

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций  
Кафедра теории и практики перевода

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и  
социальных коммуникаций

О.С. Перетятая

« 25 » января 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации**

По направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение  
Программа магистратуры Документационные системы и архивы в  
государственной системе управления  
Квалификация выпускника магистр  
Форма обучения очная, заочная  
Курс 1

Луганск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки магистров по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, программы магистратуры Документационные системы и архивы в государственной системе управления очной и заочной форм обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – магистратуры по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1345 (с изменениями и дополнениями); Профессиональным стандартом «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 15 июня 2020 г. № 333н; Профессиональным стандартом «Специалист по управлению документами организации», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 27 апреля 2023 г. № 421н.

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

заведующий кафедрой теории и практики перевода ФГБОУ ВО «ЛГПУ»,  
кандидат педагогических наук, доцент **Харченко Лариса Ивановна**

Утверждена на заседании кафедры теории и практики перевода  
Протокол от « 09 » января 202 5 г., № 4

Заведующий кафедрой  
теории и практики перевода



Л.И. Харченко

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института филологии и  
социальных коммуникаций

Протокол от « 14 » января 202 5 г., № 5

Председатель учебно-методической  
комиссии Института филологии  
и социальных коммуникаций



А.В. Сысенко

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор Департамента образования



В.В. Савенков

## **1. Цели и задачи учебной дисциплины**

Основной **целью** дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования; развитие у магистрантов иноязычной коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык в процессе устного и письменного межкультурного общения для решения профессиональных задач; формирование у обучающихся общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО, повышение их профессиональной компетентности, повышение уровня общей культуры, культуры мышления, общения и речи; воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов, формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных и научных связей.

### **Задачи курса:**

- систематизировать фонетические, лексические и грамматические навыки, необходимые для профессиональной и деловой коммуникации;
- расширить словарный запас в пределах специально отобранной тематики;
- развить умения и навыки чтения, устной и письменной речи на основе лексики делового и профессионального иностранного языка;
- усовершенствовать навыки практического владения иностранным языком в профессиональной сфере его использования;
- сформировать достаточный уровень коммуникативной компетенции, необходимой для успешного осуществления личностного и профессионально-ориентированного общения в межкультурных коммуникативных ситуациях;
- развивать навыки самостоятельного научного поиска и получения информации из зарубежных источников в сфере академической и профессиональной деятельности с учетом использования информационных ресурсов, умения адекватного использования профессиональных знаний в сфере письменной и устной коммуникации на уровне письменного аргументированного изложения собственной точки зрения и публичной речи.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» входит в обязательную часть дисциплин подготовки студентов.

Необходимыми условиями для освоения учебной дисциплины являются:

знания современных коммуникативных технологий;

умения применять современные средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах);

навыки применения современных коммуникационных технологий, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), для академического и

профессионального взаимодействия; навыками выражения собственной точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Иностранный язык» и служит основой для дальнейшего освоения дисциплин «Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом», «Основы фандрайзинга» и др.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Универсальные		
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные УК-4.2. Владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия УК-4.3. Умеет использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации	Знает: жанры письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия Умеет: представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные Владеет: навыками использования сети интернет и социальных сетей в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации

### 4. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	
	Очная форма	Очно-заочная форма / заочная форма
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	2 з.е. (72 ч.)	2 з.е. (72 ч.)
<b>Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:</b>	24	8
Лекции	-	-
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	24	8
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа / курсовой проект	-	-
Другие формы организации учебного процесса (контрольные работы,	-	-

индивидуальные занятия, консультации и др.)		
<b>Самостоятельная работа студента (всего часов) + контроль</b>	44 + 4	60 + 4
Форма аттестации	Зачет	Зачет

#### 4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Module 1. My professional language portfolio

Unit 1. Introduction. Achievement tests.

Unit 2. My autobiography. Questionnaire

Unit 3. Personality and character: positive and negative qualities

Unit 4. Social and Business Behavior: Cultural Diversity

Unit 5. Cramming for success: study and academic work

Unit 6. Career Plan

Unit 7. Applying for a job

Unit 8. Job interviews.

