

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Волхонков Михаил Станиславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 2026.04.15 15:05:09
Уникальный программный ключ:
40a6db1879d6a9ee29ec8e0ffb2f95e4614a0998

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Архитектурно-строительный факультет

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
методической
комиссии

Елена

Ивановна

Примакина

Подписано цифровой
подписью: Елена
Ивановна Примакина
Дата: 2026.04.15
15:05:09 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-
исследовательской
работе/Декан

Сергей

Валерьевич

Цыбакин

Подписано цифровой
подписью: Сергей
Валерьевич Цыбакин
Дата: 2026.05.13
16:05:56 +03'00'

Деловой иностранный язык
рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки /
Специальность

08.04.01 Строительство

Направленность (профиль) /
Специализация

Теория и проектирование зданий и сооружений

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

очно-заочная

Срок освоения ОПОП ВО

2 года, 4 месяцев

Общая

3 З.ЕД.

Часов по учебному

в том числе:

108

аудиторные занятия

16

самостоятельная работа

92

Программу составил(и):					
ФИО	Уч.звание	Степень	Должность	Кафедра	Подпись
Попутникова Людмила Андреевна	доцент	кандидат исторически х наук	заведущая кафедрой	ИнЯз	
Красильщик Елена Александровна		кандидат филологичес ких наук	доцент	ИнЯз	
Журавлева Наталья Николаевна	доцент	кандидат педагогическ их наук	доцент	ИнЯз	
Гнутова Ирина Ивановна		кандидат филологичес ких наук	доцент	ИнЯз	

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 08.04.01 Строительство (приказ Минобрнауки России от 31.05.2017 г. № 482)

составлена на основании учебного плана:

08.04.01 Строительство

утвержденного учёным советом вуза от 25.02.2026 протокол № 2.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
«»

Протокол от 12.03.2026 г. № 7

Заведующий кафедрой Попутникова Людмила Андреевна

Рассмотрено на заседании методической комиссии. Архитектурно-строительный факультет,
протокол №4 от 15.04.2026

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:

развитие новых и совершенствование общих и языковых компетенций, приобретенных в курсе бакалавриата, т.е. достижение «практического владения иностранным языком, позволяющего использовать его в их будущей профессиональной деятельности и научной работе, а также для активного применения, как в повседневном, так и в профессиональном общении

Задачи:

- развитие иноязычной коммуникативной компетенции в сфере профессиональной и научной деятельности;
- расширение словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной и научной деятельности в соответствии со специализацией на русском языке;
- развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности в условиях профессионального и научного общения.
- развитие умений и опыта осуществления самостоятельной работы по повышению уровня владения русским языком, а также осуществления научной и профессиональной деятельности с использованием изучаемого языка;
- реализация приобретённых речевых умений в процессе проведения презентаций и самопрезентаций, ведения деловой переписки, составления резюме, аннотации, подбора и заполнения заявки на участие в конкурсе для получения гранта или прохождения стажировки по избранной специальности, а также написания научной работы на русском языке

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

Цикл (раздел) ОП:

Б1.О

2.1.0 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Иностранный язык (бакалавриат)

2.2.0 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Основы научных исследований

Учебная практика. Ознакомительная практика

Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор))

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

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

Знать:

- коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на иностранном языке;
- особенности деловой переписки с учетом стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;
- методы перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно;
- методы работы с информацией о культурных особенностях и традициях различных социальных групп

Уметь:

- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
- вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
- выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
- находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп

Владеть:

- навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
 - приемами ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
 - приемами перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
 - приемами поиска необходимой для саморазвития и взаимодействия с другими информации о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.
- А так же студент должен:
- владеть иностранным языком в объеме не менее 4000 лексических единиц, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;
 - активно владеть наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для общепрофессиональной устной и письменной речи;
 - владеть навыками решения задач в устной и письменной формах на русском и иностранном языках межличностного и межкультурного взаимодействия, профессиональной деятельности;
 - владеть навыками профессиональной речи, в т.ч. понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на общенаучные, общетехнические и общестроительные темы;
 - владеть основами публичной речи — делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой);
 - владеть основными навыками письма для ведения профессиональной переписки

Распределение часов дисциплины по семестрам				
Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)			
Неделя	17 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	92	92	92	92
Итого	108	108	108	108

4.1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Примечание
	Раздел 1. Магистратура в системе высшего образования. Моя научно-исследовательская работа					
1.1	Магистратура в системе высшего образования. Моя научно-исследовательская работа /Тема/	1	0			
1.2	Магистратура в системе высшего образования. Моя научно-исследовательская работа /Пр/	1	4	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.3	Магистратура в системе высшего образования. Моя научно-исследовательская работа /Ср/	1	30	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Э1 Э2 Э3 Э4	
	Раздел 2. Деловые бумаги, связанные с учебной и профессиональной деятельностью					
2.1	Деловые бумаги, связанные с учебной и профессиональной деятельностью. /Тема/	1	0			
2.2	Деловые бумаги, связанные с учебной и профессиональной деятельностью. /Пр/	1	6	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Э1 Э2 Э3 Э4	

