

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «Русский и иностранные языки»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» (Б1.В.1)

для направления

12.04.01 «Приборостроение»

по магистерской программе

«Приборы и методы контроля качества и диагностики»

Формы обучения – очная

Санкт-Петербург
2026

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
«Русский и иностранные языки»
Протокол № 6 от «29» января 2026 г.

Заведующий кафедрой

«Русский и иностранные языки»

«___» _____ 20___ г.

И.Ю. Хитарова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП ВО

«___» _____ 20___ г.

В.Н. Коншина

1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Деловой иностранный язык» (Б1.В.1) (далее – дисциплина) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению направлению 12.04.01 «Приборостроение» (далее – ФГОС ВО), утвержденного «22» сентября 2017 г., приказ Минобрнауки России № 957.

Целью изучения дисциплины является подготовка обучающегося к деятельности в области коммуникации.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- развитие у обучающихся когнитивной компетентности;
- развитие социокультурной компетентности;
- развитие прагматической компетентности;
- развитие и воспитание личностных качеств обучающихся средствами иностранного языка

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю) является формирование у обучающихся компетенций и/или части компетенций. Сформированность компетенций и/или части компетенций оценивается с помощью индикаторов достижения компетенций.

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.1. Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия	Обучающийся знает: • особенности системы изучаемого иностранного языка, его грамматические и лексические аспекты, относящиеся к деловому общению, письменному и устному; • стилистические особенности системы изучаемого иностранного языка, относящиеся к деловому общению, письменному и устному; • иностранный язык в объеме, необходимом для получения информации профессионального • содержания из аутентичных источников информации
УК-4.2. Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся умеет применять знания иностранного языка в ситуациях делового общения в процессе академического и профессионального взаимодействия
УК-4.3. Владеть методикой	Обучающийся имеет навыки решения

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	профессиональных и академических коммуникативных задач на иностранном языке.

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» (Б1.В.1) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)».

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Для очной формы обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Модуль	
		1	2
Контактная работа (по видам учебных занятий)	48	32	16
В том числе:			
– лекции (Л)	0	0	0
– практические занятия (ПЗ)	48	32	16
– лабораторные работы (ЛР)	0	0	0
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	88	36	52
Контроль	8	4	4
Форма контроля знаний	3,3	3	3
Общая трудоемкость: час / з.е.	144 / 4.0	72 / 2.0	72 / 2.0

Примечания: «Форма контроля знаний» – зачет (3).

5. Содержание и структура дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и содержание рассматриваемых вопросов

Для очной формы обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Индикаторы достижения компетенций
		Практическое занятие № 1 — «Деловой стиль в общении: Formal English. Стилистический, грамматический и лексический аспекты».	УК-4.1
		Практическое занятие № 2 — «Деловой стиль в общении в аспекте проведения презентации: грамматический, лексический аспекты».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
		Практическое занятие № 3 — «Презентации на изучаемом языке: общая информация».	УК-4.1 УК-4.2

1	Особенности и делового / профессионального общения на иностранном языке	Практическое занятие № 4 — «Презентации на изучаемом языке: вступление».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
		Практическое занятие № 5 — «Презентации на изучаемом языке: основная часть».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
		Практическое занятие № 6 — «Презентации на изучаемом языке: числительные».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
		Практическое занятие № 7 — «Презентации на изучаемом языке: графическая информация (графики, диаграммы и т.п.)».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
		Практическое занятие № 8 — «Презентации на изучаемом языке: заключительная часть».	УК-4.1 УК-4.2. УК-4.3
		Практическое занятие № 9 — «Презентации на изучаемом языке: обсуждение».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
		Практические занятия № 10, 11 — «Презентация компании / организации / проекта / продукта / услуги в сфере, связанной с тематикой магистерской программы»	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
		Практическое занятие № 12 — «Описание служебных обязанностей/требований к специалисту в сфере, связанной с тематикой магистерской программы».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
		Практическое занятие № 13 — «Деловая переписка: стилистические, грамматические и лексические особенности».	УК-4.1 УК-4.2
		Практическое занятие № 14 — «Деловая переписка: резюме и сопроводительное письмо».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
		Практическое занятие № 15, 16 — «Собеседование при приеме на работу».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
		Самостоятельная работа ○ Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий; ○ работа с оригинальными информационными источниками по тематике магистерской программы; ○ реферирование, аннотирование; ○ подготовка к устным сообщениям по заданию преподавателя; ○ составление делового письма.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
		Практическое занятие № 17 — «Основные принципы чтения и перевода английской научно-технической литературы. Стилистические особенности английской научно-технической литературы».	УК-4.1
		Практическое занятие № 18 — «Грамматические и лексические трудности при чтении и	УК-4.1

