

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
disciplina
«РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ» (ФТД.2)

для специальности
23.05.04 «Эксплуатация железных дорог»

по специализациям
«Грузовая и коммерческая работа»
«Магистральный транспорт»
«Пассажирский комплекс железнодорожного транспорта»
«Транспортный бизнес и логистика»

(форма обучения – очная и заочная)

Санкт-Петербург

2025

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

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

Протокол № 4 от 11 декабря 2024 г.

Заведующий кафедрой

«Русский и иностранные языки»

11 декабря 2024 г.

И.Ю. Хитарова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП ВО

«Грузовая и коммерческая работа»

17 января 2025 г.

А.В. Новицхин

Руководитель ОПОП ВО

«Пассажирский комплекс железнодорожного транспорта»

17 января 2025 г.

О.Д. Покровская

Руководитель ОПОП ВО

«Магистральный транспорт»

17 января 2025 г.

О.Д. Покровская

Руководитель ОПОП ВО

«Транспортный бизнес и логистика»

15 января 2025 г.

П.К. Рыбин

1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Русский язык как иностранный» (ФТД.2) (далее – дисциплина) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 23.05.04 «Эксплуатация железных дорог» (далее - ФГОС ВО), утвержденного «27» марта 2018 г., приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 216.

Целью изучения дисциплины является формирование способности применять современные коммуникативные технологии на русском языке как иностранном для академического и профессионального взаимодействия.

Для достижения цели дисциплины решаются следующие задачи:

- формирование у обучающихся когнитивной компетентности
- формирование социокультурной компетентности
- формирование прагматической компетентности
- формирование и развитие языковой компетентности

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

Планируемыми результатами обучения по дисциплине является формирование у обучающихся компетенций и/или части компетенций. Сформированность компетенций и/или части компетенций оценивается с помощью индикаторов достижения компетенций, приведенных в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе специалитета индикаторами достижения компетенций

Для очной и заочной форм обучения

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
УК-4 Коммуникация . Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	
УК-4.1.1. Знает стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках;	<p>Обучающийся знает:</p> <ul style="list-style-type: none">- лексические, грамматические и стилистические принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке как иностранном;- правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации;
УК-4.2.1. Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для	<p>Обучающийся умеет:</p> <ul style="list-style-type: none">- применять на практике методы и способы делового общения для академического и профессионального

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
<p>взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями;</p> <p>УК-4.3.1. Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранных языках с применением средств современных коммуникативных технологий.</p>	<p><i>взаимодействия в устной и письменной формах;</i></p> <p>Обучающийся владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими навыками чтения и перевода текстов в устной и письменной форме в целях профессионального общения;</i> <i>-правилами составления суждений в деловом общении на русском как иностранном языке в устной и письменной форме.</i>

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Русский язык как иностранный» (ФТД.2) относится к ФТД. Факультативные дисциплины.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 4.1. (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа (по видам учебных занятий)	72
В том числе:	
<ul style="list-style-type: none"> – лекции (Л) – практические занятия (ПЗ) – лабораторные работы (ЛР) 	36
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	32
Контроль	4
Форма контроля (промежуточной аттестации)	13
Общая трудоемкость: час / з.е.	72/2.0

Примечания: «Форма контроля» – экзамен (Э), зачет (З).

Таблица 4.2. (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа (по видам учебных занятий)	72

– лекции (Л)	4
– практические занятия (ПЗ)	
– лабораторные работы (ЛР)	
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	64
Контроль	4
Форма контроля (промежуточной аттестации)	13
Общая трудоемкость: час / з.е.	72/2.0

Примечания: «Форма контроля» – экзамен (Э), зачет (З), контрольная работа (К)

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	Деловой русский язык в ситуациях речевого взаимодействия	<p>Практическое занятие № 1 — Взаимодействие с миграционным контролем, пограничной и таможенной службой.</p> <p>Практическое занятие № 2 — Регистрация в органах миграционного учета.</p> <p>Практические занятия № 3 — Получение государственных услуг в электронной форме на едином портале «Госуслуги».</p> <p>Практическое занятие № 4 — Посещение магазина или организации, которая оказывает бытовые услуги.</p> <p>Практическое занятие № 5 — Получение услуг на почте.</p> <p>Практическое занятие № 6 — Получение банковских услуг. Перевод денег.</p> <p>Практическое занятие № 7 – Общение по телефону.</p> <p><u>Самостоятельная работа</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий; ○ работа с дополнительными информационными источниками по тематике учебной программы. 	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
2	Деловая переписка	<p>Практическое занятие № 8 — Деловая корреспонденция. Общая информация.</p> <p>Практическое занятие № 9 – Письменная просьба или обращение.</p> <p>Практические занятия № 10, 11 –</p>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

		<p>Коммерческое письмо. Запрос. Офerta. Рекламация.</p> <p>Практические занятия № 12, 13 — Информационное письмо. Уведомление. Приглашение. Презентационное письмо.</p> <p>Практические занятия № 14, 15 — Этикетное письмо. Письмо-поздравление. Письмо-благодарность. Приветственное письмо.</p> <p>Практическое занятие № 16 – Презентация проекта на изучаемом языке.</p> <p><u>Самостоятельная работа</u></p> <p>Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ работа с оригинальными информационными источниками по тематике учебной программы; ○ подготовка к устным сообщениям по заданию преподавателя; ○ подготовка к презентации компании / организации / проекта / услуги в сфере, связанной с тематикой магистерской программы. 	
--	--	---	--