2.3	Деловые бумаги, связанные с учебной и профессиональной деятельностью. /Ср/	1	26	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Э1 Э2 Э3 Э4	
	Раздел 3. Работа со специальными научными текстами. Аннотирование и реферирование.					
3.1	Работа со специальными научными текстами. Аннотирование и реферирование. (1) /Тема/	1	0			
3.2	Работа со специальными научными текстами. Аннотирование и реферирование /Ср/	1	36	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.3	Работа со специальными научными текстами. Аннотирование и реферирование /Пр/	1	6	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Э1 Э2 Э3 Э4	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представлен отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ковадло Л. Я.	Культура письменной и устной русской речи. Деловое письмо: практическое пособие	Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021
Л1.2	Петровская Е. В.	Немецкий язык для профессионального общения. Автосервис = Deutsch für den Beruf. Autoservice: учебное пособие	Минск: РИПО, 2019
Л1.3	Ганшина К.А.	Французско-русский словарь: около 70 000 слов	Москва: Астрель : АСТ, 2007
Л1.4	Костромская ГСХА. Каф. иностранных языков	Русский язык как иностранный (базовый курс): учебное пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов всех направлений подготовки очной формы обучения	Караваево: Костромская ГСХА, 2018
Л1.5	Юдина А.Д.	Русский язык как иностранный: Наука без границ: учебное пособие	Москва: Флинта, 2018
Л1.6	Костромская ГСХА. Каф. иностранных языков	Деловой иностранный язык (русский): учебное пособие для магистрантов всех направлений подготовки очной и очно-заочной форм обучения	Караваево: Костромская ГСХА, 2020

Л1.7	Галкина А.А.	Английский язык для строительных специальностей. Technologies of finishing works: учебное пособие	Санкт-Петербург: Лань, 2020
Л1.8	Костромская ГСХА. Кафедра иностранные языки и русский язык как иностранный	Грамматика немецкого языка: учебное пособие для студентов всех специальностей и направлений подготовки очной и заочной форм обучения	Караваево: Костромская ГСХА, 2020
Л1.9	Черноусова Т. М.	Деловой иностранный язык (французский): учебно-методическое пособия для магистрантов всех направлений подготовки очной и очно-заочной форм обучения	Караваево: Костромская ГСХА, 2020
Л1.10	Красильщик Е. А.	Английский язык. Практическая грамматика: учебно-методическое пособие для аспирантов и студентов, обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры, всех специальностей и направлений подготовки очной, очно-заочной и заочной форм обучения	Караваево: Костромская ГСХА, 2021
Л1.11	Красильщик Е. А.	Деловой иностранный язык (английский): практикум для контактной и самостоятельной работы магистрантов всех направлений подготовки очной, заочной и очно-заочной форм обучения	Караваево: Костромская ГСХА, 2021
Л1.12	Журавлева Н. Н., сост.	Деловой иностранный язык (немецкий): учебное пособие для контактной и самостоятельной работы студентов, обучающихся по программе магистратуры, всех направлений подготовки очной, очно-заочной и заочной форм обучения	Караваево: Костромская ГСХА, 2022

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Деловой иностранный язык немецкий
Э2	Деловой иностранный язык английский
Э3	Деловой иностранный язык французский
Э4	Деловой иностранный язык русский

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7 Prof, Microsoft Office 2003 Std Microsoft Open License 64407027,47105956
6.3.1.2	Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License
6.3.1.3	SunRav TestOfficePro
6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499
6.3.1.5	Программное обеспечение "Антиплагиат"

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотека академии
6.3.2.2	Реферативная база данных AGRIS
6.3.2.3	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
6.3.2.5	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Название	Описание
Технология информационно-коммуникативного обучения.	Обучение с опорой на работу обучающегося с информацией в условиях реализации адаптивных схем коммуникации педагога и обучающегося.

8. МТО (оборудование и технические средства обучения)				
№ ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Адрес	Вид
351	Учебные аудитории для проведения практических занятий и занятий семинарского типа	Специализированная мебель и технические средства обучения, 11 компьютеров с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет Intel Pentium G2130/4gB/500gB/DBD-RWNGA. Столы компьютерные КРТ 1.04.15-01 правый - 11 шт. Телевизор Philips - плазменная панель. Столы ученические - 4 шт., 20 стульев, доска ученическая	Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д 34	Пр
358	Учебные аудитории для проведения практических занятий и занятий семинарского типа	Специализированная мебель и технические средства обучения, 11 компьютеров с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет Intel Pentium G2130/4gB/500gB/DBD-RWNGA. Столы компьютерные КРТ 1.04.15-01 правый - 11 шт. Телевизор Philips - плазменная панель. Столы ученические - 4 шт., 20 стульев, доска ученическая	Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д 34	Пр
347	Учебные аудитории для проведения практических занятий и занятий семинарского типа	Специализированная мебель: столы ученические 13 шт., стол преподавателя 1 шт., стулья 27 шт., доска ученическая	Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д 34	Пр
257	Учебные аудитории для самостоятельной работы	Электронный читальный зал, оснащенный специализированной мебелью и техническими средствами обучения, компьютеры 16 шт с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА	Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д 34	Ср

351	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Специализированная мебель и технические средства обучения, 11 компьютеров с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет Intel Pentium G2130/4gB/500gB/DBD-RWNGA. Столы компьютерные КРТ 1.04.15-01 правый - 11 шт. Телевизор Philips - плазменная панель. Столы ученические - 4 шт., 20 стульев, доска ученическая	Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д 34	Зачёт
358	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Специализированная мебель и технические средства обучения, 11 компьютеров с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет Intel Pentium G2130/4gB/500gB/DBD-RWNGA. Столы компьютерные КРТ 1.04.15-01 правый - 11 шт. Телевизор Philips - плазменная панель. Столы ученические - 4 шт., 20 стульев, доска ученическая	Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д 34	Зачёт