

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Структурное подразделение Институт филологии и социальных коммуникаций

Кафедра английской и восточной филологии

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и
социальных коммуникаций

О. С. Перетятая

2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

По направлению подготовки – 09.04.04 Программная инженерия

Программа магистратуры – Программное обеспечение систем и комплексов

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная; заочная

Курс – 1 курс ОФО (2 семестр); 1 курс ЗФО (2 триместр)

Луганск, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки магистров по направлению подготовки 09.04.04 Программная инженерия очной и заочной форм обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 09.04.04 «Программная инженерия», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 № 932 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта 06.017 «Руководитель разработки программного обеспечения» от 20.07.2022 № 423н.

СОСТАВИТЕЛЬ:


профессор кафедры английской и восточной филологии
ФГБОУ ВО «ЛГПУ», доктор педагогических наук **Гришак Светлана Николаевна.**

Утверждена на заседании кафедры английской и восточной филологии

Протокол от «27» НОЯБРЯ 2023 г., № 4

Заведующий кафедрой

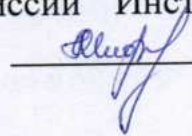
английской и восточной филологии

 А. А. Новикова

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

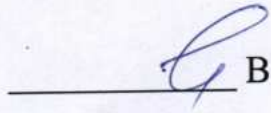
Протокол от «05» ДЕКАБРА 2023 г., № 4.

Председатель учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций

 О. В. Мифтахова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий учебно-методическим
отделом

 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 общекультурных 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 английским 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» относится к обязательной части учебного плана, индекс дисциплины Б1.О.02.

Необходимыми условиями для освоения учебной дисциплины являются:

Знания в области грамматики, фонетики, лексики английского языка, полученные на этапе общего среднего и высшего образования.

Умения: четко формировать высказывания, понимать услышанную англоязычную речь, задавать вопросы на английском языке, а также бегло читать тексты.

Навыки разговорной речи, письма и аудирования.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплины «Иностранный язык» (уровень бакалавриата) и служит основой для дальнейшего освоения дисциплин социально-гуманитарного цикла.

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	<p>УК-4.1. Знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-4.2. Умеет практически применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-4.3. Имеет практический опыт применения современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия.</p>	<p>Знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Умеет практически применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Имеет практический опыт применения современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия.</p>
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1. Знает методы анализа процессов межкультурного взаимодействия, приёмы и способы учёта разнообразия культур в процессе такого взаимодействия.</p> <p>УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.3. Имеет практический</p>	<p>Знает методы анализа процессов межкультурного взаимодействия, приёмы и способы учёта разнообразия культур в процессе такого взаимодействия.</p> <p>Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>Имеет практический опыт анализа процессов</p>

	опыт анализа процессов межкультурного взаимодействия, использования приёмов и способов учёта разнообразия культур в процессе такого взаимодействия.	межкультурного взаимодействия, использования приёмов и способов учёта разнообразия культур в процессе такого взаимодействия.
--	---	--

4. Структура и содержание учебной дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма (2 семестр)	Заочная форма (2 триместр)
Общая трудоемкость дисциплины	72 часа 2 (зач.ед.)	72 часа 2 (зач.ед.)
Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:	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.)	4	4
Самостоятельная работа студента (всего часов)	44	60
Форма аттестации	Зачет	Зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Module 1. Work and study

Unit 1 Higher education

Unit 2 Education: debates and issues

Unit 3 Study and academic work

Unit 4 Academic writing: essay, annotation, report

Unit 5 Job interviews. Applying for a job.

Unit 6 Application Forms. Writing a Curriculum Vitae and Covering Letter

Unit 7 At work: colleagues and routines

Module 2. Communications: Telephone Call, Email and Letters

Unit 8 Cross-cultural communication on the telephone

Unit 9 Formal and Informal Language.

Unit 10 Key e-mail terminology and 'netiquette'

Unit 11 Structuring your message

Unit 12 Business correspondence

4.3. Лекции

Не предусмотрены.