Для заочной формы обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Индикаторы достижения компетенций
1	Деловой русский язык в ситуациях речевого взаимодействия.	<p>Практическое занятие № 1 — Взаимодействие с миграционным контролем, пограничной и таможенной службой.</p> <p><u>Самостоятельная работа</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий; ○ работа с оригинальными информационными источниками по тематике учебной программы; ○ подготовка к участию в диалогах и полилоге. 	<p>УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3</p>
2	Деловая переписка	<p>Практическое занятие № 2 — «Деловая корреспонденция. Структура письма».</p> <p><u>Самостоятельная работа</u></p> <p>Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ работа с текстами по тематике ситуаций делового общения. ○ написание деловых писем: письмо-просьба, письмо-запрос, письмо-приглашение, письмо-благодарность. 	<p>УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3</p>

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

Для очной формы обучения

Таблица 5.2.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	Деловой русский язык в ситуациях речевого взаимодействия	-	20	-	16	36
2	Деловая переписка	-	16	-	16	32
	Итого	-	36	-	32	68
				Контроль	4	
			Всего (общая трудоемкость, час.)		72	

Для заочной формы обучения

Таблица 5.2.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	Деловой русский язык в ситуациях речевого взаимодействия	-	2	-	32	34
2	Деловая переписка	-	2	-	32	34
	Итого	-	4	-	64	
				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 разделе 8 рабочей программы.
2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, 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 образовательной программы по дисциплине

8.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, укомплектованные специализированной учебной мебелью и оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: настенным экраном (стационарным или переносным), маркерной доской и (или) меловой доской, мультимедийным проектором (стационарным или переносным).

Все помещения, используемые для проведения учебных занятий и самостоятельной работы, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

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:

1. MS Office;
2. Операционная система Windows;
3. Антивирус Касперский.

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

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/> — Режим доступа: для авториз. пользователей;
2. Электронно-библиотечная система ibooks.ru («Айбукс»). – URL: <https://ibooks.ru> / — Режим доступа: для авториз. пользователей;
3. Электронная библиотека ЮРАЙТ. – URL: <https://urait.ru/> — Режим доступа: для авториз. пользователей;
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - каталог образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования». – URL: <http://window.edu.ru> / — Режим доступа: свободный.
5. Словари и энциклопедии. – URL: <http://academic.ru> / — Режим доступа: свободный.
6. Научная электронная библиотека "КиберЛенинка" - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии и повышение цитируемости российской науки. – URL: <http://cyberleninka.ru> / — Режим доступа: свободный.

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

- Национальный Открытый Университет "ИНТУИТ". Бесплатное образование. [Электронный ресурс]. – URL: <https://intuit.ru> / — Режим доступа: свободный.

–

8.5. Перечень печатных и электронных изданий, используемых в образовательном процессе:

1. Акишина А.А., Формановская Н.И. Этикет русского письма. [Текст]. Учебное пособие. Изд. 8-е. – М.: ЛЕНАНД, 2016. – 208 с.
2. Балыхина Т.М. Русский язык для бизнесменов. [Текст]. Учебное пособие / Т.М. Балыхина, С.И. Ельникова. – М.: Дрофа, 2012. – 176 с. – (Русский язык как иностранный).
3. Котане Л.В. Русский язык для делового общения. [Текст]. Учебное пособие: первый сертификационный уровень изучения делового русского языка как иностранного. – СПб.: Златоуст, 2014. – 172 с.
4. Беликова Л.Г., Шутова Т.А. Русский язык: Первые шаги: Часть 2 [Текст]: Учебное пособие – СПб., 2011.
5. Беликова Л.Г., Шутова Т.А. Русский язык: Первые шаги: Часть 3 [Текст]: Учебное пособие – СПб., 2011.
6. Хавронина С.А., Широченская А.И. Русский язык в упражнениях. [Текст]. Учебное пособие (для говорящих на английском языке). М., 2013.
7. Баско Н.В. Знакомимся с русскими традициями и жизнью россиян. [Текст]. Учебное пособие по культурологии, развитию речи и чтению для изучающих русский язык как иностранный / Н.В. Баско. – 2-е изд. – М.: Русский язык. Курсы., 2010.
8. Косарева Е.В. Обсудим? [Текст]. Учебное пособие по речевой практике для иностранных учащихся / Е.В. Косарева, З.С. Масленникова, А.В. Никифорова и др.: отв. ред. Е.В. Косарева. – М.: Русский язык. Курсы., 2021. – 96 с.
9. Ковалева М.А., Рутковский А.Л., Болотаева И.И., Зароченцев В.М. Практические рекомендации по подготовке и проведению презентаций. Учебное пособие – М.: Мир науки, 2019. – Сетевое издание. Режим доступа: <https://izd-mn.com/PDF/51MNNPU19.pdf> - Загл. с экрана.

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

1. Личный кабинет обучающегося и электронная информационно-образовательная среда. [Электронный ресурс]. – URL: <https://sdo.pgups.ru> – Режим доступа: для авториз. Пользователей;
2. <http://metodika-rki.livejournal.com/>
3. <http://www.russkiymir.ru/education2/library/100knig/>
4. <http://www.gramota.ru/>
5. <http://pushkininstitute.ru/learn>
6. <http://ls.pushkin.edu.ru/Isslovar/>
7. <http://www.russkiymir.ru/education2/rki/>

Разработчик программы
доцент кафедры
«Русский и иностранные языки»

А.В. Колистратова