

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ФК  
Заведующий кафедрой ФК



З.П. Межох

19 мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

25 мая 2020 г.



Кафедра «Лингводидактика»

Автор Богомолва Маргарита Игоревна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Иностраный язык**

Специальность:	38.05.01 – Экономическая безопасность
Специализация:	Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации
Квалификация выпускника:	Экономист
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2020

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 20 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 8 27 апреля 2020 г. Заведующий кафедрой  Е.В. Федоткина
--	--

Рабочая программа учебной 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: 1300  
Подписал: Заведующий кафедрой Федоткина Елена  
Викторовна  
Дата: 27.04.2020

Москва 2020 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» является в соответствии с СУОС ВО освоение компетенции УК-4.

Задачи дисциплины:

1. приобретение студентами-бакалаврами коммуникативной компетенции, уровень которой на отдельных этапах языковой подготовки позволяет использовать английский язык практически как в профессиональной (производственной и научной) деятельности, так и для целей самообразования. Под коммуникативной компетенцией понимается умение соотносить 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.
2. формирование уровня межкультурной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции, минимально достаточного для решения коммуникативных задач на иностранном языке в социально-бытовой, академической и профессионально-ориентированной сферах общения и осуществления дальнейшей автономной учебно-познавательной деятельности с использованием иностранного языка. Наряду с практической целью - обучением общению, данная дисциплина ставит образовательные и воспитательные цели. Достижение образовательных целей осуществляется в аспекте гуманизации и гуманитаризации экономического образования и означает расширение кругозора студентов-бакалавров, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Иностранный язык" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. Иностранный язык:**

Знания: - фонетическую, лексическую и грамматическую систему иностранного языка, нормы речевых отношений;- иностранный язык в объёме, необходимом для осуществления коммуникации на общем уровне и для получения информации из зарубежных источников;

Умения: - общаться на иностранном языке, понимать звучащую аутентичную речь;- читать с высокой степенью понимания содержания неадаптированные тексты;

Навыки: - навыками построения связных монологических высказываний в соответствии с поставленной задачей и коммуникативной ситуацией.- навыками письменного и устного изложения собственной точки зрения;- различными средствами иноязычного общения (говорением, чтением, аудированием, письмом);

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Информатика**

#### **2.2.2. Экономическая безопасность**

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно. УК-4.4 Может общаться на иностранном языке на уровне, позволяющем работать в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

15 зачетных единиц (540 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов						
	Всего по учебному плану	Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5	Семестр 6
Контактная работа	196	32,15	34,15	32,15	32,15	32,15	34,15
Аудиторные занятия (всего):	196	32	34	32	32	32	34
В том числе:							
практические (ПЗ) и семинарские (С)	196	32	34	32	32	32	34
Самостоятельная работа (всего)	344	76	74	40	76	40	38
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	540	108	108	72	108	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	15.0	3.0	3.0	2.0	3.0	2.0	2.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК2, ТК	ПК2, ТК	ПК2, ТК	ПК2, ТК	ПК2, ТК	ПК2, ТК	ПК2, ТК
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Диф.зачёт, Зачет	Зачет	Диф.зачёт	Зачет	Диф.зачёт	Зачет	Диф.зачёт