4.4. Практические / семинарские занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
2 семестр			
1	Module 1. Work and study	14	4
	Unit 1 Higher education	2	2
	Unit 2 Education: debates and issues	2	2
	Unit 3 Study and academic work	2	-
	Unit 4 Academic writing: essay, annotation, report	2	-
	Unit 5 Job interviews. Applying for a job.	2	-
	Unit 6 Application Forms. Writing a Curriculum Vitae and Covering Letter	2	-
	Unit 7 At work: colleagues and routines	2	-
2	Module 2. Communications: Telephone Call, Email and Letters	10	4
	Unit 8 Cross-cultural communication on the telephone	2	2
	Unit 9 Formal and Informal Language.	2	2
	Unit 10 Key e-mail terminology and 'netiquette'	2	-
	Unit 11 Structuring your message	2	-
	Unit 12 Business correspondence	2	-
Итого:		24	8

4.5. Лабораторные работы

Не предусмотрены.

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
2 семестр				
1	Work and study	практические задания, письменные задания, презентация, тест	22	30
3	Communications: Telephone Call, Email and Letters	практические задания, письменные задания, (письмо, сообщение)	22	30
Итого:			44	60

4.7. Курсовые работы / проекты

Не предусмотрены

5. Методическое обеспечение, образовательные технологии

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.

От студентов требуется посещение занятий, выполнение заданий руководителя дисциплины, знакомство с рекомендованной литературой. При аттестации студента оценивается качество работы на занятиях (умение вести дискуссию, способность четко и ёмко формулировать свои мысли, творчески и научно продуманно участвовать в выполнении практических заданий в ходе проведения интерактивных практических занятий), качество выполнения заданий (письменных работ, презентаций, и др.).

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

- 1) текущий контроль успеваемости в форме тестирования;
- 2) текущий контроль и оценка активности и креативности студентов на аудиторных интерактивных занятиях;

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме письменного зачета.

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

Баллы, которые получают студенты очной и заочной формы обучения

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
2 семестр	
Тестовый контроль (модуль)	10
Участие в дискуссии на семинаре	60
Зачет (письменная работа)	30
Итого	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырех балльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90-100	А – 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	В – 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	С – 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	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины 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	50–62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно –	

		теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	F – 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. // ЭБС «Книгафонд». – Режим доступа: <http://knigafund.ru>

2. Данилова Г. А. Английский язык. Практический курс [Электронный ресурс] / Г. А. Данилова. – М.: Восток-Запад, 2008. – 288 с. // ЭБС «Книгафонд». – 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. // ЭБС «Книгафонд». – 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. <http://www.merriam-webster.com/> – Оксфордские словари on-line.
2. <http://www.wordsmyth.net/> – Словари для изучающих английский язык от начинающего уровня до профессионального.
3. <http://www.student.km.ru/grammary/index.asp?part=12-41k> – Уроки грамматики.
4. <http://www.b.abylon.com/index.html> – Доступ к различным словарям, возможность компьютерного перевода, правильное написание и произношение слов.
5. <http://www.usingenglish.com/> – Тесты по грамматике, аудированию, чтению; фразовые глаголы, неправильные глаголы, идиомы.
6. 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 сегодняшней Англии.
7. <http://www.macmillandictionary.com/> – Словари Макмиллан, включающие произношение, новые слова, примеры из реальной жизни 21 века, тезаурус и т.д.
8. <http://engmaster.ru/rule> – Грамматика английского языка (правила).
9. <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.
10. Гальперин А.И. "Очерки по стилистике английского языка". http://www.classes.ru/grammar/30.Ocherki_po_stilistike_angliyskogo_yazyka/html/unnamed.html
11. 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>

12. Style & Figures of Speech. By Richard Nordquist,
About.com Guide.
<http://grammar.about.com/od/rhetoricstyle/u/RhetoricStyle.htm>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

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.

Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

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

№ п/п	Дата внесения изменения / дополнения	Основание	Содержание изменения / дополнения	Лица, подтверждающие изменение / дополнение	
				Зав. кафедрой Новикова А.А.	Директор ИФиСК Перетятая О.С.