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 45.03.02 Лингвистика
направленность (профиль) 45.03.02.02 Теория перевода и межъязыковая коммуникация (английский, французский языки)

Для набора 2020 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА **английского языка**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	125	125	125	125
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1.

Программу составил(и): канд. филол. наук, Зав. каф., Кравец О.В.

Зав. кафедрой: Демонова Ю.М.

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

ОПК-6:владением основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями

ОПК-13: способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач

ПК-10:способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм

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.

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/	1	2	ОПК-13 ОПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1
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/	1	12	ОПК-6 ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.5Л3.1
1.3	Правила оформления и написания сочинения. Структура и обязательные элементы сочинения. Сочинение-описание. Основные правила и особенности оформления сочинения- описания. /Пр/	1	2	ОПК-13 ПК - 10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.5 Л2.7Л3.1
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/	1	13	ОПК-6 ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.5Л3.1
1.5	Написание письма. Основные виды письменных сообщений. Частное и деловое письмо. /Пр/	1	2	ОПК-6 ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.5Л3.1
	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/	1	2	ОПК-6 ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.5Л3.1
2.2	Составление банка клише для письменного общения, а также глоссария профессиональных терминов. /Ср/	1	20	ОПК-6 ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.5 Л2.6Л3.1
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/	1	20	ОПК-6 ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.5Л3.1
2.4	Структура и реквизиты делового письма. Оформление резюме (краткая автобиография) или CV Подготовка презентации, Microsoft Office 2007 /Ср/	1	20	ОПК-13 ОПК-6 ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.5Л3.1
2.5	Статьи. Правила оформления и написание научной статьи и новостного сообщения. /Пр/	1	2	ОПК-13 ОПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.5Л3.1
2.6	Аннотации. Правила оформления и написание аннотации. Структура аннотации. /Ср/	1	20	ОПК-13 ОПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.5Л3.1

2.7	Правила оформления и написание новостной статьи и новостного сообщения. Особенности газетного стиля. /Ср/	1	20	ОПК-13 ПК - 10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.5Л3.1
2.8	Экзамен /Экзамен/	1	9	ОПК-13 ОПК-6 ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.5 Л2.6Л3.1

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
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/book/147342 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.2	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
Л2.3	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
Л2.4	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
Л2.5	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
Л2.6		EnglishMag: журнал	Воронеж: EnglishMag, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575376 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.7	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/book/154157 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.