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме					Всего	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	Раздел 1 Раздел 1: Деловая встреча. Тема: Рабочий день бизнесмена. Как договориться о встрече.						0	Зачет
2	1	Раздел 38 Раздел 36: Прогресс и проблемы, связанные с прогрессом.			32		76	108	ТК
3	2	Раздел 2 Раздел 2: Дом, жильё.						0	Диф.зачёт
4	2	Раздел 39 Раздел 37: Supervisory Services.			34		74	108	ТК, тестирование
5	3	Раздел 3 Раздел 3: Кино.						0	Зачет, тестирование
6	3	Раздел 40 Раздел 38: Перевозки.			32		40	72	ТК
7	4	Раздел 4 Раздел 4: Деловая встреча. Тема: Начало переговоров.						0	Диф.зачёт
8	4	Раздел 41 Раздел 39: Образование.			32		76	108	ТК
9	5	Раздел 42 Раздел 40: Торговые агенты.			32		40	72	ТК
10	6	Раздел 6 Раздел 6: Деловые переговоры. тестирование						0	Диф.зачёт
11	6	Раздел 43 Раздел 41: Management.			34		38	72	ТК
12		Раздел 7 Раздел 7: Путешествие на самолете.							
13		Раздел 8 Раздел 8: Столица Великобритании							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14		Раздел 9 Раздел 9: Столица Великобритании							
15		Раздел 10 Раздел 10: Деловые переговоры.							
16		Раздел 11 Раздел 11: Театр.							
17		Раздел 12 Раздел 12: Покупки и походы по магазинам.							
18		Раздел 13 Раздел 13: Кафе и рестораны.							
19		Зачет							
20		Раздел 15 Раздел 14: Деловые переговоры.							
21		Раздел 16 Раздел 15: Деловая поездка.							
22		Раздел 17 Раздел 16: Ярмарки и выставки. тестирование							
23		Раздел 18 Раздел 17: Политическая система Великобритании.							
24		Раздел 19 Раздел 18: Деловая корреспонденция.							
25		Раздел 20 Раздел 19: Средства массовой информации.							
26		Раздел 21 Раздел 20: Деловая корреспонденция. тестирование							
27		Раздел 22 Раздел 21: Медицинское обслуживание.							
28		Раздел 23							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Раздел 22: Деловая корреспонденция.							
29		Раздел 24 Раздел 23: Спорт.							
30		Раздел 25 Раздел 24: Праздники.							
31		Раздел 26 Раздел 25: Маркетинг.							
32		Раздел 27 Раздел 26: Спорт в США.							
33		Раздел 28 Раздел 27: Контракты.							
34		Раздел 29 Раздел 28: Деловые визиты.							
35		Зачет							
36		Раздел 31 Раздел 29: Города.							
37		Раздел 32 Раздел 30: Медицина и здоровье.							
38		Раздел 33 Раздел 31: Контракты.							
39		Раздел 34 Раздел 32: Театр и кино.							
40		Раздел 35 Раздел 33: Контракты.							
41		Раздел 36 Раздел 34: Претензии. тестирование							
42		Раздел 37 Раздел 35: Государство и политика.							
43		Раздел 44 Раздел 42: Средства массовой информации.							
44		Раздел 45 Раздел 43: Международный бизнес.							
45		Экзамен							



№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
46		Всего:			196		344	540	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 196 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	1	Раздел 36: Прогресс и проблемы, связанные с прогрессом.	Прогресс и проблемы загрязнения окружающей среды. Повторение: Претензии. Грамматика: Артикли. Притяжательные местоимения.	32
2	2	Раздел 37: Supervisory Services.	Supervisory Services Повторение: Деловая корреспонденция Грамматика: Согласование времен	34
3	3	Раздел 38: Перевозки.	Перевозка грузов. Повторение: Театр, кино, зрелища. Грамматика: Перевод предложений из прямой речи в косвенную.	32
4	4	Раздел 39: Образование.	Система образования в Великобритании. Повторение: Театр, кино. Грамматика: Модальные глаголы.	32
5	5	Раздел 40: Торговые агенты.	Agents Повторение: Великобритания. Грамматика: Модальный глагол need.	32
6	6	Раздел 41: Management.	Management and Managers. Повторение: Политическая система США.	34
ВСЕГО:				196/0

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины «Иностранный язык» осуществляется в форме практических занятий.

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения.

Использование современных профессионально ориентированных технологий, обеспечивающих формирование языковой и профессиональной компетентности, готовности к непрерывному самообразованию. К ним относятся:

- Проблемно-поисковые технологии, предполагающие создание таких речевых ситуаций, которые требуют от студента необходимости решать профессиональные задачи, целью которых является активное освоение и использование английского языка,
- Игровые технологии, организующие учебный процесс в форме ролевых и деловых игр. Деловая игра является способом развития автономности при обучении профессиональному деловому общению на иностранном языке и моделью принятия решений. Ролевые и деловые игры являются мощным мотивационным фактором.
- Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) -расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы студентов и повышению познавательной активности. В рамках ИКТ выделяются 2 вида технологий:
  - а) технология использования компьютерных программ – позволяет эффективно дополнить процесс обучения языку на всех уровнях. Мультимедийные программы предназначены в основном для самостоятельной работы студентов и направлены на развитие грамматических и лексических навыков;
  - б) интернет – технологии – предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки международных научных проектов, ведения научных исследований.

