|  |  |
| --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» | |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор Таганрогского института имени А.П. Чехова (филиала)  РГЭУ (РИНХ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голобородько А.Ю.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |
|  |
|  |  |
| **Рабочая программа дисциплины**  **Культура письменного общения (английский язык)** | |
|  |  |
| направление 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  направленность (профиль) 44.03.05.36 Русский язык и Иностранный язык (английский) | |
|  |  |
| Для набора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года | |
|  |  |
| Квалификация  Бакалавр | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.36-22-1-РИЯ.plx | | | | | | | | |  |  | стр. 2 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | КАФЕДРА |  | **английского языка** | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Распределение часов дисциплины по семестрам** | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | Семестр  (<Курс>.<Семестр на курсе>) | | | **10 (5.2)** | | Итого | |  |  |  |  |  |
|  | Недель | | | 9 5/6 | |  |  |  |  |  |
|  | Вид занятий | | | УП | РП | УП | РП |  |  |  |  |  |
|  | Практические | | | 54 | 54 | 54 | 54 |  |  |  |  |  |
|  | Итого ауд. | | | 54 | 54 | 54 | 54 |  |  |  |  |  |
|  | Кoнтактная рабoта | | | 54 | 54 | 54 | 54 |  |  |  |  |  |
|  | Сам. работа | | | 54 | 54 | 54 | 54 |  |  |  |  |  |
|  | Часы на контроль | | | 36 | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  |  |
|  | Итого | | | 144 | 144 | 144 | 144 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ОСНОВАНИЕ** | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.04.2022 протокол № 9/1.      Программу составил(и): канд. филол. наук, Зав. каф., Кравец О.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Зав. кафедрой: Кравец О. В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.36-22-1-РИЯ.plx | |  | стр. 3 |
|  |  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | |
| 1.1 | Целью освоения данной дисциплины является совершенствование практической подготовки студентов по английскому языку за счет приобретения умений и навыков в сфере письменной коммуникации и формирование у студентов профессиональной англоязычной коммуникативной компетенции, а также развитие личности будущего специалиста, способного и желающего овладеть иностранным языком как средством общения, грамотно оперирующего способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания, а также владеющего способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм, умеющего работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач. | | |
|  |  |  |  |
| **2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | |
| **УК-4.1:Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)** | | | |
| **УК-4.2:Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)** | | | |
| **УК-4.3:Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка (ов)** | | | |
| **УК-4.4:Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах)** | | | |
| **УК-4.5:Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)в рамках межличностного и межкультурного общения** | | | |
| **ПКО-1.1:Владеет средствами ИКТ для использования цифровых сервисов и разработки электронных образовательных ресурсов** | | | |
| **ПКО-1.2:Осуществляет планирование, организацию, контроль и корректировку образовательного процесса с использованием цифровой образовательной среды образовательной организации и открытого информационно- образовательного пространства** | | | |
| **ПКО-1.3:Использует ресурсы международных и национальных платформ открытого образования в про- фессиональной деятельности учителя основного об-щего и среднего общего образования** | | | |
| **ПКО-3.1:Осуществляет обучение учебному предмету на основе использования предметных методик и со-временных образовательных технологий** | | | |
| **ПКО-3.2:Осуществляет педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных, предметных и личностных результатов** | | | |
| **ПКО-3.3:Применяет предметные знания при реализации образовательного процесса** | | | |
| **ПКО-3.4:Организует деятельность обучающихся, направленную на развитие интереса к учебному предмету в рамках урочной и внеурочной деятельности** | | | |
| **ПКО-3.5:Участвует в проектировании предметной среды образовательной программы** | | | |
|  |  |  |  |
| **В результате освоения дисциплины обучающийся должен:** | | | |
| **Знать:** | | | |
| нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы письменного перевода;  основные электронные ресурсы, необходимые в работе переводчика; виды электронных словарей и особенности их составления; программы переводческой памяти;  композиционные особенности разных типов текста, в том числе текстов профессиональной речевой деятельности (научная статья, доклад, реферат, аннотация, рецензия, ВКР и др.); композиционные особенности деловой корреспонденции; средства выражения семантической, коммуникативной и структурной связи в тексте. | | | |
| **Уметь:** | | | |
