

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

ФТД.1 «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»
для направления

13.04.02 «Электроэнергетика и электротехника»

по магистерским программам

«Высокоскоростной наземный транспорт»;

«Электрический транспорт железных дорог и метрополитенов»;

Формы обучения – очная, заочная

«Современные технологии, менеджмент, аудит и аналитика
в промышленной энергетике»

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры «Русский и иностранные языки»

Протокол № 6 от «7» марта 2024 г.

Заведующий кафедрой
«Русский и иностранные языки»

«07» 03 2024 г.



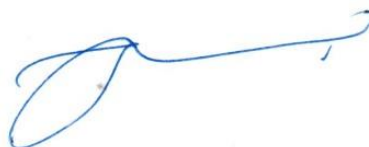
И.Ю. Хитарова

СОГЛАСОВАНО ВО

Руководитель магистерских программ
«Высокоскоростной наземный
транспорт»;

«Электрический транспорт железных
дорог и метрополитенов»

«07» 03 2024 г.



В.В. Никитин

«Современные технологии,
менеджмент, аудит и аналитика в
промышленной энергетике»

«07» 03 2024 г.



Е.Л. Рыжова

1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Деловой иностранный язык» (ФТД.1) (далее – дисциплина) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по 13.04.02 «Электроэнергетика и электротехника» (далее – ФГОС ВО), утвержденного «28» февраля 2018 г., приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 147.

Целью изучения дисциплины является формирование и развитие умений и навыков в области иностранной коммуникативной компетенции будущего магистра, позволяющей использовать иностранный язык как средство делового и профессионального общения.

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-4.1.1 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-4.2.1 Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для	Обучающийся умеет применять знания иностранного языка в ситуациях делового общения в процессе академического и профессионального взаимодействия

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.3.1 Владеть методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	Обучающийся имеет навыки решения профессиональных и академических коммуникативных задач на иностранном языке.

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к факультативным дисциплинам.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа (по видам учебных занятий)	16
В том числе:	
– лекции (Л)	-
– практические занятия (ПЗ)	16
– лабораторные работы (ЛР)	-
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	52
Контроль	4
Форма контроля (промежуточной аттестации)	3
Общая трудоемкость: час / з.е.	72 / 2.0

Для заочной формы обучения (магистерская программа «Высокоскоростной наземный транспорт»)

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа (по видам учебных занятий)	4
В том числе:	
– лекции (Л)	-
– практические занятия (ПЗ)	4
– лабораторные работы (ЛР)	-
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	64
Контроль	4
Форма контроля (промежуточной аттестации)	3
Общая трудоемкость: час / з.е.	72 / 2.0

Для заочной формы обучения (магистерские программы «Электрический транспорт железных дорог и метрополитенов»;

«Современные технологии, менеджмент, аудит и аналитика в промышленной энергетике»)

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа (по видам учебных занятий) В том числе:	8
– лекции (Л)	-
– практические занятия (ПЗ)	8
– лабораторные работы (ЛР)	-
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	60
Контроль	4
Форма контроля (промежуточной аттестации)	3
Общая трудоемкость: час / з.е.	72 / 2.0

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

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и содержание рассматриваемых вопросов

Для очной формы обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Индикаторы достижения компетенций
1	Деловая корреспонденция (на изучаемом языке)	Практическое занятие № 1 — «Составление делового письма. Письмо-запрос и ответ на деловое письмо. Коммерческое предложение (предложение поставщика)».	УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК-4.3.1
		Практическое занятие № 2 — «Деловое письмо: заказы, размещение заказов»	
		Практическое занятие № 3 — «Деловое письмо: претензия»	
		<u>Самостоятельная работа</u> - Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий; - работа с оригинальными информационными источниками по тематике магистерской программы; - написание деловых писем: письмо-запрос, коммерческое предложение, размещение заказа, претензия.	УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК-4.3.1
2	Ситуации делового общения (на изучаемом языке)	Практическое занятие № 4 — «Светская беседа (Small Talk)».	УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК-4.3.1
		Практическое занятие № 5 — «Торгово-промышленная выставка: Бронирование стенда. Прием посетителя на стенде»	
		Практическое занятие № 6 — «Переговоры: сроки и условия»	
		Практические занятия № 7, 8 — «Совещания» (вид, тема/повестка дня, стиль совещания – по выбору преподавателя)	
		<u>Самостоятельная работа</u>	УК-4.1.1

		Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий: - о написание ответного делового письма после беседы лично (follow-up e-mail); - о подготовка к участию в диалогах и полилоге - о работа с текстами по тематике ситуаций делового общения.	УК-4.2.1 УК-4.3.1
--	--	---	----------------------

