика: 1. Подготовка к текущим аудиторным занятиям. 2. Работа со справочной литературой. Изучение учебной литературы: [2: с.6-10]; [3: с.15-18, 31-32, 41-42, 57-58, 69-70]
2	Грамматика: 1. Подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю. 2. Работа со справочниками. 3. Выполнение тренировочных упражнений. Изучение учебной литературы: [1: с. 119-121, 175-176, 205-207]; [2: с. 14-26, 42, 170-173, 185, 258-259, 271-273]; [3: с.21-26, 39-44, 60-69, 110-115]; [11: с.4-52], [12: с. 11-12, 17, 23, 24, 29, 30, 35, 36, 47, 48]
3	Чтение и письмо: 1. Работа с внеаудиторными текстами по страноведению и истории экономических учений (чтение, перевод и пересказ). 2. Работа со справочниками. Изучение учебной литературы: [1: с.12-74,406-409]; [4-8]; [9: с.10-13, 23-25, 35-37, 47-51], [11: с.72-75], [12: с.117-185].
4	Лексика: 1. Подготовка к текущим аудиторным занятиям. 2. Работа со справочниками. 3. Составление индивидуального тематического словаря. Изучение

№ п/п	Вид самостоятельной работы
	учебной литературы: [4-8]; [9: с.311-355]; [11: с. 9, 19-23, 29,38, 48, 49, 80-84], [12: с.15, 20,21, 27, 33, 39, 45, 51,63,141-142]
5	Говорение и аудирование: 1.Подготовка к промежуточной аттестации. 2. Работа со справочниками. 3. Развитие навыков устной речи: подготовка монологических высказываний по темам: 1) О себе. 2) Наш университет. 3) Моя профессия. Изучение учебной литературы: [1: с.20-25, 37-42, 54-56, 136-143]; [2: с.40-41, 70-73, 108-111, 168-170]; [4-8]; [9:с.5-9, 32-33, 43-45]; [12: с.156-158]
6	Грамматика: 1. Подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю. 2. Работа со справочниками. 3. Выполнение тренировочных упражнений. Изучение учебной литературы: [1: с.233-236]; [2: с.297-302]; [3: с.283-285,315-316]; [12: с.54, 60, 65, 71, 80, 85, 92, 100]
7	Чтение и письмо: 1. Работа с внеаудиторными текстами по направлению подготовки (чтение и аннотирование). 2. Работа со справочной литературой. Изучение учебной литературы: [1: с.75-300, 409-425]; [4-8]; [11: с.73-79], [12: с.185-200]
8	Лексика: 1. Работа по активизации ЛЕ по направлению подготовки. 2. Ведение индивидуального тематического словаря. Изучение учебной литературы: [1: с.428-447]; [4-8]; [9: с.311-355]; [12: с. 63, 69, 76, 83, 89, 103]
9	Говорение и аудирование: 1. Подготовка к промежуточной аттестации. 2. Развитие навыков устной речи по темам профессионального характера (подготовка проекта (презентация + устное сообщение)) по темам: 1) Структура компании. 2) Экономика мира (страны изучаемого языка). 3) Экономика России. Изучение учебной литературы: [1: с.238-239]; [4-8]; [12: с. 158-176]
10	Грамматика: 1.Подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю. 2. Работа со справочниками. 3. Выполнение тренировочных упражнений. Изучение учебной литературы: [1:с. 263,265]; [2: с.313-314]; [3: с.444-446]; [11: с.54-70], [12: с. 106, 111, 116, 121, 126, 129-155]
11	Чтение и письмо: 1. Работа с внеаудиторными текстами по направлению подготовки (чтение, аннотирование, реферирование). 2. Изучение структуры и видов деловых писем. 3. Написание резюме. Изучение учебной литературы: [1: с.75-300, 409-425]; [4-8]
12	Лексика: 1. Работа по активизации ЛЕ по направлению подготовки. 2. Ведение индивидуального тематического словаря. 3. Изучение фраз-клише деловой переписки и речевого этикета, характерных для профессиональной коммуникации. Изучение учебной литературы: [4-8]; [9: с.311-355]; [11: с.58, 63, 66, 71], [12: с.119, 204-214]
13	Говорение и аудирование: 1.Подготовка к промежуточной аттестации. 2. Работа со справочниками. 3. Развитие навыков устной речи: подготовка монологических высказываний по темам: 1) Собеседование. Интервью. 2) Рабочий день в компании. 3) Мои профессиональные планы. 4) Свободная тема в рамках направления подготовки / «Финансово-экономический образ страны». Изучение учебной литературы: [4-8]; [12: с. 158-176]
14	Подготовка к промежуточной аттестации.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Английский язык для экономистов: учебник и практикум для бакалавриата. Агабекян И.П. М.: Юрайт , 2015	Библиотека РОАТ
2	Немецкий язык: учебник для бакалавров. Миляева Н.Н., Кукина Н.В. М.: Издательство Юрайт , 2015	Библиотека РОАТ * Электронные текстовые данные. – М.: Юрайт, 2019 (Электронно-библиотечная система "ЮРАЙТ")
3	Французский язык: учебник и практикум Левина М.С., Самсонова О.Б., Хараузова В.В. М: Издательство Юрайт , 2015	* (Библиотека РОАТ); * Электронные текстовые данные: Ч. 1, Ч.2.М.: Юрайт, 2020 (Электронно-библиотечная система "ЮРАЙТ")
1	Англо-русский словарь. Мюллер В.К. М.: Локид-Пресс, 2004; М.: АСТ; М.: Астрель, 2005; М.: ЭКСМО, 2014; М.: РИПОЛ классик, 2010.	Библиотека РОАТ
2	Англо-русский и русско-английский словарь. 40 000 слов Хинтон Д., Байков В. СПб: ООО Зенит , 2002	Библиотека РОАТ
3	Новый немецко-русский и русско-немецкий словарь. 70 000 слов и словосочетаний. Васильев О.П. М.: Дом Славянской книги , 2010	Библиотека РОАТ
4	Современный немецко-русский словарь / Deutsch-russisches Wörterbuch. 20000 слов. Блинова Л.С. М.: АСТ , 2004	Библиотека РОАТ
5	Новый французско-русский словарь .50 000 слов и словосочетаний. Мошенская Г.Н. М.: Дом Славянской книги, 2007, 2008	Библиотека РОАТ
6	Английский язык для экономистов Агабекян И.П., Коваленко П.И., Кудряшова Ю.А. М.: Изд-во Проспект , 2006	Библиотека РОАТ
7	Деловой английский язык: уч.пособие. Казаченко С.И. М.: Московский государственный университет путей сообщения	Библиотека РОАТ
8	Французский язык для экономистов. Сафарян М.З. Москва: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет транспорта» , 2019	Библиотека РОАТ
9	Английский язык. Маслова М.В., Капитонова И.В., Окулова М.Л., Скрыбина И.А. Москва: Московский государственный университет путей сообщения	Библиотека РОАТ

