

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный профессионально-педагогический университет"

Институт психолого-педагогического образования

Кафедра английской филологии и профессиональной коммуникации на иностранных языках

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б1.О.01.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ**

Направление подготовки: 37.04.01 Психология

Профиль подготовки: Психологическое консультирование

Формы обучения: очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Год набора: 2023

Срок получения образования: 2 года 4 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.  
в академических часах: 108 ак.ч.

Проректор по образовательной  
деятельности

Л. К. Габышева

**Разработчики:**

Доцент кафедры английской филологии и профессиональной коммуникации на иностранных языках, кандидат педагогических наук, доцент Альбрехт Н. В.

Доцент кафедры английской филологии и профессиональной коммуникации на иностранных языках, кандидат педагогических наук, доцент Кондюрина И. М.

Старший преподаватель кафедры английской филологии и профессиональной коммуникации на иностранных языках Иванов А. В.

Старший преподаватель кафедры английской филологии и профессиональной коммуникации на иностранных языках Калинкина С. И.

Старший преподаватель кафедры английской филологии и профессиональной коммуникации на иностранных языках Смирнова С. И.

**Рецензенты:**

, кандидат педагогических наук, доцент Фоминых М. В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.07.2020 №841, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Психолог-консультант", утвержден приказом Минтруда России от 14.09.2022 № 537н; "Психолог в социальной сфере", утвержден приказом Минтруда России от 18.11.2013 № 682н.

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на исходной ступени образования; овладение достаточным уровнем коммуникативной компетентности для академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке с учетом разнообразия культур и социальных групп.

Задачи изучения дисциплины:

- развитие у студентов иноязычной профессиональной коммуникации, то есть способность и готовность обучаемых получать информацию профессионального содержания из зарубежных источников; осуществлять межличностное и межкультурное общение, в тм числе он-лайн общение;
- развитие способности организовать свое речевое и неречевое поведение, адекватное задачам общения..

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<b>Компетенции / Тип задач профессиональной деятельности ФГОС (для профессиональных компетенций)</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Создает на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности	Знать: УК-4.1/Зн1 Виды современных процессов коммуникации УК-4.1/Зн2 Профессиональную лексику, в том числе на иностранном языке  УК-4.1/Зн3 Правила составления текстов научного и официально-делового стилей  Уметь: УК-4.1/Ум1 Создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности Владеть: УК-4.1/Нв1 Средствами и формами коммуникации в соответствии с типом коммуникации  УК-4.1/Нв2 Иностранном языком в объеме, необходимом для возможности получения и размещения информации в зарубежных источниках, взаимодействия с зарубежными партнерами в процессе профессиональной, научной и образовательной деятельности
	УК-4.2 Представляет результаты проектной,	Знать: УК-4.2/Зн1 Современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия

	<p>научно-исследовательской, аналитической и иных видов профессиональной деятельности в различных формах (отчетов, статей, выступлений на научно-практических конференциях и др.) на русском и иностранном языках с использованием коммуникативных и цифровых технологий</p>	<p>Уметь:  УК-4.2/Ум1 Представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p>УК-4.2/Ум2 Планировать, организовывать деятельность по управлению коммуникациями, направленными на решение академических и (или) профессиональных целей; осуществлять коммуникацию, опосредованную информационно-коммуникационными технологиями</p> <p>Владеть:  УК-4.2/Нв1 Современными информационно-коммуникационными технологиями</p>
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1 Выбирает коммуникативную стратегию в зависимости от культурного контекста и поставленных целей при взаимодействии с представителями разных культур и социальных групп (субкультур)</p>	<p>Знать:  УК-5.1/Зн1 Особенности непосредственной и опосредованной коммуникации с представителями различных культур и социальных групп (субкультур)  УК-5.1/Зн2 Методы подготовки к различному типу коммуникации с учетом образа жизни, норм и ценностей, национальных, этнокультурных, конфессиональных и других особенностей участников коммуникации</p> <p>Уметь:  УК-5.1/Ум1 Грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека</p> <p>Владеть:  УК-5.1/Нв1 Навыками подготовки и преобразования информации, выбора форм и средств ее представления для обеспечения взаимопонимания в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-5.1/Нв2 Навыками выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей</p>

	УК-5.2 Выявляет барьеры взаимопонимания в процессе межкультурного взаимодействия, применяет способы предотвращения и преодоления их негативных последствий	Знать: УК-5.2/Зн1 Правила межкультурной коммуникации  Уметь: УК-5.2/Ум1 Анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей, предвидеть и предотвращать возможные ошибки при коммуникации с представителями разных культур и социальных групп  УК-5.2/Ум2 Выявлять барьеры в межкультурном взаимодействии, находить способы их преодоления или устранения  Владеть: УК-5.2/Нв1 Навыками активного слушания, наблюдения и интерпретации поведения представителей разных культур и социальных групп
--	---	--

### 3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.О.01.02 «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 1.

