

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к711) Иностранные языки и  
межкультурная коммуникация



Агранат Ю.В., канд.  
пед. наук

16.06.2021

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Иностранный язык**

для направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов

Составитель(и): PhD, Доцент, Алексеева В.В.; канд.филол.наук, Доцент, Торопова Л.С.

Обсуждена на заседании кафедры: (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от 07.06.2021г. № 06а

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 16.06.2021 г. № 6

г. Хабаровск  
2022 г.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Рабочая программа дисциплины **Иностранный язык**

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2020 № 911

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **10 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	360	Виды контроля на курсах:
в том числе:		экзамены (курс) 2
контактная работа	30	зачёты (курс) 1(2)
самостоятельная работа	313	контрольных работ 1 курс (2), 2 курс (1)
часов на контроль	17	

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

Курс	1		2		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лекции	4	4	2	2	6	6
Практические	16	16	8	8	24	24
В том числе инт.	8	8	4	4	12	12
Итого ауд.	20	20	10	10	30	30
Контактная работа	20	20	10	10	30	30
Сам. работа	224	224	89	89	313	313
Часы на контроль	8	8	9	9	17	17
Итого	252	252	108	108	360	360

**1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Фонетика. Основные особенности полного стиля произношения. Специфика артикуляции звуков и ударение в словах. Чтение транскрипции. Интонация и ритм английского предложения. Лексика. Лексический минимум, охватывающий сферу повседневного (English for General Purposes), академического и профессионального общения (English for Specific Purposes). Дифференциация лексики по сферам применения: общеупотребительная, официальная, общенаучная, терминологическая по широкому и узкому профилю специальности. Основные способы словообразования. Понятие о свободных и фразеологических словосочетаниях. Грамматика. Основные грамматические явления, характерные для устной и письменной речи,
1.2	обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла.
1.3	Стилистика. Понятие о функциональных стилях и их классификация: разговорный, официально-деловой, публицистический, научно-технический, стиль художественной литературы. Основные особенности научнотехнического стиля. Страноведение. Культура и традиции стран изучаемого языка. Правила речевого этикета. Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и простых лексикограмматических средств в основных ситуациях академического, официального и профессионального общения.
1.4	Основы публичной речи: устное сообщение, доклад, презентация. Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере академической и профессиональной коммуникации. Чтение. Виды текстов: несложные
1.5	прагматические тексты и аутентичные тексты по широкому и узкому профилю специальности. Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, эссе, деловое письмо.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код дисциплины:	Б1.О.03
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися при реализации программ, предусмотренных госстандартом для общеобразовательной средней школы и общеобразовательных циклов основных образовательных программ.
2.1.2	- знать основы фонетики и грамматики, а также иметь достаточный запас лексики для работы с материалами в рамках бытовой тематики
2.1.3	- уметь вести беседу на бытовые темы
2.1.4	- владеть базовыми навыками аудирования, чтения и письма.
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Преддипломная практика

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

**Знать:**

Принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.

**Уметь:**

Применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.

**Владеть:**

Навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Семестр 1</b>						
1.1	Diagnostics /Лек/	1	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

1.2	Фонетика. Основные особенности полного стиля произношения. Специфика артикуляции звуков и ударение в словах. Чтение транскрипции. Интонация и ритм английского предложения. /Пр/	1	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	2	
1.3	Лексика. Лексический минимум, охватывающий сферу повседневного (English for General Purposes), академического и профессионального общения (English for Specific Purposes). Дифференциация лексики по сферам применения: общеупотребительная, официальная, общенаучная, терминологическая по широкому и узкому профилю специальности. /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	2	
1.4	Грамматика. Основные грамматические явления, характерные для устной и письменной речи, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла. /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.5	Стилистика. Понятие о функциональных стилях и их классификация: разговорный, официально-деловой, публицистический, научно-технический, стиль художественной литературы. Основные особенности научнотехнического стиля. /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	2	
1.6	Страноведение. Культура и традиции стран изучаемого языка. /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	2	
1.7	Правила речевого этикета. /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.8	Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и простых лексикограмматических средств в основных ситуациях академического, официального и профессионального общения. ЗАЧЕТ /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 2.</b>							
2.1	Unit I Выполнение заданий в Workbook /Ср/	1	24		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Unit II Выполнение заданий в Workbook /Ср/	1	32		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.3	Unit III Выполнение заданий в Workbook /Ср/	1	44		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.4	Unit IV Выполнение заданий в Workbook /Ср/	1	44		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.5	Подготовка к зачету /Ср/	1	80		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 3.</b>							
3.1	Часы на контроль /Зачёт/	1	8			0	
<b>Раздел 4. Семестр 2</b>							

