

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

«12» января 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

По направлению подготовки – 45.04.01 Филология

Программа магистратуры – Зарубежная филология. Английский язык и
второй иностранный язык (китайский/японский/арабский/турецкий)

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная

Курс – ОФО – 1 (1 семестр)

Луганск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки магистров по направлению подготовки 45.04.01 Филология, и профилю Зарубежная филология. Английский язык и второй иностранный язык (китайский/японский/арабский/турецкий) очной формы обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 45.04.01 Филология, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 980 (с изменениями и дополнениями).

СОСТАВИТЕЛИ:

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

Утверждена на заседании кафедры теории и практики перевода

Протокол от «10» января 2024 г., № 4

Заведующий

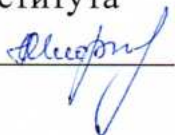
кафедрой теории и практики перевода

 Л.И. Харченко

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

Протокол от «16» января 2024 г. № 5

Председатель учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций

 О.В. Мифтахова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий учебно-методическим
отделом

 В.В. Савенков

Структура и содержание учебной дисциплины

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

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплин (модулей).

Индекс дисциплины Б1.О.02.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин бакалавриата «Иностранный язык», «Практический курс английского языка» и служит основой для освоения дисциплин

«Иностранный язык в научной коммуникации (английский)», «Анализ англоязычных научных текстов», «Практикум по педагогическому проектированию (английский язык)» 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. Определяет особенности академического и профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности. УК-4.2. Эффективно применяет вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности. УК-4.3. Применяет современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения. УК-4.4. Представляет результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.	Знает: основы установления разных видов коммуникации (устной, письменной, деловой, межкультурной, сетевой и др.) при решении задач профессиональной деятельности; виды коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия; Умеет: осуществлять коммуникацию в устной, письменной, гипермедиа и др. формах; обоснованно выбирать оптимальные средства коммуникации и коммуникационные технологии с учетом специфики академического и профессионального взаимодействия; Владеет: навыками применения современных коммуникационных технологий, в том числе на иностранном (-ых) языке(-ах), для академического и профессионального взаимодействия.
Общепрофессиональные		

ОПК-1 Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации	ОПК-1.1 Знает коммуникативные стратегии и тактики, риторические и стилистические приемы, принятые в разных сферах коммуникации ОПК-1.2 Умеет применять в практической деятельности коммуникативные стратегии и тактики, риторические и стилистические приемы, принятые в разных сферах коммуникации ОПК-1.3 Свободно использует стилистические и языковые нормы в различных видах устной и письменной коммуникации.	Знает: коммуникативные стратегии и применяет их в профессиональной, в том числе в педагогической, деятельности. Умеет: свободно дифференцировать регистры и жанры речи для осуществления профессиональной, в том числе в педагогической, деятельности; Владеет: стилистическими и языковыми нормами и приемами в различных видах устной и письменной коммуникации.
---	---	---

4. Структура и содержание учебной дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	72 (2 зач. ед.)	-
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего часов) в том числе:	24	-
Лекции	-	-
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	24	-
Лабораторные работы	-	-
Контрольные работы	-	-
Курсовая работа /курсовой проект	-	-
Другие формы организации учебного процесса	-	-
Самостоятельная работа студента + контроль (всего часов)	48	-
Форма аттестация	Зачет	-

4.2. Содержание разделов дисциплины (I семестр)

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 занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
I семестр			
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. Лабораторные работы - не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
	I семестр			
1	Unit 1. Introduction. Achievement tests. Unit 2. My autobiography. Questionnaire	презентация, тест анкета, устный опрос	8	-
2	Unit 3. Personality and character: positive and negative qualities Unit 4. Social and Business	практические задания, письменные задания, устный опрос, тест	8	-

	Behavior: Cultural Diversity			
3	Unit 5. Cramming for success: study and academic work Unit 6. Career Plan	практические задания, письменные задания, устный опрос, тест	8	-
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)	8	-
5	Unit 1. Introduction. Achievement tests. Unit 2. My autobiography. Questionnaire	презентация, тест анкета, устный опрос	12	-
Итого:			44	-

4.7. Курсовые работы - не предусмотрено

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 дисциплины (приложении).

І семестр

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

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбал- льная 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	
Удовлетво- рительно	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	
Удовлетво- рительно	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. – 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. <http://www.merriam-webster.com/> – Оксфордские словари on-line.
2. <http://www.wordsmysht.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 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

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]