2	Работа с оригинальной литературой по тематике магистерской программы	переводе английской научно-технической литературы».	
		<u>Практическое занятие № 19</u> — «Типы словарей, работа со словарями разных типов при переводе и составлении высказывания».	УК-4.1
		<u>Практическое занятие № 20</u> — «Основные оригинальные источники по тематике магистерской программы»; Презентации на изучаемом языке – повторение.	УК-4.1 УК-4.2. УК-4.3
		<u>Практическое занятие № 21</u> — «Презентация компании / организации / проекта / продукта / услуги в сфере, связанной с тематикой магистерской программы — практика проведение презентации»	УК-4.1 УК-4.2. УК-4.3
		<u>Практическое занятие № 22</u> — «Реферирование и аннотирование статей из оригинальных источников по тематике магистерской программы».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
		<u>Практическое занятие № 23</u> — «Перевод статей из оригинальных источников по тематике магистерской программы».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
		<u>Практическое занятие № 24</u> — «Сфера научных интересов, связанных с тематикой магистерской программы».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
		<u>Самостоятельная работа</u>	УК-4.1
		○ Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий; ○ работа с оригинальными информационными источниками по тематике магистерской программы; ○ Ознакомительное, изучающее, просмотровое чтение статей из оригинальных научных / информационных источников; ○ Нахождение правильных лексических и грамматических эквивалентов в двух языках при переводе, реферировании статей; ○ Работа над терминологией; ○ аннотирование, выполнение письменных переводов; ○ подготовка к устным сообщениям по заданию преподавателя; ○ подготовка к презентации компании / организации / проекта в сфере, связанной с тематикой магистерской программы.	УК-4.2 УК-4.3

		<u>Самостоятельная работа</u> ○ Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий; ○ работа с оригинальными информационными источниками по тематике магистерской программы; ○ Ознакомительное, изучающее, просмотровое чтение статей из оригинальных научных / информационных источников; ○ Нахождение правильных лексических и грамматических эквивалентов в двух языках при переводе, реферировании статей; ○ Работа над терминологией; ○ аннотирование, выполнение письменных переводов;	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
		○ подготовка к устным сообщениям по заданию преподавателя; ○ подготовка к презентации компании / организации / проекта в сфере, связанной с тематикой магистерской программы.	

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

Для очной формы обучения:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
1	Раздел 1: Особенности делового / профессионального общения на иностранном языке	0	32	0	36	68
2	Раздел 2: Работа с оригинальной литературой по тематике магистерской программы	0	16	0	52	68
Итого		0	48	0	88	136
Контроль						8
Всего (общая трудоемкость, час.)						144

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине являются неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Порядок изучения дисциплины следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделах 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые

для оценки знаний, умений, навыков, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине, обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине).

8. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, необходимого для реализации программы магистратуры по дисциплине

8.1. Помещения для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, укомплектованные специализированной учебной мебелью и оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, и соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Для проведения практических занятий предлагаются технические средства обучения — портативные компьютеры и акустические системы. Помещения на семестр учебного года выделяются в соответствии с расписанием занятий.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

8.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Перечень лицензионных программ представлен на внутреннем портале ФГБОУ ВО ПГУПС по адресу <http://eaisu.pgups.edu.mps/info/prog/>

8.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных:

Базы данных при освоении данной дисциплины не используются.