| осуществлять предпереводческий анализ письменного текста с целью определения переводческих трудностей лексикосемантического  плана, грамматических конструкций, стилистических и фразеологических средств; определять способы и приемы перевода соответствующих  фрагментов письменного информационного и специального текста; осуществлять письменный перевод с соблюдением норм  лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;  использовать электронные ресурсы в профессиональной деятельности;  организовывать текст и использовать средства связи в соответствии с нормами связности и целостности, в том числе принятыми  в соответствующем типе дискурса. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.36-22-1-РИЯ.plx | |  |  |  |  |  | стр. 4 |
| **Владеть:** | | | | | | | |
| навыками соблюдения грамматических, синтаксических и стилистических норм, соблюдения норм лексической эквивалентности при осуществлении  письменного перевода;  навыками работы с компьютером и глобальными информационными сетями, а также с традиционными носителями информации для решения профессиональных задач; навыками сбора и анализа научной информации при подготовке обзоров, аннотаций, составлении рефератов и библиографий по  тематике проводимых исследований, и подготовки презентаций и т.п.;  основными способами и репертуаром средств выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между  частями высказывания – композиционными элементами текста в том числе принятыми в соответствующем типе дискурса. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | | **Семестр / Курс** | **Часов** | **Компетен-**  **ции** | **Литература** | |
|  | **Раздел 1. Основы культуры письменного общения на английском языке** | |  |  |  |  | |
| 1.1 | Введение в дисциплину.  Письменная речь и межличностная и профессиональная межкультурная коммуникация.  Образование, наука, бизнес.  /Пр/ | | 10 | 2 | УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.4 ПКО-1.1 ПКО-1.3 ПКО-3.2 ПКО-3.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.7 Л2.2 Л2.6 Л2.3Л3.1 | |
| 1.2 | Основные правила и особенности оформления сочинения- описания.  Структура сочинения-описания и основные обязательные элементы.  Описание внешности человека. Описание предмета, здания и места.  Описание проведения фестиваля, праздника, свадьбы, дня рождения и других  торжественных мероприятий. /Пр/ | | 10 | 10 | УК-4.3 УК- 4.5 ПКО-1.2 ПКО-3.1 ПКО-3.3 ПКО-3.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 | |
| 1.3 | Правила оформления и написания сочинения.  Структура и обязательные элементы сочинения.  Сочинение-описание.  Основные правила и особенности оформления сочинения- описания. /Пр/ | | 10 | 8 | УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.5 ПКО-1.2 ПКО-3.4 ПКО-3.5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.5Л3.1 | |
| 1.4 | Сочинения.  Правила оформления и написания сочинения. Структура и обязательные  элементы сочинения. Сочинение – выражение мнения. Сочинение – «за и  против».  Подготовка презентации в Microsoft Office 2007. /Ср/ | | 10 | 10 | УК-4.1 УК- 4.2 УК-4.4 ПКО-1.1 ПКО-1.3 ПКО-3.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 | |
| 1.5 | Написание письма.  Основные виды письменных сообщений.  Частное и деловое письмо. /Пр/ | | 10 | 2 | УК-4.3 УК- 4.4 ПКО-1.1 ПКО-3.1 ПКО-3.5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 | |
|  | **Раздел 2. Теория и практика письменной коммуникации на английском языке** | |  |  |  |  | |
| 2.1 | Инструкции. Правила и  особенности оформления инструкций.  Основные правила и особенности оформления инструкций. Грамматические  структуры, характерные для инструкций. Инструкции по эксплуатации  бытовых, электронных и цифровых приборов. /Пр/ | | 10 | 6 | УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.5 ПКО-1.2 ПКО-3.2 ПКО-3.5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.36-22-1-РИЯ.plx | | | |  |  |  |  |  |  |  | стр. 5 |
| 2.2 | | Составление банка клише для письменного общения,  а также глоссария профессиональных терминов. /Пр/ | | | | 10 | 12 | УК-4.2 УК- 4.3 УК-4.5 ПКО-1.2 ПКО-3.4 ПКО-3.5 | | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 | |
| 2.3 | | Основные виды письменных сообщений. Частное и деловое письмо. Этикет деловых писем. Стандартные выражения, обращения, формулы вежливости и  комплиментарные концовки. Правила оформления писем. Структура и  реквизиты делового письма. Расположение реквизитов на листе.  Информационное письмо. Письмо - обратная связь. Выражение  признательности и благодарности. Письмо – приглашение. Письмо – отказ.  Письмо – жалоба. Резюме (краткая автобиография). /Пр/ | | | | 10 | 8 | УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.4 ПКО-1.1 ПКО-3.1 ПКО-3.5 | | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 | |
| 2.4 | | Структура и реквизиты делового письма. Оформление резюме (краткая  автобиография) или CV  Подготовка презентации, Microsoft Office 2007 /Ср/ | | | | 10 | 20 | УК-4.1 УК- 4.4 ПКО-1.1 ПКО-3.1 ПКО-3.4 ПКО-3.5 | | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 | |
| 2.5 | | Статьи.  Правила оформления и написание научной  статьи и новостного сообщения. /Пр/ | | | | 10 | 6 | УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.4 ПКО-3.1 ПКО-3.3 ПКО-3.5 | | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 | |
| 2.6 | | Аннотации.  Правила оформления и написание  аннотации. Структура аннотации. /Ср/ | | | | 10 | 12 | УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.4 ПКО-1.1 ПКО-1.3 ПКО-3.2 | | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 | |
| 2.7 | | Правила оформления и написание новостной статьи и новостного  сообщения. Особенности газетного стиля. /Ср/ | | | | 10 | 12 | УК-4.1 УК- 4.4 ПКО-1.2 ПКО-3.1 ПКО-3.4 | | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 | |