Unit 9-10. Creating a strong first impression. Identifying key skills and detailing education and qualifications

Unit 11-12. Application Forms. Writing a Curriculum Vitae and Covering Letter

#### 4.3. Лекции – не предусмотрены учебным планом.

#### 4.3. Практические занятия

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма / заочная форма
2 семестр / 2 триместр			
1.	Unit 1. Introduction. Achievement tests.	2	1
2.	Unit 2. My autobiography. Questionnaire	2	
3.	Unit 3. Personality and character: positive and negative qualities	2	1
4.	Unit 4. Social and Business Behavior: Cultural Diversity	2	1
5.	Unit 5. Cramming for success: study and academic work	2	1
6.	Unit 6. Career Plan	2	1
7.	Unit 7. Applying for a job	2	1
8.	Unit 8. Job interviews.	2	
9.	Unit 9-10. Creating a strong first impression. Identifying key skills and detailing education and qualifications	4	1
10.	Unit 11-12. Application Forms. Writing a Curriculum Vitae and Covering Letter	4	1
Итого:		24	8

#### 4.5. Лабораторные работы – не предусмотрены учебным планом.

#### 4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела / темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Очно-заочная форма / заочная форма
2 семестр / 2 триместр				
1.	Unit 1. Introduction. Achievement tests. Unit 2. My autobiography. Questionnaire	презентация, тест анкета, устный опрос	11	15
2.	Unit 3. Personality and character: positive and negative qualities Unit 4. Social and Business Behavior: Cultural Diversity	практические задания, письменные задания, устный опрос, тест	11	15
3.	Unit 5. Cramming for success: study and academic work Unit 6. Career Plan	практические задания, письменные задания, устный опрос, тест	11	15
4.	Unit 9-10. Creating a strong first impression. Identifying key skills and detailing education and qualifications Unit 11-12. Application Forms. Writing a Curriculum Vitae and Covering Letter	практические задания, письменные задания, устный опрос, тест CV (Curriculum Vitae)	11	15
Итого:			44	60

#### 4.7. Курсовые работы / проекты – не предусмотрены учебным планом.

#### 5. Методическое обеспечение, образовательные технологии.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Активные и интерактивные формы проведения практических занятий, использование компьютера для промежуточного тестирования в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков магистрантов.

#### 6. Формы контроля освоения учебной дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим практические занятия, по дисциплине в

различных формах: *работа на занятиях, выполнение письменных домашних заданий, тестирования и др.*

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме *устного зачета*.

Система оценивания учебных достижений студентов, оценочные средства представлены в фонде оценочных средств к рабочей программе учебной дисциплине (приложении).

### Баллы, которые получают студенты очной формы обучения

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Тестовый контроль (модуль)	10	-	10
Участие в дискуссии на семинаре	60	-	60
Зачет	30	-	30
<b>Всего</b>	<b>100</b>		

### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90-100	<b>А</b> – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83-89	<b>В</b> – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75-82	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63-74	<b>Д</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство	

		предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки	
Удовлетворительно	<b>50-62</b>	<b>Е</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные учебной программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполненных некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	<b>21-49</b>	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; большинство предусмотренных учебной программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительно самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	<b>0-20</b>	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

## 7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

### А) основная литература:

1. McCarthy M., O'Dell F. English vocabulary in use. Vocabulary reference and practice with answers and e-book. Third Edition Advanced. Cambridge University Press, 2017. 304 p.
2. King D. Socializing / Ser. edit. Susan Lowe & Louise Pile. In DELTA Business Communication Skills. DELTA Publishing, 2005. 64 p.
3. Pile L. E-mailing / Ser. edit. Susan Lowe & Louise Pile. In DELTA Business Communication Skills. DELTA Publishing, 2004. 64 p.
4. Sweeney S. English for Business Communication (Student's book). Second Edition. Cambridge University Press, 2003. 176 p.
5. Sweeney S. English for Business Communication (Teacher's book). Second Edition. Cambridge University Press, 2003. 122 p.

### Б) дополнительная литература:

1. Блох М.Я. A Way to Advanced English: учеб. пособие [Электронный ресурс] / М.Я. Блох, Ж.Е. Фомичева, Е.А. Евсикова. – М.: АСТ:



Хранитель: Восток-Запад, 2008. – 192 с. – Режим доступа: <http://knigafund.ru>

2. Данилова Г.А. Английский язык. Практический курс [Электронный ресурс] / Г.А. Данилова. – М.: Восток-Запад, 2008. – 288 с. – Режим доступа: <http://knigafund.ru>
3. Кривошеева М.Ю. Тематический словарь современного английского языка. Средний уровень [Электронный ресурс] / М.Ю. Кривошеева. – М.: АСТ: Хранитель: Восток-Запад, 2008. – 512 с. – Режим доступа: <http://knigafund.ru>
4. McCarthy M. English Phrasal Verbs in Use / M. McCarthy, F. O'Dell. Cambridge: CUP, 2007. 206 p.
5. McCarthy M. English Idioms in Use / M. McCarthy, F. O'Dell. Cambridge: CUP, 2007. 319 p.
6. Murphy R. Advanced Grammar in Use / R. Murphy. Cambridge: CUP, 2007. – 319 p.