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б3.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы;

Б1.О.01.03 Культура научной речи;

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа;

Б1.О.02.04 Практикум по психологическому консультированию;

Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика;

Б2.О.02(П) Производственная практика в профильных организациях;

Б1.О.01.04 Цифровые технологии и анализ данных в деятельности психолога;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Контактная работа (консультация) (часы)	Практические занятия (часы)	Контроль самостоятельной работы (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	42	6	36	9	48	Экзамен (9)
Всего	108	3	42	6	36	9	48	9

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Наименование раздела, темы	Всего	Контактная работа (консультация)	Контроль самостоятельной работы	Практические занятия	Самостоятельная работа
<b>Раздел 1. Модуль 1 : Профессиональное общение Блок 1 Профессиональная коммуникация Блок 2 Научная составляющая</b>	<b>55</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>24</b>
Тема 1.2. Научная составляющая Профессиональная лексика изучаемой области знания	12			4	8
Тема 1.3. Особенности перевода профессионально ориентированных текстов (просмотровое чтение)	15		9	6	
Тема 1.4. Научная составляющая	14	2		4	8
Тема 1.5. Особенности подготовки и чтения докладов (сообщений) для научных мероприятий	14			6	8

<b>Раздел 2. Модуль 2: Деловое общение</b> <b>Блок 1 Карьера выпускников-магистров</b>	<b>44</b>	<b>4</b>		<b>16</b>	<b>24</b>
Тема 2.6. Деловое общение Карьера выпускников-магистров	14	2		4	8
Тема 2.7. Реферирование и аннотирование текстов научного и официально-делового стилей. Грамматика: знаки препинания, неличные формы глагола.	14			6	8
Тема 2.8. Особенности составления резюме, доклада о своей научной работе и профессиональной деятельности. Критерии собеседования	16	2		6	8
<b>Итого</b>	<b>99</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>36</b>	<b>48</b>

**5.2. Содержание разделов, тем дисциплин**  
**Раздел 1. Модуль 1 : Профессиональное общение**  
**Блок 1 Профессиональная коммуникация**  
**Блок 2 Научная составляющая**

*Тема 1.2. Научная составляющая*

*Профессиональная лексика изучаемой области знания*

Изучение и разбор профессионально ориентированной и научной лексики. Этикет делового общения страны изучаемого языка. Грамматика: функции причастия в предложении, причастные обороты. Особенности подготовки и чтения докладов (сообщений) для научных мероприятий. Грамматика : повелительное наклонение, сослагательное наклонение.

*Тема 1.3. Особенности перевода профессионально ориентированных текстов (просмотровое чтение)*

Грамматика: функции инфинитива в предложении, инфинитивные обороты. Перевод профессионально ориентированных текстов (просмотровое чтение)

*Тема 1.4. Научная составляющая*

Изучение и разбор профессионально ориентированной и научной лексики. Этикет делового общения страны изучаемого языка. Грамматика: функции причастия в предложении, причастные обороты

*Тема 1.5. Особенности подготовки и чтения докладов (сообщений) для научных мероприятий*

Грамматика : повелительное наклонение, сослагательное наклонение.

**Раздел 2. Модуль 2: Деловое общение**  
**Блок 1 Карьера выпускников-магистров**

*Тема 2.6. Деловое общение*  
*Карьера выпускников-магистров*

Виды коммуникации. Современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия. Грамматика: порядок слов в простом и сложном предложениях.

*Тема 2.7. Реферирование и аннотирование текстов научного и официально-делового стилей. Грамматика: знаки препинания, неличные формы глагола.*

Работа с текстом. Грамматика: знаки препинания, неличные формы глагола.

*Тема 2.8. Особенности составления резюме, доклада о своей научной работе и профессиональной деятельности. Критерии собеседования*

Грамматика: прямая и косвенная речь. Вокабуляр делового общения. Фразы-клише

**5.3. Содержание занятий семинарского типа.**  
**Очно-заочная форма обучения. Контактная работа (консультация) (6 ч.)**

Тема 1.2. Научная составляющая

Профессиональная лексика изучаемой области знания

Тема 1.3. Особенности перевода профессионально ориентированных текстов (просмотровое чтение)

Тема 1.4. Научная составляющая  
(2 ч.)

