

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)  
\_\_\_\_\_ Петрушенко С.А.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**Культура письменного общения (английский язык)**

направление 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
направленность (профиль) 44.03.05.19 Иностранный язык (английский) и  
Иностранный  
язык (французский)

Для набора 2024 года

Квалификация  
Бакалавр

КАФЕДРА **английского языка**

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на<br>курсе>) | <b>10 (5.2)</b> |     | Итого |     |
|---|-----------------|-----|-------|-----|
| Неделя                                    | 9 1/6           |     |       |     |
| Вид занятий                               | уп              | рп  | уп    | рп  |
| Практические                              | 54              | 54  | 54    | 54  |
| Итого ауд.                                | 54              | 54  | 54    | 54  |
| Контактная работа                         | 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 29.08.2024 протокол № 1.

Программу составил(и): канд. филол. наук, Декан, 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

**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 профессиональной деятельности учителя основного общего и среднего общего образования

**ПКО-3.1:**Осуществляет обучение учебному предмету на основе использования предметных методик и современных 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.

**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 | Компетенции  | Литература   |
|-------------|---|----------------|-------|--|--|
|             | <b>Раздел 1. Основы культуры письменного общения на английском языке</b>  |                |       |  |  |
| 1.1         | Введение в дисциплину.<br>Письменная речь и межличностная и профессиональная межкультурная коммуникация.<br>Образование, наука, бизнес.<br>/Пр/   | 10             | 2     | УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4<br>ПКО-1.1<br>ПКО-1.3<br>ПКО-3.2<br>ПКО-3.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4 Л1.5Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Л2.5Л3.1 |
| 1.2         | Основные правила и особенности оформления сочинения- описания.<br>Структура сочинения-описания и основные обязательные элементы.<br>Описание внешности человека. Описание предмета, здания и места.<br>Описание проведения фестиваля, праздника, свадьбы, дня рождения и других торжественных мероприятий. /Пр/ | 10             | 10    | УК-4.3 УК-4.5<br>ПКО-1.2<br>ПКО-3.1<br>ПКО-3.3<br>ПКО-3.4        | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.2 Л2.3<br>Л2.5Л3.1              |
| 1.3         | Правила оформления и написания сочинения.<br>Структура и обязательные элементы сочинения.<br>Сочинение-описание.<br>Основные правила и особенности оформления сочинения- описания.<br>/Пр/  | 10             | 8     | УК-4.1 УК-4.3 УК-4.5<br>ПКО-1.2<br>ПКО-3.4<br>ПКО-3.5            | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.3 Л2.5<br>Л2.7Л3.1              |
| 1.4         | Сочинения.<br>Правила оформления и написания сочинения. Структура и обязательные элементы сочинения. Сочинение – выражение мнения. Сочинение – «за и против».<br>Подготовка презентации в Microsoft Office 2007. /Ср/   | 10             | 10    | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4<br>ПКО-1.1<br>ПКО-1.3<br>ПКО-3.4            | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.3<br>Л2.5Л3.1                   |
| 1.5         | Написание письма.<br>Основные виды письменных сообщений.<br>Частное и деловое письмо. /Пр/  | 10             | 2     | УК-4.3 УК-4.4<br>ПКО-1.1<br>ПКО-3.1<br>ПКО-3.5                   | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.3<br>Л2.5Л3.1                   |
|             | <b>Раздел 2. Теория и практика письменной коммуникации на английском языке</b>  |                |       |  |  |
| 2.1         | Инструкции. Правила и особенности оформления инструкций.<br>Основные правила и особенности оформления инструкций.<br>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<br>ПКО-1.2<br>ПКО-3.2<br>ПКО-3.5            | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.3<br>Л2.5Л3.1                   |

|     |  |    |    |  |  |
|-----|--|----|----|--|--|
| 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<br>ПКО-1.2<br>ПКО-3.4<br>ПКО-3.5  | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.3 Л2.5<br>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). /Пр/ | 10 | 8  | УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4<br>ПКО-1.1<br>ПКО-3.1<br>ПКО-3.5  | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.3<br>Л2.5Л3.1                                     |
| 2.4 | Структура и реквизиты делового письма. Оформление резюме (краткая автобиография) или CV<br>Подготовка презентации, Microsoft Office 2007 /Ср/  | 10 | 20 | УК-4.1 УК-4.4 ПКО-1.1<br>ПКО-3.1<br>ПКО-3.4<br>ПКО-3.5   | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.3<br>Л2.5Л3.1                                     |
| 2.5 | Статьи.<br>Правила оформления и написание научной статьи и новостного сообщения. /Пр/  | 10 | 6  | УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4<br>ПКО-3.1<br>ПКО-3.3<br>ПКО-3.5  | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.3<br>Л2.5Л3.1                                     |
| 2.6 | Аннотации.<br>Правила оформления и написание аннотации. Структура аннотации. /Ср/  | 10 | 12 | УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4<br>ПКО-1.1<br>ПКО-1.3<br>ПКО-3.2  | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.3<br>Л2.5Л3.1                                     |
| 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<br>ПКО-3.1<br>ПКО-3.4  | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.3<br>Л2.5Л3.1                                     |
| 2.8 | Экзамен /Экзамен/  | 10 | 36 | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3<br>УК-4.4 УК-4.5 ПКО-1.1<br>ПКО-1.2<br>ПКО-1.3<br>ПКО-3.1<br>ПКО-3.2<br>ПКО-3.3<br>ПКО-3.4<br>ПКО-3.5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4 Л1.5Л2.1<br>Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Л2.5 Л2.6<br>Л2.7Л3.1 |