4.1	Основы публичной речи: устное сообщение, доклад, презентация. Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере академической и профессиональной коммуникации. /Лек/	2	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
4.2	Чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и аутентичные тексты по широкому и узкому профилю специальности. Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, эссе, деловое письмо. /Пр/	2	4		Л1.2Л2.1 Л2.2	2	
4.3	Подготовка к экзамену /Пр/	2	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	2	
<b>Раздел 5.</b>							
5.1	Unit V Выполнение заданий в Workbook /Ср/	2	20		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
5.2	Unit VI Выполнение заданий в Workbook /Ср/	2	20		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
5.3	Unit VII Выполнение заданий в Workbook /Ср/	2	16		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
5.4	Unit VIII Выполнение заданий в Workbook /Ср/	2	20		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
5.5	Подготовка к экзамену /Ср/	2	13		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 6. Контроль</b>							
6.1	Часы на контроль /Экзамен/	2	9		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Тагирова Т.Н., Гречаник О.В.	English for freshmen. Английский для первокурсников. Часть 2. : учеб. пособие : в 2-х ч.	Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2016,
Л1.2	Межова М. В., Денисенко М. В., Алексеев М. А.	Английский язык: практикум по грамматике для студентов 1- го курса всех направлений подготовки бакалавриата: практикум	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=487649">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=487649</a>

#### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Полякова Т.Ю,	Английский для инженеров: Учебник	Москва: Издательский центр "Академия", 2016,
Л2.2	Миньяр-Белоручева А. П., Покровская М. Е.	Английский язык для работы в туризме = Working in Tourism: Учебник для студентов, изучающих туристический бизнес	Москва: Издательство "ФОРУМ", 2016, <a href="http://znanium.com/go.php?id=535189">http://znanium.com/go.php?id=535189</a>

<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>		
Э1	Мультимедийный онлайн словарь MULTITRAN	<a href="https://www.multitran.com/">https://www.multitran.com/</a>
Э2	Электронный словарь ABBYY LINGVO	<a href="https://www.lingvolive.com/ru-ru">https://www.lingvolive.com/ru-ru</a>
Э3	Электронная энциклопедия BRITANNICA	<a href="https://www.britannica.com/">https://www.britannica.com/</a>
Э4	Научная электронная библиотека	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>		
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>		
Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367		
WinRAR - Архиватор, лиц. LO9-2108, б/с		
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС		
Windows 10 - Операционная система, лиц. 1203984219		
Google Chrome, свободно распространяемое ПО		
Mozilla Firefox, свободно распространяемое ПО		
Opera, свободно распространяемое ПО		
Free Conference Call (свободная лицензия)		
Zoom (свободная лицензия)		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>		
Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>		

<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>		
Аудитория	Назначение	Оснащение
316	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лингафонный кабинет.	комплект учебной мебели, доска, стенды, доска меловая. проектор, интерактивная доска, TV, аудио-видео проигрыватели, ПК
316а	в составе а.316	в составе а.316
318	Компьютерный класс для проведения практических занятий по изучению иностранного языка, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	ПК, TV, аудио-видео проигрыватели, сканер, принтеры, доска маркерная, комплект учебной мебели
320	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, TV, аудио-видео проигрыватели
413	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска меловая
418а	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект мебели: столы, стулья, доска меловая

