

**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 теории и практики перевода

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и
социальных коммуникаций

_____ О.С. Перетятая

«___» _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

По направлению подготовки – 42.04.03 Издательское дело (уровень магистратуры)

Магистерская программа: редактор средств массовой информации

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная

Курс – 1 (1 семестр)

Луганск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки магистров по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело (магистерская программа: редактор средств массовой информации) очной формы обучения.

Составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08 июня 2017 № 513.

СОСТАВИТЕЛЬ:

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

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры теории и практики перевода

«___» _____ 2024 г., протокол № ____

Заведующий

Кафедрой теории и практики перевода _____ Л.И. Харченко

ОДОБРЕНА на заседании учебно-методической комиссии Института филологии и социальной коммуникации

«___» _____ 2024 г., протокол № ____.

Председатель _____ О.В. Мифтахова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий учебно-методическим отделом

_____ В.В. Савенков
(подпись)

«___» _____ 2024 г.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

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 ВО.

Учебная дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» относится к обязательной части учебного плана, индекс дисциплины Б1.О.02.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: базовые 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. Магистрант должен иметь навыки разговорной речи, письма и аудирования.

Дисциплина базируется на результатах обучения по дисциплине бакалавриата «Иностранный язык».

Дисциплина содержательно дополняет филологические дисциплины, направленные на формирование универсальных компетенций.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины магистрант должен

знать: лексику делового и профессионального иностранного языка; основные грамматические конструкции, обеспечивающие коммуникацию профессионального характера; речевые образцы, клише, разговорные формулы этикета делового и

профессионального общения, используемые в разных видах устной и письменной речи, приемы структурирования научного дискурса; задачи устной и письменной речи в сфере иноязычной профессиональной коммуникации; принципы адекватной иноязычной профессиональной коммуникации; культуру и традиции стран изучаемого языка для успешной реализации профессиональных коммуникативных задач.

уметь: понимать на слух содержание профессионально-ориентированных аутентичных текстов; готовить устные сообщения и выступления на заданную тему; вести диалог (беседу) на иностранном языке в пределах усвоенного словарного запаса; решать стандартные задачи в сфере профессиональной коммуникации на иностранном языке; использовать основные виды иноязычной словарно-справочной литературы с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; собирать и первично обобщать фактический материал; работать с иноязычными профессионально-ориентированными текстами научного и делового стиля; вести деловую переписку, составлять и оформлять официальные и деловые письма, документы на иностранном языке; ясно, логически верно строить устную и письменную речь на иностранном языке; реализовывать личностные способности, творческий потенциал в различных видах речевой деятельности на иностранном языке.

владеть: всеми видами речевой деятельности в профессиональном и деловом общении на иностранном языке, функционально связанными с профессией лингвиста; всеми видами чтения (просмотрового, ознакомительного, изучающего, поискового); навыками публичной речи; навыками академического и делового письма, необходимыми для решения профессиональных задач; приемами аннотирования, реферирования, рецензирования; навыками научного поиска, обработки и использования иноязычных источников по проблемам профессиональной коммуникации с использованием современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем; умениями самостоятельной работы по совершенствованию знаний профессионального иностранного языка, приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций:

Универсальных:

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

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма (1 семестр)	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	72 часа	-
в том числе:	2 (зач.ед.)	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	24	-
Лекции	-	-
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия (в том числе интерактив)	24	-
Лабораторные работы	-	-
Контрольные работы (модули)	4	-
КСР	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-

Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>групповые дискуссии, ролевые игры, тренинг, компьютерные симуляции, интерактивные лекции, семинары, анализ деловых ситуаций и т.п.</i>)	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	44	-
Итоговая аттестация	Зачет	-

4.2. Содержание разделов 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 предусмотрено

4.4. Практические (семинарские) занятия

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

4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1 семестр				
1	Unit 1. Introduction.Achievement tests. Unit 2. My autobiography. Questionnaire	презентация, тест анкета, устный опрос	8	-
	Unit 3.Personality and character:	практические	10	-

	positive and negative qualities Unit 4.Social and Business Behavior: Cultural Diversity	задания,письменные задания, устный опрос,тест		
	Unit 5.Cramming for success: study and academic work Unit 6. Career Plan	практические задания,письменные задания, устный опрос,тест	10	-
	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)	16	-
Итого:			44	-

4.6.Курсовые работы – не предусмотрено

5. 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 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.).

Формы и методы контроля и оценки:

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

Баллы, которые получают студенты-магистранты дневной формы обучения

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

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	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

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.babylon.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 современной 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

8.1. 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.

8.2. 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 MSOffice.

9. Лист дополнений и изменений

[illegible]