#### 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.,<br>Вашкевич О. И., Мась<br>Г. К., Слепович В. С. | Пособие по английскому академическому письму и говорению: учебное пособие | Минск: ТетраСистемс,<br>2012 | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=111924">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=111924</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

|      | Авторы, составители                                 | Заглавие   | Издательство, год   | Колич-во  |
|------|---|--|---|---|
| Л1.2 | Ермолаева Е. Н.,<br>Соколова Н. С.                  | Academic Writing: учебное пособие  | Кемерово: Кемеровский<br>государственный<br>университет, 2012   | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=232338">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=232338</a><br>неограниченный доступ<br>для зарегистрированных<br>пользователей |
| Л1.3 | Слепович В. С.                                      | Деловой английский язык: учебное пособие   | Минск: ТетраСистемс,<br>2012  | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572882">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572882</a><br>неограниченный доступ<br>для зарегистрированных<br>пользователей |
| Л1.4 | Болдырева С. П.,<br>Маслова Ю. В.,<br>Усачева Е. А. | Развиваем умения письменной речи: учебное<br>пособие                                     | Липецк: Липецкий<br>государственный<br>педагогический<br>университет имени П.П.<br>Семенова-Тян-Шанского,<br>2018 | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577064">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577064</a><br>неограниченный доступ<br>для зарегистрированных<br>пользователей |
| Л1.5 | Куликова И. С.,<br>Салмина Д. В.                    | Лингвистическая терминология в<br>профессиональном аспекте: учебное пособие для<br>вузов | Санкт-Петербург: Лань,<br>2020  | <a href="https://e.lanbook.com/book/147342">https://e.lanbook.com/book/147342</a><br>неограниченный доступ<br>для зарегистрированных<br>пользователей   |

#### 5.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители               | Заглавие   | Издательство, год   | Колич-во  |
|------|-----------------------------------|--|---|---|
| Л2.1 | Кузнецова И. К.                   | Practice of writing business letters: Практикум<br>обучения деловой переписке: учебное пособие | Москва: Евразийский<br>открытый институт, 2010                                    | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90618">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90618</a><br>неограниченный доступ<br>для зарегистрированных<br>пользователей   |
| Л2.2 | Павлова А.                        | Writing skills practice: рабочая тетрадь   | Оренбург: Оренбургский<br>государственный<br>университет, 2014                    | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259212">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259212</a><br>неограниченный доступ<br>для зарегистрированных<br>пользователей |
| Л2.3 | Егошина Е. М.                     | Academic writing: учебно-методическое пособие  | Йошкар-Ола: Поволжский<br>государственный<br>технологический<br>университет, 2016 | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459475">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459475</a><br>неограниченный доступ<br>для зарегистрированных<br>пользователей |
| Л2.4 | Ермолаева Е. Н.,<br>Шведова Е. В. | Business Writing: учебное пособие  | Кемерово: Кемеровский<br>государственный<br>университет, 2015                     | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=481504">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=481504</a><br>неограниченный доступ<br>для зарегистрированных<br>пользователей |
| Л2.5 | Егошина И. Л.                     | Методология научных исследований: учебное<br>пособие   | Йошкар-Ола: Поволжский<br>государственный<br>технологический<br>университет, 2018 | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494307">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494307</a><br>неограниченный доступ<br>для зарегистрированных<br>пользователей |

|      | Авторы, составители               | Заглавие  | Издательство, год           | Колич-во  |
|------|-----------------------------------|---|-----------------------------|---|
| Л2.6 |                                   | EnglishMag: журнал  | Воронеж: EnglishMag, 2018   | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575376">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575376</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.7 | Беленькая О. С.,<br>Чехович Ю. В. | Методические рекомендации по эффективному внедрению и использованию системы «Антиплагиат.Эксперт» в научной организации | Санкт-Петербург: Лань, 2020 | <a href="https://e.lanbook.com/book/154157">https://e.lanbook.com/book/154157</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей   |

### 5.3. Методические разработки

|     | Авторы, составители                 | Заглавие   | Издательство, год  | Колич-во  |
|-----|-------------------------------------|--|--|---|
| Л.1 | Астафурова Т. Н.,<br>Колябина Н. С. | Методика формирования иноязычной компетенции академического письма магистрантов неязыковых вузов (английский язык): монография | Волгоград: Волгоградский государственный технический университет (ВолГГТУ), 2019 | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=566991">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=566991</a><br>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.