Консультация по внеаудиторному чтению.

Тема 1.5. Особенности подготовки и чтения докладов (сообщений) для научных мероприятий

Тема 2.6. Деловое общение  
Карьера выпускников-магистров (2 ч.)

Консультация по переводу текста внеаудиторного чтения

Тема 2.7. Реферирование и аннотирование текстов научного и официально-делового стилей.

Грамматика: знаки препинания, неличные формы глагола.

Тема 2.8. Особенности составления резюме, доклада о своей научной работе и профессиональной деятельности. Критерии собеседования (2 ч.)

Консультация по составлению монологического высказывания.



#### **5.4. Содержание занятий семинарского типа. Очно-заочная форма обучения. Практические занятия (36 ч.)**

Тема 1.2. Научная составляющая  
Профессиональная лексика изучаемой области знания (4 ч.)

Работа с текстом.

Тема 1.3. Особенности перевода профессионально ориентированных текстов (просмотровое чтение) (6 ч.)

Лексическая работа № 1. Грамматическая работа по теме "Система времен действительного и страдательного залогов".

Тема 1.4. Научная составляющая  
(4 ч.)

Грамматическая работа № 2 по теме "Инфинитивные группы и обороты". Работа с текстом 2.  
Тема 1.5. Особенности подготовки и чтения докладов (сообщений) для научных мероприятий (6 ч.)

Лексическая работа № 2. Грамматическая работа № 3

Тема 2.6. Деловое общение  
Карьера выпускников-магистров (4 ч.)

Работа с текстом 3. Доклад (круглый стол/конференция). Контроль внеаудиторного чтения.

Тема 2.7. Реферирование и аннотирование текстов научного и официально-делового стилей.  
Грамматика: знаки препинания, неличные формы глагола. (6 ч.)

Лексическая работа № 3. Профессионально-ориентированная дискуссия. Грамматическая работа № 4 по теме "Простые и сложные предложения". Контроль внеаудиторного чтения.

Тема 2.8. Особенности составления резюме, доклада о своей научной работе и профессиональной деятельности. Критерии собеседования (6 ч.)

Работа с текстом 4. Грамматическая работа № 5.

#### **5.5. Содержание самостоятельной работы обучающихся Очно-заочная форма обучения. Самостоятельная работа (48 ч.)**

Тема	1.2.	Научная	составляющая
Профессиональная	лексика	области	знания (8 ч.)
	изучаемой		

Выбор текста по направлению подготовки для внеаудиторного чтения. Начало работы: анализ литературы.

Тема 1.3. Особенности перевода профессионально ориентированных текстов (просмотровое чтение)

Тема 1.4. Научная составляющая  
(8 ч.)

Работа с текстом внеаудиторного чтения. Повторение грамматического материала.

Тема 1.5. Особенности подготовки и чтения докладов (сообщений) для научных мероприятий (8 ч.)

Подготовка к докладу.

Тема 2.6. Деловое общение  
Карьера выпускников-магистров (8 ч.)

Работа над текстом внеаудиторного чтения. Подготовка доклад на круглый стол.

Тема 2.7. Реферирование и аннотирование текстов научного и официально-делового стилей. Грамматика: знаки препинания, неличные формы глагола. (8 ч.)

Работа над внеаудиторным чтением.

Тема 2.8. Особенности составления резюме, доклада о своей научной работе и профессиональной деятельности. Критерии собеседования (8 ч.)

Подготовка монологического высказывания о профессиональной деятельности. Подготовка реферата.

## **6. Рекомендуемые образовательные технологии**

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Технологии проведения занятий в форме диалогового общения, которые переводят образовательный процесс в плоскость активного взаимодействия обучающегося и педагога. Обучающийся занимает активную позицию и престаает быть просто слушателем семинаров или лекций. Технологии представлены: групповыми дискуссиями, конструктивный совместный поиск решения проблемы, тренинг (микрообучение и др.), ролевые игры (деловые, организационно-деятельностные, инновационные, коммуникативные и др.).  
2. Технология обучения в сотрудничестве применяются при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий, нацелены на совместную работу в командах или группах и достижение качественного образовательного результата.  
3. Для организации процесса обучения и самостоятельной работы используются информационно-коммуникационные образовательные технологии, представленные в виде педагогических программных средств и электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС). Технологии расширяют возможности образовательной среды, как разнообразными программными средствами, так и методами развития креативности обучаемых. К числу таких программных средств относятся моделирующие программы, поисковые, интеллектуальные обучающие, экспертные системы, программы для проведения деловых игр.