8.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к информационным справочным системам:

1. Электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный. — Загл. с экрана;

2. Электронно-библиотечная система ibooks.ru [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://ibooks.ru/> — Загл. с экрана.

3. Электронно-библиотечная система ЛАНЬ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/books> — Загл. с экрана.

4. Реферативная база данных Scopus [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.elsevier-science.ru/products/scopus/>, свободный.

5. Реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных Web of Science [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://wokinfo.com/russian/>, свободный.

8.5. Перечень печатных изданий, рекомендуемый для использования в образовательном процессе:

1. Афанасьева Е.А., Зелинская Ю.А., Лютомская И.Л., Рипачьева Е.А. Деловой английский язык: учебное пособие по английскому языку/ – СПб.: ФГБОУ ВО ПГУПС, 2020. – 53 с.

2. Научно-технические и экономические тексты на английском языке (для бакалавров, специалистов, магистрантов): практикум / Е.А. Афанасьева, И.М. Павлова, Г.И. Панкратьева, В.Н. Синельникова, Н.П. Юрьевская. – СПб.: ФГБОУ ВО ПГУПС, 2019. – 47 с.

3. Афанасьева Е.А. Ситуации делового общения: учебное пособие по английскому языку: учебное пособие / Е.А. Афанасьева, И.Л. Лютомская, И.М. Павлова [и др.]. — СПб.: ФГБОУ ПГУПС, 2017. — 58 с.

4. Афанасьева Е.А. Ситуации делового общения: учебное пособие по английскому языку [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Афанасьева, И.Л. Лютомская, И.М. Павлова [и др.]. — Электрон. дан. — СПб. : ПГУПС (Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I), 2012. — 58 с. — Режим доступа:

http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=63198

5. D. Grant, R. McCarty «Business Basics». Oxford University Press, 2008. – 185 p.;

6. V. Hollett, M. Duckworth «Business Objectives». Oxford University press, 2007. – 178 p.;

7. P. Emmerson «Business Grammar Builder». Macmillan, 2010. – 273 p.;

8. Erica J. Williams. «Presentations in English». Macmillan Education, 2008. – 128 p.

9. Ashley, A. Oxford Handbook of Commercial Correspondence: [https://staff-old.najah.edu/sites/default/files/Oxford Handbook of Commercial Correspondence.pdf](https://staff-old.najah.edu/sites/default/files/Oxford%20Handbook%20of%20Commercial%20Correspondence.pdf)

10. International Railway Journal (за последние пять лет);

11. Railway Age (за последние пять лет);

12. Modern Railways (за последние пять лет);

13. Railway Gazette International (за последние пять лет);

14. Japanese Railway Engineering (за последние пять лет).

8.6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых в образовательном процессе:

1. Личный кабинет обучающегося [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://my.pgups.ru/> (требуется авторизация).

2. Электронная информационно-образовательная среда. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://sdo.pgups.ru/> (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация).

3. Oxford University Press [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://global.oup.com/?cc=ru>, свободный. – Загл. с экрана.

4. Cambridge Open [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.cambridge.org/core/what-we-publish/open-access>, свободный. – Загл. с

экрана.

5. BBC Learning English [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/>, свободный. – Загл. с экрана.

6. Монолингвальный он-лайн словарь Oxford Advanced Learner's Dictionary. [Электронный ресурс]. Режим доступа:

www.oxfordlearnersdictionaries.com/, свободный. – Загл. с экрана.

7. Railway Technology [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.railway-technology.com/, свободный. – Загл. с экрана.

Разработчик программы

к.с.н., доцент кафедры

«Русский и иностранные языки»

«29» января 2026 г.

О.Г. Злобина

.