

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
38.03.02 Менеджмент,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Иностранный язык

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Международная транспортная логистика.
Российско-французская 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: 977026
Подписал: заведующий кафедрой Егоров Владимир
Георгиевич
Дата: 23.05.2023

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения дисциплины (модуля) является:

- развитие у студентов способности и готовности к широкому и многостороннему межкультурному взаимодействию (непосредственному и опосредованному) с носителями языка, как в различных ситуациях повседневного общения, так и профессиональной сфере.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- овладеть всеми видами речевой деятельности (аудированием, чтением, говорением и письмом) на уровне А2-В2 по общеевропейской шкале уровней владения иностранным языком;
- совершенствовать общеучебные умения;
- развивать социокультурную и лингвострановедческую компетенции в типичных ситуациях повседневного общения.

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:

- принципы словообразования;
- методику построения предложения;
- формы образования временных конструкций и способы их применения;
- активную лексику;
- принципы ведения формальной и неформальной коммуникации;
- стилистические средства выражения мысли;
- особенности произношения, культурные особенности англоязычных стран.

Уметь:

- лексикой, словообразованием, грамматическими конструкциями и понятийными средствами изучаемого языка, в устной и письменной форме;

- навыками последовательного перевода и распознаванием лексики используемой в речи диалектных форматов;
- лексикой и структурными особенностями официальной документации.

Владеть:

- чётко и ясно выражать свою мысль правильно сформулированными грамматическими конструкциями с правильно подобранными лексическими и стилистическими средствами;
- различать и использовать общепринятую формальную и неформальную лексику;
- воспринимать и передавать информацию в письменном и устном форматах.

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	№4	№5
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	240	48	48	48	48	48
В том числе:						
Занятия семинарского типа	240	48	48	48	48	48

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 300 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	Subject В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> - понимать что такое существительное; - понимать как образуется существительное; - понимать категорию числа существительных; - работать с артиклями; - анализировать классификацию существительных.
2	Pronoun В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> - понимать и классифицировать местоимения; - разбираться в местоимениях и их роли, в предложении.
3	Verb В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> - классифицировать глаголы; - разбираться в месте и роли глаголов, в предложении.
4	Adjective В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> - понимать и классифицировать прилагательные; - понимать строение прилагательных; - разбираться в степенях сравнения прилагательных.
5	Structure of a sentence В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> - понимать структурные особенности предложений; - навыки построения предложений всех типов.
6	Predicate В результате работы на практическом занятии студент получает навык: <ul style="list-style-type: none"> - понимать что такое сказуемое; - понимать роль сказуемого в предложении; - понимать структуру сказуемого.
7	Времена класса «Simple» В результате работы на практическом занятии студент получает навык:

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	<ul style="list-style-type: none"> - понимать что такое сказуемое класса «simple»; - понимать структуру образования и место, в предложении, сказуемых класса «simple».
8	<p>Времена класса «Continuous» В результате работы на практическом занятии студент получает навык:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать что такое сказуемое класса «continuous»; - понимать структуру образования и место, в предложении, сказуемых класса «continuous».
9	<p>Времена класса «Perfect» В результате работы на практическом занятии студент получает навык:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать что такое сказуемое класса «perfect»; - понимать структуру образования и место к предложению сказуемых класса «perfect».
10	<p>Времена класса «Perfect continuous» В результате работы на практическом занятии студент получает навык:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать что такое сказуемое класса «perfect»; - понимать структуру образования и место к предложению сказуемых класса «perfect».
11	<p>Sequence of tenses; direct and indirect speech В результате работы на практическом занятии студент получает навык:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать что такое согласование времён; - понимать, как работает согласование времён; - понимать структурные особенности предложения, при согласовании времён.
12	<p>Prepositions and conjunctions В результате работы на практическом занятии студент получает навык:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать что такое предлоги и союзы; - понимать функции выполняемые предлогами и союзами и их место в предложении.
13	<p>Passive voice</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать что такое пассивный залог; - понимать как работает пассивный залог; - понимать структурные особенности пассивного залога; - понимать структуру времён сказуемого, при пассивном залоге.
14	<p>Modal verbs «can» & «may» В результате работы на практическом занятии студент получает навык:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать разницу между глаголами «can» и «may»; - понимать образование времён глаголов «can» и «may»; - понимать место выполняемую функцию, в предложении.
15	<p>Modal verbs «must» & «should» В результате работы на практическом занятии студент получает навык:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать разницу между глаголами «must» и «should»; - понимать образование времён глаголов «must» и «should»; - понимать место выполняемую функцию, в предложении.
16	<p>Conditional «type 0» & «type 1» В результате работы на практическом занятии студент получает навык:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать структурные особенности условных предложений «type 0» и «type 1»; - понимать их роль, в предложении.
17	<p>Conditional «type 2» & «type 3» В результате работы на практическом занятии студент получает навык:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать структурные особенности условных предложений «type 2» и «type 3»; - понимать их роль, в предложении.
18	<p>Conditional «mixed» В результате работы на практическом занятии студент получает навык:</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	- понимать структурные особенности условных предложений «mixed»; - понимать их роль, в предложении.
19	Complex Object В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимать структурные особенности сложного дополнения; - понимать его роль, в предложении.
20	Complex subject В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимать структурные особенности сложного подлежащего; - понимать его роль, в предложении.
21	Definition of management. It's nature and purpose В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимать что такое менеджмент и какие цели он преследует.
22	The functions of managers В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - Понимать какие функции выполняет менеджер.
23	Key management skills В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимать какими навыками должен обладать менеджер.
24	The managerial job В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимать в чём заключается работа менеджера.
25	Management roles В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимать какую роль выполняет менеджер, в компании.
26	Leadership В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимать что такое лидерство и какую роль оно выполняет в работе менеджера.
27	Managing conflict В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимать как разрешать конфликты, внутри коллектива.
28	The administrative process В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимать какие административные процессы происходят внутри компании.
29	Managing the administrative process В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимать как осуществлять административную работу.
30	International management В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимать как работает менеджмент с точки зрения международного сотрудничества.
31	Marketing В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимать что такое маркетинг и его функции, в жизни компании.
32	Quality management В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимать что такое контроль качества и его роль.
33	Project management В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимать что такое проектная работа и как её организовывать.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
34	Risk management В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимать что такое управление рисками и какую роль оно играет.

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. Грамматика : учебное пособие для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09359-9.	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-grammatika-470383 (дата обращения: 20.03.2021). Текст: электронный
2	Английский язык (A1—B1+) : учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4.	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-a1-v1-471631 (дата обращения: 20.03.2021). Текст: электронный
3	Английский язык. Пособие для самостоятельной работы студентов (B1-C1) : учебное пособие для вузов / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15771-0.	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-posobie-dlya-samostoyatelnoy-raboty-studentov-v1-s1-475021 (дата обращения: 26.03.2021). Текст: электронный
4	Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для вузов / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 260 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04198-9.	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-effektivnogo-menedzhmenta-guidelines-for-better-management-skills-472734 (дата обращения: 26.03.2021). Текст: электронный
5	Английский язык для менеджеров и логистов (B1-C1) : учебник и практикум для вузов / А. К. Купцова, Л.	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-menedzherov-i-

<p>А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08147-3.</p>	<p>logistov-b1-c1-469217 (дата обращения: 26.03.2021). Текст: электронный</p>
---	---

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.bbc.co.uk).

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

Информационный портал (www.learnenglish.britishcouncil.org/en/elementary-podcasts).

Информационный портал (www.teachingenglish.org.uk/britlit).

Научно-техническая библиотека РУТ(МИИТ) (www.library.miit.ru).

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

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте <http://miit.ru>.

Лицензионная операционная система MS Windows (академическая лицензия).

Лицензионный пакет программ Microsoft Office (академическая лицензия).

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

Для проведения занятий желательна специализированная лекционная аудитория с мультимедийной аппаратурой.

Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013).

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 1, 2, 3, 4 семестрах.

Экзамен в 5 семестре.

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»

А.А. Дорошенко

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой
МТМиУЦП

И.Т. Рустамова

Заведующий кафедрой МОиГТ

В.Г. Егоров

Председатель учебно-методической
комиссии

Г.А. Моргунова