При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:  
- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;  
- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;  
- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий

(видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.); - соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### *Основная литература*

1. Бочкарева,, Т. С. Английский язык: учебное пособие для спо / Т. С. Бочкарева,, К. Г. Чапалда,. - Английский язык - Саратов: Профобразование, 2020. - 99 с. - 978-5-4488-0646-9. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/91852.html> (дата обращения: 28.06.2023). - Режим доступа: по подписке

2. Ещеркина,, Л. В. Английский язык для всех направлений подготовки: практикум / Л. В. Ещеркина,, Ю. В. Казаченок,, И. В. Мальцев,. - Английский язык для всех направлений подготовки - Челябинск: Южно-Уральский технологический университет, 2020. - 65 с. - 2227-8397. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/109146.html> (дата обращения: 28.06.2023). - Режим доступа: по подписке

3. Бадер,, О. В. Немецкий язык в деловой коммуникации: учебное пособие для аспирантов / О. В. Бадер,, Л. С. Зникина,. - Немецкий язык в деловой коммуникации - Кемерово: Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачёва, 2016. - 81 с. - 978-5-906888-21-1. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/109118.html> (дата обращения: 28.06.2023). - Режим доступа: по подписке

4. Немецкий язык. Практическая грамматика: учебное пособие на немецком языке для студентов первого курса факультета иностранных языков педагогических университетов / А. Н. Карелин,, Н. М. Наер,, О. В. Федулова,, И. А. Шипова,. - Немецкий язык. Практическая грамматика - Москва: Московский педагогический государственный университет, 2015. - 264 с. - 978-5-4263-0233-4. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/70134.html> (дата обращения: 28.06.2023). - Режим доступа: по подписке

5. Беликова,, Г. В. Французский язык: говорим, пишем, мыслим = Le Français: parler, écrire, réfléchir: учебное пособие / Г. В. Беликова,, О. А. Кулагина,. - Французский язык: говорим, пишем, мыслим = Le Français: parler, écrire, réfléchir - Москва: Московский педагогический государственный университет, 2018. - 248 с. - 978-5-4263-0678-3. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/97803.html> (дата обращения: 28.06.2023). - Режим доступа: по подписке

### **7.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

*Профессиональные базы данных*  
Не используются.

#### *Ресурсы «Интернет»*

1. <http://gpntb.ru> - Публичная электронная библиотека

2. <http://stratum.pstu.as.ru> - Электронная библиотека
3. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека
4. <http://elibrus.lgb.ru/psi.shtml> - Интернет библиотека электронных книг Elibrus

### **7.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

*Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

1. Office Professional Plus;
2. Операционная система Windows;

*Перечень информационно-справочных систем*

*(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

### **7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Помещения для самостоятельной работы.

Для практических занятий

Учебная аудитория лаборатория 3D прототипирования (2-321)

## **8. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)**

Основным показателем успешности овладения чтением является степень извлечения информации из прочитанного текста. В жизни мы читаем тексты с разными задачами по извлечению информации. В связи с этим различают виды чтения с такими речевыми задачами, как понимание основного содержания и основных фактов, содержащихся в тексте, полное понимание имеющейся в тексте информации и, наконец, нахождение в тексте или ряде текстов нужной нам или заданной информации. Поскольку практической целью изучения иностранного языка является овладение общением на изучаемом языке, то обучающийся должен овладеть всеми видами чтения, различающимися по степени извлечения информации из текста: чтением с пониманием основного содержания читаемого (обычно в методике его называют ознакомительным), чтением с полным пониманием содержания, включая детали (изучающее чтение) и чтением с извлечением нужной либо интересующей читателя информации (просмотровое). Совершенно очевидно, что проверку умений, связанных с каждым из перечисленных видов чтения, необходимо проводить

отдельно.

При подготовке устного монологического высказывания необходимо обратить внимание на следующее:

Устные ответы оцениваются по пяти критериям:

1. Содержание (соблюдение объема высказывания, соответствие теме, отражение всех аспектов, указанных в задании, стилевое оформление речи, аргументация, соблюдение норм вежливости).
2. Взаимодействие с собеседником (умение логично и связно вести беседу, соблюдать очередность при обмене репликами, давать аргументированные и развернутые ответы на вопросы собеседника, умение начать и поддерживать беседу, а также восстановить ее в случае сбоя: переспрос, уточнение);
3. Лексика (словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку);
4. Грамматика (использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку);
5. Произношение (правильное произнесение звуков иностранного языка, правильная постановка ударения в словах, а также соблюдение правильной интонации в предложениях).