|  |
| --- |
|  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-РИЯZ.plx |  |  |  |  стр. 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  КАФЕДРА |  |  **английского языка** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  **Распределение часов дисциплины по курсам** |  |  |  |  |
|  |  Курс |  **5** |  **6** |  Итого |  |  |  |  |
|  |  Вид занятий |  УП |  РП |  УП |  РП |  |  |  |  |
|  |  Практические |  6 |  6 |  4 |  4 |  10 |  10 |  |  |  |  |
|  |  Итого ауд. |  6 |  6 |  4 |  4 |  10 |  10 |  |  |  |  |
|  |  Кoнтактная рабoта |  6 |  6 |  4 |  4 |  10 |  10 |  |  |  |  |
|  |  Сам. работа |  66 |  66 |  59 |  59 |  125 |  125 |  |  |  |  |
|  |  Часы на контроль |  |  |  9 |  9 |  9 |  9 |  |  |  |  |
|  |  Итого |  72 |  72 |  72 |  72 |  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-РИЯZ.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** |
|  **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** |
|  **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** |
|  **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** |
|  |  |  |  |
|  **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-РИЯZ.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/ |  5 |  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 Л1.5 Л1.4 Л1.3Л2.7 Л2.1 Л2.5 Л2.2Л3.1 |
|  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. /Ср/ |  5 |  30 |  УК-4.3 УК- 4.5 ПКО-1.2 ПКО-3.1 ПКО-3.3 ПКО-3.4 |  Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.4Л2.6 Л2.1 Л2.2Л3.1 |
|  1.3 |  Правила оформления и написания сочинения. Структура и обязательные элементы сочинения. Сочинение-описание. Основные правила и особенности оформления сочинения- описания. /Пр/ |  5 |  4 |  УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.5 ПКО-1.2 ПКО-3.4 ПКО-3.5 |  Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 |
|  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/ |  5 |  30 |  УК-4.1 УК- 4.2 УК-4.4 ПКО-1.1 ПКО-1.3 ПКО-3.4 |  Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 |
|  1.5 |  Написание письма. Основные виды письменных сообщений. Частное и деловое письмо. /Ср/ |  5 |  6 |  УК-4.3 УК- 4.4 ПКО-1.1 ПКО-3.1 ПКО-3.5 |  Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 |
|  |  **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/ |  6 |  2 |  УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.5 ПКО-1.2 ПКО-3.2 ПКО-3.5 |  Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  УП: 44.03.05.36-22-1-РИЯZ.plx |  |  |  |  |  |  |  |  стр. 5 |
|  2.2 |  Составление банка клише для письменного общения, а также глоссария профессиональных терминов. /Пр/ |  6 |  2 |  УК-4.2 УК- 4.3 УК-4.5 ПКО-1.2 ПКО-3.4 ПКО-3.5 |  Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 |
|  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). /Ср/ |  6 |  8 |  УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.4 ПКО-1.1 ПКО-3.1 ПКО-3.5 |  Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 |
|  2.4 |  Структура и реквизиты делового письма. Оформление резюме (краткая автобиография) или CV Подготовка презентации, Microsoft Office 2007 /Ср/ |  6 |  20 |  УК-4.1 УК- 4.4 ПКО-1.1 ПКО-3.1 ПКО-3.4 ПКО-3.5 |  Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 |
|  2.5 |  Статьи. Правила оформления и написание научной статьи и новостного сообщения. /Ср/ |  6 |  7 |  УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.4 ПКО-3.1 ПКО-3.3 ПКО-3.5 |  Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 |
|  2.6 |  Аннотации. Правила оформления и написание аннотации. Структура аннотации. /Ср/ |  6 |  12 |  УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.4 ПКО-1.1 ПКО-1.3 ПКО-3.2 |  Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 |
|  2.7 |  Правила оформления и написание новостной статьи и новостного сообщения. Особенности газетного стиля. /Ср/ |  6 |  12 |  УК-4.1 УК- 4.4 ПКО-1.2 ПКО-3.1 ПКО-3.4 |  Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 |
|  2.8 |  Экзамен /Экзамен/ |  6 |  9 |  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 Л1.5 Л1.4 Л1.3Л2.7 Л2.6 Л2.1 Л2.5 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **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-РИЯZ.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 |  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 |
|  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 |  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 |
|  **5.2. Дополнительная литература** |
|  |  Авторы, составители |  Заглавие |  Издательство, год |  Колич-во |
|  Л2.1 |  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 |
|  Л2.2 |  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 |
|  Л2.3 |  |  EnglishMag: журнал |  Воронеж: EnglishMag, 2018 |  http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=575376 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
|  Л2.4 |  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 |
|  Л2.5 |  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 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  УП: 44.03.05.36-22-1-РИЯZ.plx |  |  |  |  стр. 7 |
|  |  Авторы, составители |  Заглавие |  Издательство, год |  Колич-во |
|  Л2.6 |  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 |
|  Л2.7 |  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. |