

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 магистратуры
по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Практический курс иностранного языка

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Управление бизнесом

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: 1310
Подписал: заведующий кафедрой Чернышова Лариса
Анатольевна
Дата: 20.05.2025

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины являются:

- формирование и развитие уровня межкультурной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции, необходимой для корректного решения коммуникативных задач в различных ситуациях профессионального общения;
- формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешного профессионального общения с западными деловыми партнёрами на основе использования междисциплинарных связей с другими дисциплинами, приобретение студентами коммуникативной компетенции, уровень которой на отдельных этапах языковой подготовки позволяет использовать английский язык практически в профессиональной (производственной и научной) деятельности.

Задачи дисциплины:

- поддержание ранее приобретенных навыков и умений иноязычного общения и их использования как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности;
- формирование и развитие умений общения в профессиональной и научной сферах необходимых для освоения зарубежного опыта в изучаемой и смежных областях знаний, а также для дальнейшего самообразования;
- овладение терминологией по данному курсу и развитие умений правильного и адекватного использования этой терминологии;
- формирование и развитие умений чтения и письма, необходимых для ведения деловой корреспонденции и технической документации; совершенствование умений аудирования, т.е. извлечение на слух ключевой информации с её последующим обсуждением в устной форме или обобщением в письменном виде, на основе аутентичных аудио- и видеоматериалов, связанных с направлением подготовки;
- изучение особенностей профессионального этикета западной и отечественной культур и развитие умений использования этих знаний в профессиональной деятельности.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

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

Знать:

- принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках;
- требования к деловой устной и письменной коммуникации;
- терминологию и области использования иностранного языка в межличностном общении и межкультурном взаимодействии.

Уметь:

- применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;
- оптимально применять знания иностранного языка в различных ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия.

Владеть:

- методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств;
- технологиями устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- навыками инициирования деловых и межличностных контактов с представителями инокультурных целевых аудиторий.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 9 з.е. (324 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):	64	16	16	32
В том числе:				

Занятия семинарского типа	64	16	16	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 260 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	Карьера. Рассматриваемые вопросы: - Текст: Двигатели карьеры. 10 способов улучшить свою карьеру; - Грамматика: Modals 1: ability, requests and offers.
2	Продажи по интернету. Рассматриваемые вопросы: - Покупки и продажи по интернету. Влияние покупок по интернету на продавца розничной торговли; - Грамматика: Modals 2: must, need to, have to, should.
3	Компании. Рассматриваемые вопросы: - Типы компаний. Успешные компании. Самые уважаемые в мире компании; - Грамматика: Present Simple and Present Continuous.
4	Великие идеи. Рассматриваемые вопросы: - Текст: Идеи – двигатели бизнеса. Три великие идеи. Инновации; - Грамматика: Past Simple and Past Continuous.
5	Стресс. Рассматриваемые вопросы:

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	- Текст: Стрессовые виды работ; - Грамматика: Past Simple and Present Perfect.
6	Развлечения. Рассматриваемые вопросы: - Корпоративные развлечения. Организация конференций; - Грамматика: Multi-word verbs.
7	Маркетинг. Рассматриваемые вопросы: - Успешный маркетинг; - Грамматика: Общие и специальные вопросы.
8	Планирование. Рассматриваемые вопросы: - Способы и секреты хорошего планирования. Планирование для экономического развития; - Грамматика: would like, going to, Present Continuous.
9	Руководство людьми. Рассматриваемые вопросы: - Разрешение конфликтных ситуаций на работе; - Грамматика: Word-building, Conditionals.
10	Конфликты. Рассматриваемые вопросы: - Условия для начала нового бизнеса; - Грамматика: Time Clauses.
11	Новый бизнес. Рассматриваемые вопросы: - Ваши любимые продукты и вещи; - Грамматика: Passive.
12	Товары. Рассматриваемые вопросы: - Типы коммерческих организаций и их цели; - Грамматика: Modals 3: obligation, prohibition, possibility, permission, suggestions, refusal, promises, treats, willingness, typical behaviour
13	Бизнес. Рассматриваемые вопросы: - Структура рынка, освоение новых рынков сбыта, конкуренция и условия рынка. - Грамматика: Types of nouns, plural nouns, two nouns together, compound nouns , nouns and prepositions.
14	Изучение рынка. Рассматриваемые вопросы: - Основы, цели и концепции маркетинга; - Грамматика: Articles (a/an, the and zero article).
15	Маркетинг. Рассматриваемые вопросы: - Основы, цели и концепции маркетинга; - Грамматика: Неличные формы глаголы.
16	Реклама. Рассматриваемые вопросы: - Цели, виды и преимущества разных видов рекламы; - Грамматика: Adverbs position and uses.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
17	Организация и стимулирование сбыта. Рассматриваемые вопросы: - Цели, компании и методы организации и стимулирования сбыта товаров и услуг; - Грамматика: Describing nouns: Adjectives, compound adjectives, adjective position, adjectives and adverbs.
18	Финансирование бизнеса. Рассматриваемые вопросы: - Цели бизнеса, источники финансирования, финансовый контроль; - Грамматика: Prepositions of place, time and directions. Revision of Tenses.

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	Воробьева, С. А. 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, 2023. — 260 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04198-9.	URL: https://urait.ru/bcode/514835 (дата обращения: 24.04.2025). - Текст: электронный.
2	Академическое письмо. От исследования к тексту : учебник и практикум для вузов / Ю. М. Кувшинская, Н. А. Зевахина, Я. Э. Ахапкина, Е. И. Гордиенко ; под редакцией Ю. М. Кувшинской. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08297-5.	URL: https://urait.ru/bcode/564915 (дата обращения: 24.04.2025). - Текст: электронный.
3	Английский для менеджеров: профессиональные коммуникативные компетенции = English for Managers: Professional Communicative Competencies : уровни B2–B2+ : учебное пособие / Е. В. Гайдукова, С. Н. Леденева, Т. В. Андрюхина, И. Ю. Панкова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва	URL: https://e.lanbook.com/book/295247 (дата обращения: 24.04.2025). - Текст: электронный.

	: МГИМО, 2019. — 270 с. — ISBN 978-5-9228-1952-7.	
4	Колесникова, Н. Л. Деловое общение: пишем и говорим. Tips for business writing and speaking skills (reference and exercise book) : учебное пособие / Н. Л. Колесникова. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 152 с.	URL: https://e.lanbook.com/book/89885 (дата обращения: 24.04.2025). - Текст: электронный.
5	Куприна, О. Г. English for managers (курс английского языка для магистрантов) : учебное пособие / О. Г. Куприна. — Москва : Горячая линия-Телеком, 2016. — 138 с.	URL: https://e.lanbook.com/book/90139 (дата обращения: 24.04.2025).

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

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ): <http://library.miiit.ru>

Электронно-библиотечная система «Юрайт»: <https://urait.ru>

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

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

Офисный пакет приложений Microsoft Office
OS Windows

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

Для проведения практических занятий требуется аудитория, оснащенная мультимедиа аппаратурой и ПК с необходимым программным обеспечением и подключением к сети интернет.

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:

доцент, к.н. кафедры «Лингвистика»

О.Л. Мохова

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭУТ

М.Г. Данилина

Заведующий кафедрой Лин

Л.А. Чернышова

Председатель учебно-методической
комиссии

М.В. Ишханян