

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

« 15 » *сентября* 20 *25* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

По направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Магистерская программа Изобразительное искусство

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения очная

Курс 1 (2 семестр)

Луганск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки магистров по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, и магистерской программе Изобразительное искусство очной формы обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 № 126 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 18.10.2013 № 544н (с изменениями и дополнениями).

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

заведующий кафедрой теории и практики перевода, кандидат педагогических наук, доцент  
Харченко Лариса Ивановна.

Утверждена на заседании кафедры теории и практики перевода.

Протокол от «09» сентября 2025 г. № 4


Заведующий кафедрой  
теории и практики перевода

  
(подпись) Л.И. Харченко

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

Протокол от «14» сентября 2025 г. № 5

Председатель учебно-методической комиссии  
Института филологии и социальных коммуникаций

  
(подпись) А.В. Сысенко

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор Департамента образования

  
(подпись) 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 «Эстетические особенности современной визуальной культуры» 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	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках.</p> <p>УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языках.</p>	<p>Знает: коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;</p> <p>Умеет: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках, коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языках;</p> <p>Владеет навыками: перевода академических и профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык.</p>

	УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык.	
--	---	--

#### 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.)	-
<b>Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:</b>	24	-
Лекции	-	-
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	24	-
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	-
Форма аттестации	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			
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 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				
1.	Unit 1. Introduction. Achievement tests. Unit 2. My autobiography. Questionnaire	презентация, тест анкета, устный опрос	11	-
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	-
3.	Unit 5. Cramming for success: study and academic work Unit 6. Career Plan	практические задания, письменные задания, устный опрос, тест	11	-
4.	Unit 9-10. Creating a strong first impression. Identifying key skills	практические задания, письменные задания, устный опрос, тест	11	-

	and detailing education and qualifications Unit 11-12. Application Forms. Writing a Curriculum Vitae and Covering Letter	CV (Curriculum Vitae)		
<b>Итого:</b>			44	-

#### 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).

#### 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	<b>75-82</b>	<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	<b>63-74</b>	<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 дополнительной 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. <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/](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](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]