Для заочной формы обучения (магистерская программа «Высокоскоростной наземный транспорт»)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Индикаторы достижения компетенций
1	Деловая корреспонденция (на изучаемом языке).	Практическое занятие № 1 — «Официально-деловой стиль в деловой переписке. Виды деловой корреспонденции».	УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК-4.3.1
		<u>Самостоятельная работа</u> - о Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий; - о работа с оригинальными информационными источниками по тематике магистерской программы: - о написание деловых писем: письмо-запрос, коммерческое предложение, размещение заказа, претензия.	УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК-4.3.1
2	Ситуации делового общения (на изучаемом языке).	Практическое занятие № 2 — «Официально-деловой стиль в общении. Ситуации делового общения (обзор)»	УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК-4.3.1
		<u>Самостоятельная работа</u> Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий: - о работа с текстами по тематике ситуаций делового общения. - о подготовка к участию в диалогах или полилоге в контексте избранной ситуации делового общения; - о написание ответного делового письма после беседы лично (follow-up e-mail).	УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК-4.3.1

Для заочной формы обучения (магистерские программы «Электрический транспорт железных дорог и метрополитенов»; «Современные технологии, менеджмент, аудит и аналитика в промышленной энергетике»)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Индикаторы достижения компетенций
1	Деловая корреспонденция (на изучаемом языке)	Практическое занятие № 1 — «Официально-деловой стиль в деловой переписке. Виды деловой корреспонденции»; Письмо-запрос и ответ на деловое письмо»; Коммерческое предложение (предложение поставщика)».	УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК-4.3.1

		Практическое занятие № 2 — Деловое письмо: заказы, размещение заказов, претензия	
		<u>Самостоятельная работа</u> ○ Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий; ○ работа с оригинальными информационными источниками по тематике магистерской программы; ○ написание деловых писем: письмо-запрос, коммерческое предложение, размещение заказа, претензия.	УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК-4.3.1
2	Ситуации делового общения (на изучаемом языке).	Практическое занятие № 3 — «Официально-деловой стиль в общении. Ситуации делового общения (обзор)»	УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК-4.3.1
		Практическое занятие № 4 — Ситуация делового общения (по выбору преподавателя)	
		<u>Самостоятельная работа</u> Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий: ○ работа с текстами по тематике ситуаций делового общения. ○ подготовка к участию в диалогах или полилоге в контексте избранной ситуации делового общения; ○ написание ответного делового письма после беседы лично (follow-up e-mail).	УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК-4.3.1

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

Для очной формы обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
1	Раздел 1: Деловая корреспонденция (на изучаемом языке).	0	6	0	26	32
2	Раздел 2: Ситуации делового общения (на изучаемом языке).	0	10	0	26	36
Итого		0	16	0	52	68
Контроль						4
Всего (общая трудоемкость, час.)						72

Для заочной формы обучения (магистерская программа «Высокоскоростной наземный транспорт»)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
1	Раздел 1: Деловая корреспонденция (на изучаемом языке).	0	2	0	32	34
2	Раздел 2: Ситуации делового общения (на изучаемом языке).	0	2	0	32	34
Итого		0	4	0	64	68
Контроль						4
Всего (общая трудоемкость, час.)						72

Для заочной формы обучения (магистерские программы «Электрический транспорт железных дорог и метрополитенов»; «Современные технологии, менеджмент, аудит и аналитика в промышленной энергетике»)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
1	Раздел 1: Деловая корреспонденция (на изучаемом языке).	0	4	0	30	34
2	Раздел 2: Ситуации делового общения (на изучаемом языке).	0	4	0	30	34
Итого		0	8	0	60	68
Контроль						4
Всего (общая трудоемкость, час.)						72

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 и (или) опыта деятельности, 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:

- операционная система Windows;
- MS Office;
- Антивирус Касперский.

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.elsevierscience.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. 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
3. D. Grant, R. McLarty «Business Basics». Oxford University Press, 2008. — 185 p.;
 4. V. Hollett, M. Duckworth «Business Objectives». Oxford University press, 2007. — 178 p.;
 5. S. Clarke, M. Powell «In Company». Macmillan, 2008. — 144 p.;
 6. P. Emmerson «Business Grammar Builder». Macmillan, 2010. — 273 p.;
 7. N. Robinson «Cambridge English for Marketing». Cambridge University Press, 2010. — 120 p.
 8. Erica J. Williams. «Presentations in English». Macmillan Education, 2008. — 128 p.
 9. Ashley, Peter; Lansford, Lewis. «Oxford English for Careers. Engineering 1». Oxford University Press, 2013. — 136 p.
 10. 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)
 11. Emmerson, P. «Business Grammar Builder». Macmillan, 2010. — 273 p.;
 12. International Railway Journal (за последние пять лет);
 13. Railway Age (за последние пять лет);
 14. Modern Railways (за последние пять лет);
 15. Railway Gazette International (за последние пять лет);
 16. 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/](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
старший преподаватель кафедры
«Русский и иностранные языки»



В.А. Левченко

«7» марта 2024 г.