Данная рабочая программа предусматривает применение активных и интерактивных форм обучения. Примерами активных и интерактивных форм при обучении английскому языку являются:

- Коммуникативные задания для работы в парах или группах (диалоги, полилоги)
- Ролевые и деловые игры
- презентации на основе современных мультимедийных средств

Проведение занятий по дисциплине (модулю) возможно с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

В процессе проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, в том числе современные средства коммуникации, электронная форма обмена материалами, а также дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	1	Раздел 36: Прогресс и проблемы, связанные с прогрессом.	№36 Упражнения на активизацию лексики по данной теме.	76
2	2	Раздел 37: Supervisory Services.	№37 Упражнения на активизацию лексики по данной теме.	74
3	3	Раздел 38: Перевозки.	338 Внеаудиторная самостоятельная работа. Упражнения на активизацию лексики по данной теме.	40
4	4	Раздел 39: Образование.	№39 Самостоятельный выбор темы и подготовка к её обсуждению. Упражнения на активизацию лексики по данной теме.	76
5	5	Раздел 40: Торговые агенты.	№40 Составление диалогов в парах, упражнения на активизацию лексики по данной теме.	40
6	6	Раздел 41: Management.	№41 Выполнение индивидуальных заданий, упражнения на активизацию лексики по данной теме.	38
<b>ВСЕГО:</b>				<b>344</b>

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Английский язык для делового общения	Пичкова В.П.	Проспект, 2015 <a href="http://library.miiit.ru/">http://library.miiit.ru/</a>	Все разделы
2	Деловой английский язык	Петрова Ю.А.	Флинта, 2016 <a href="http://library.miiit.ru/">http://library.miiit.ru/</a>	Все разделы

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	English for Business Communication	Яшина Т.А.	Флинта, 2016 <a href="http://library.miiit.ru/">http://library.miiit.ru/</a>	Все разделы
4	Деловая корреспонденция и документация на английском языке.	Заломова Н.А.	МИИТ, 2012 <a href="http://library.miiit.ru/">http://library.miiit.ru/</a>	Все разделы

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://library.miiit.ru> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://www.multitran.ru>
3. <http://lingvopro.abbyyonline.com/ru>
4. <http://www.worldbusinessculture.com>
5. <http://elibrary.ru> - научно-электронная библиотека.
6. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине требуется наличие следующего ПО: OS Windows, Microsoft Office, доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий требуемое ПО может быть заменено на их аналоги.

При организации обучения по дисциплине (модулю) с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий также необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам (при необходимости)

В образовательном процессе, при проведении занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, учебный портал ИЭФ и электронная почта.

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

- компьютерное и мультимедийное оборудование (компьютерный класс – ауд. 3409, 3511,
- видео- и аудиовизуальные средства обучения (компьютерный класс – ауд. 3409.

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется:

1. Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сетям INTERNET и INTRANET.
2. Специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.
3. Компьютерный класс. Рабочие места студентов в компьютерном классе, подключённые к сетям INTERNET и INTRANET

4. Для проведения практических занятий: компьютерный класс; компьютеры с минимальными требованиями – Pentium 4, ОЗУ 4 ГБ, HDD 100 ГБ, USB 2.0.

Аудиовизуальные средства обучения: CD и DVD проигрыватели, магнитофоны, видео магнитофоны, телевизоры

Используются для реализации принципа наглядности, восполняют отсутствие языковой среды, повышают мотивацию.

Используются для развития навыков аудирования, говорения, письма.

ПК с проекторами, ноутбуки Используются преподавателями для демонстрации учебного материала, а также презентаций, подготовленных студентами.

Используются для демонстрации фильмов.

Компьютерные классы

Используются для организации самостоятельной работы студентов, для выполнения ряда интерактивных заданий.

В случае проведении занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения педагогических работников со студентами, посредством используемых средств коммуникации.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе.

Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого преподавателем материала, после практических занятий и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать преподавателю интересующие его вопросы.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике.

Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и

умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.