| 2.8 | | Экзамен /Экзамен/ | | | | 10 | 36 | УК-4.1 УК- 4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК- 4.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 | | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.7 Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** | | | | | | | | | | | |
| Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины. | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | | | | | |
| **5.1. Основная литература** | | | | | | | | | | | |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | Издательство, год | | | | Колич-во | | |
| Л1.1 | Слепович В. С., Вашкевич О. И., Мась Г. К., Слепович В. С. | | Пособие по английскому академическому письму и говорению: учебное пособие | | Минск: ТетраСистемс, 2012 | | | | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=111924 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.36-22-1-РИЯ.plx | | |  |  |  | стр. 6 |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л1.2 | Ермолаева Е. Н., Соколова Н. С. | Academic Writing: учебное пособие | | Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2012 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=232338 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л1.3 | Слепович В. С. | Деловой английский язык: учебное пособие | | Минск: ТетраСистемс, 2012 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=572882 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л1.4 | Болдырева С. П., Маслова Ю. В., Усачева Е. А. | Развиваем умения письменной речи: учебное пособие | | Липецк: Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2018 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=577064 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л1.5 | Куликова И. С., Салмина Д. В. | Лингвистическая терминология в профессиональном аспекте: учебное пособие для вузов | | Санкт-Петербург: Лань, 2020 | https://e.lanbook.com/bo ok/147342 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| **5.2. Дополнительная литература** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л2.1 | Павлова А. | Writing skills practice: рабочая тетрадь | | Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2014 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=259212 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.2 | Егошина Е. М. | Academic writing: учебно-методическое пособие | | Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2016 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=459475 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.3 | Егошина И. Л. | Методология научных исследований: учебное пособие | | Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2018 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=494307 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.4 |  | EnglishMag: журнал | | Воронеж: EnglishMag, 2018 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=575376 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.5 | Беленькая О. С., Чехович Ю. В. | Методические рекомендации по эффективному внедрению и использованию системы «Антиплагиат.Эксперт» в научной организации | | Санкт-Петербург: Лань, 2020 | https://e.lanbook.com/bo ok/154157 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.36-22-1-РИЯ.plx | | |  |  |  | стр. 7 |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л2.6 | Ермолаева Е. Н., Шведова Е. В. | Business Writing: учебное пособие | | Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2015 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=481504 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.7 | Кузнецова И. К. | Practice of writing business letters: Практикум обучения деловой переписке: учебное пособие | | Москва: Евразийский открытый институт, 2010 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=90618 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| **5.3. Методические разрабоки** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л.1 | Астафурова Т. Н., Колябина Н. С. | Методика формирования иноязычной компетенции академического письма магистрантов неязыковых вузов (английский язык): монография | | Волгоград: Волгоградский государственный технический университет (ВолгГТУ), 2019 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=566991 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| **5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы** | | | | | | |
| Словарь мультитран https://www.multitran.com/ | | | | | | |
| Urban Dictionary https://www.urbandictionary.com/ | | | | | | |
| Self-access academic writing resource http://www.saawr.hse.ru/ | | | | | | |
| Acedemic Phrasebank http://www.phrasebank.manchester.ac.uk/ | | | | | | |
| Online Collocation Dictionary https://www.freecollocation.com/ | | | | | | |
| Features of Academic Writing http://www.uefap.com/writing/feature/featfram.htm | | | | | | |
| Learning Hub https://www.learninghub.ac.nz/writing/academic-style/linking-words/ | | | | | | |
| **5.4. Перечень программного обеспечения** | | | | | | |
| Microsoft Office | | | | | | |
| **5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья** | | | | | | |
| При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных и практических занятий используется демонстрационное оборудование. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. | | | | | | |