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
<p><b>МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ</b></p> <p>Дисциплина реализуется с применением ДОТ</p> <p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, образовательные Интернет-ресурсы. Студенту рекомендуется также в начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> программой дисциплины;</li> <li><input type="checkbox"/> перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;</li> <li><input type="checkbox"/> тематическими планами практических занятий;</li> </ul>

□ учебниками, пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

□ перечнем вопросов к зачету.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть в процессе освоения дисциплины. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Практическая работа является средством связи теоретического и практического обучения. Дидактической целью практической работы является выработка умений решать практические задачи по обработке профессиональной информации. Одновременно формируются профессиональные навыки владения методами и средствами обработки профессиональной информации.

При подготовке к практическим работам необходимо изучить рекомендованную учебную литературу, изучить указания к практической работе, составленные преподавателем.

Практические работы проводятся в компьютерных классах, на компьютерах которых установлено соответствующее программное обеспечение, позволяющее решать поставленные задачи обработки информации.

Подготовка к экзамену

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций (при наличии лекционного курса по дисциплине), рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

1. Для успешного освоения содержания курса иностранного языка следует использовать учебную и дополнительную литературу, а также литературу для самостоятельной работы с целью совершенствования речевых навыков и умений в различных видах речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо). На основе данных учебных материалов совершенствуются, расширяются и углубляются необходимые знания и умения в области фонетики, лексики и грамматики. Совершенствование владения грамматическим материалом (морфология, синтаксис, словообразование, сочетаемость слов), а также активное усвоение наиболее употребительной научно-профессиональной лексики и фразеологии изучаемого языка происходит в процессе письменного и устного перевода с иностранного языка на русский язык.

2. В целях достижения научно - профессиональной направленности устной речи, умения и навыки говорения и аудирования развиваются во взаимодействии с умениями и навыками чтения.

3. Для успешного устного монологического общения следует:

- составить план и выбрать стратегию сообщения, доклада или презентации;
- поддерживать речевой контакт с аудиторией с помощью адекватных стилистических средств (пояснения, определения, аргументация, выводы, оценка явлений).

4. Для успешного устного диалогического общения следует:

- соблюдать правила речевого этикета в ситуациях диалогического общения;
- вести диалог проблемного характера с использованием адекватных речевых форм. Это могут быть вопросы, согласие, несогласие, возражения, сравнения, противопоставления, просьбы и т.д.;
- аргументировано выразить свою точку зрения.

5. Для составления продуктивного письма следует:

- логично и аргументировано излагать свои мысли;
- соблюдать стилистические особенности;
- соблюдать орфографические и морально-этические нормы.

6. Для эффективного чтения следует:

- вычленять опорные смысловые блоки в читаемом предложении;
- определять структурно-семантическое ядро предложения;
- выделять основные мысли и факты текста;
- находить логические связи, исключать избыточную информацию;
- тренировать темп чтения про себя к следующему уровню: для ознакомительного чтения с охватом содержания на 70% – 500 печатных знаков в минуту; для просмотрового чтения – 1 000 печатных знаков в минуту.

7. При устном и письменном переводе студент должен:

- использовать эквивалент и аналог, переводческие трансформации;
- прибегать к контекстуальным заменам;
- различать многозначность слов, словарное и контекстуальное значение слова, значения интернациональных слов в родном и иностранном языке и т.д.;
- адекватно передавать смысл научно-технического текста с соблюдением норм родного языка;
- пользоваться двуязычными словарями, правильно определяя значение употребляемой в тексте лексики либо выбирая слова для использования в тексте в соответствии с передаваемым содержанием.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, образовательные Интернет-ресурсы. Студенту рекомендуется также в начале учебного курса познакомиться со



следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами практических занятий;
- учебниками, пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть в процессе освоения дисциплины. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.