В) Интернет-ресурсы:

1. Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский язык) : учебно-методическое пособие для магистрантов очной и заочной форм обучения / составители О. И. Халупо [и др.]. – Челябинск : Южно-Уральский государственный аграрный университет, 2022. – 114 с. – ISBN 978-5-88156-897-9. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/139458.html> (дата обращения: 13.01.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. **Игнатенко, И. И.** Профессиональное чтение на английском языке = Professional Reading in English : учебное пособие / И. И. Игнатенко. – 2-е изд. – Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. – 72 с. – ISBN 978-5-4263-0845-9. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/145474.html> (дата обращения: 13.01.2025). – Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
3. **Никитина, Г. А.** Практикум по формированию профессиональной компетенции на английском языке. Soft Skills для преподавателей : учебное пособие / Г. А. Никитина, Е. А. Максимова. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. – 97 с. – ISBN 978-5-4497-2613-1. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/135354.html> (дата обращения: 13.01.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. English for Academic Purposes: коммуникативная технология

- обучения английскому языку для академического и профессионального взаимодействия : учебник / В. В. Доброва, П. Г. Лабзина, С. Г. Меньшенина, Н. В. Агеенко. – Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. – 157 с. – ISBN 978-5-7964-2272-4. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/105001.html> (дата обращения: 13.01.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/105001>.
5. <http://www.merriam-webster.com/> – Оксфордские словари on-line.
  6. <http://www.wordsmyth.net/> – Словари для изучающих английский язык от начинающего уровня до профессионального.
  7. <http://www.student.km.ru/grammary/index.asp?part=12-41k> – Уроки грамматики.
  8. <http://www.babylon.com/index.html> – Доступ к различным словарям, возможность компьютерного перевода, правильное написание и произношение слов.
  9. <http://www.usingenglish.com/> – Тесты по грамматике, аудированию, чтению; фразовые глаголы, неправильные глаголы, идиомы.
  10. [http://www.bbc.co.uk/russian/learning\\_english/](http://www.bbc.co.uk/russian/learning_english/) – Аудио-репортажи о серьезном и курьёзном с разбором сложной лексики и грамматики. Деловая переписка, офисное общение, кризисная терминология и т.д. Слова и выражения, которые используют в реальной жизни в современной Англии.
  11. <http://www.macmillandictionary.com/> – Словари Макмиллан, включающие произношение, новые слова, примеры из реальной жизни 21 века, тезаурус и т.д.
  12. <http://engmaster.ru/rule> – Грамматика английского языка (правила).
  13. <http://www.study.ru/support/tests/english.html> – Тесты на определение уровня. Тесты на знание грамматики. Тесты с правильными ответами. Коллекции тестов. Тесты для подготовки к экзаменам.
  14. Гальперин А.И. "Очерки по стилистике английского языка". [http://www.classes.ru/grammar/30.Ocherki\\_po\\_stilistike\\_angliyskogo\\_yazyka/html/unnamed.html](http://www.classes.ru/grammar/30.Ocherki_po_stilistike_angliyskogo_yazyka/html/unnamed.html)
  15. Ling 131 Language & Style: Stylistics course within the Department of Linguistics and English Language (LAEL) at Lancaster University. <http://www.lancs.ac.uk/fass/projects/stylistics/index.htm>
  16. Style & Figures of Speech. By Richard Nordquist, About.com Guide. <http://grammar.about.com/od/rhetoricstyle/u/RhetoricStyle.htm>

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Практические занятия проводятся в аудиториях, оборудованных аудио- и видеотехникой, качественной доской, возможны лингафонный и компьютерный классы.

Средства компьютерной техники также рекомендуется использовать при выполнении самостоятельных работ, подготовке домашних заданий и выполнении заданий учебного программного обеспечения для изучения английского языка.

Прочее: видеопроектор, настенный экран, ноутбук, телевизор, колонки, доступ к сети Интернет, интерактивная доска. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office.

## 9. Лист дополнений и изменений

[illegible]