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

Официальный сайт РУТ МИИТ – <http://rut-miit.ru/>

Электронно-библиотечная система РОАТ –  
<http://www.biblioteka.rgotups.ru/>

Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ -<http://library.miit.ru/>

Электронно-библиотечная система "ЮРАЙТ" - <https://urait.ru/>

Электронно-библиотечная система book.ru - <https://www.book.ru/>

Электронно-библиотечная система "Лань" - <https://e.lanbook.com/>

Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.

Система дистанционного обучения «Moodle»

Macmillan Education режим доступа:  
<http://www.macmillandictionary.com/> или  
<http://www.macmillandictionaryblog.com/>

Encyclopedia Britannica Online - <https://www.britannica.com/>

Журнал «The Economist» (английский язык) - <http://www.economist.com/>

Журнал «FinancialTimes» (английский язык) -  
<http://www.ft.com/home/europe>

Журнал «Manager-Magazin» (немецкий язык) - <http://www.manager-magazin.de/>

Журнал «Focus-Finzen» (немецкий язык) - <http://www.focus.de/finzen/>

Журнал «LaTribune» (французский язык) - <http://www.latribune.fr/>

Журнал «LesEchos» (французский язык) - <http://www.lesechos.fr/>

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

Интернет Один из браузеров: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome или аналог. Программное обеспечение для чтения файлов форматов Word, Excel и Power Point – MS Office 2003 и выше или аналог. Для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий: операционная система Windows, Microsoft Office 2003 и выше, Браузер Internet Explorer 8.0 и выше с установленным Adobe Flash Player версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat.



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

Лингафонный кабинет. Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием, в котором возможна отработка практических навыков обучающихся и выявления их уровня сформированности компетенций. Дидактические материалы – презентационные материалы (слайды); комплекты схем, плакаты. Технические средства обучения – персональный ноутбук, переносное оборудование, МФУ. Объекты – библиотека и читальный зал института.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 1, 2 семестрах.

Экзамен в 3 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

## Авторы

Заведующий кафедрой, доцент, к.н.  
кафедры «Профессиональные  
коммуникации»

Маслова Мария  
Валерьевна

Доцент, к.н. кафедры  
«Профессиональные коммуникации»

Екимова Наталья  
Викторовна

Доцент, к.н. кафедры  
«Профессиональные коммуникации»

Нестеренко Юлия  
Анатольевна

Доцент, к.н. кафедры  
«Профессиональные коммуникации»

Мурай Ольга  
Викторовна

Старший преподаватель кафедры  
«Управление транспортными  
процессами»

Окулова Мария  
Леонидовна

Старший преподаватель кафедры  
«Профессиональные коммуникации»

Капитонова Ирина  
Владимировна

## Лист согласования

Заведующий кафедрой ЭТМ РОАТ

Т.М. Степанян

Заведующий кафедрой ПК РОАТ

М.В. Маслова

Председатель учебно-методической  
комиссии

С.Н. Климов