

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт психолого-педагогического образования
Кафедра английской филологии и профессиональной коммуникации на
иностраннных языках

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
К.М.03.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
КОММУНИКАЦИИ»**

Направление подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль программы «Экспертно-аналитическая деятельность в профессиональном образовании»

Автор(ы): канд. пед. наук, доцент, М.В. Фоминых
доцент

Одобрена на заседании кафедры английской филологии и профессиональной коммуникации на иностранных языках. Протокол от «13» января 2022 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической комиссией института ППО РГППУ. Протокол от «20» января 2022 г. №5.

Екатеринбург
2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной коммуникации»: достижение практического владения английским языком, приобретение знаний и навыков иностранного языка, уровень которого позволит использовать приобретённый языковой опыт в профессиональной и научной деятельности, развитие способности к самоорганизации, деловому и межкультурному общению в профессионально-ориентированных сферах.

Задачи:

- обучение языковой деятельности в сфере научной деятельности на английском языке;
- совершенствование навыков чтения и понимания (с элементами перевода) иноязычной литературы в сфере научной деятельности;
- расширить систематические сведения о разных видах научной коммуникации на английском языке в соответствии с современной научной картиной мира как в России, так и за рубежом;
- научить магистрантов формулировать результаты своего научного исследования на английском языке в соответствии с современными международными требованиями к содержанию и оформлению научной коммуникации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» относится к дисциплинам по выбору учебного плана.

Для изучения учебной дисциплины необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Культура научной речи.
2. Научно-исследовательская работа.

Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной учебной дисциплиной:

1. Научно-исследовательская работа.
2. Научно-исследовательская практика.
3. Преддипломная практика.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:



- УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
- УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- ПК-1 Способен выполнять научно-исследовательские работы в сфере профессионального образования.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

31. Реалии и этикет страны изучаемого языка;
32. Профессиональную научную лексику;
33. Виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке;
34. Основные особенности научного дискурса в английском языке, методы и приёмы создания научного текста разных жанров.

Уметь:

У1. Воспринимать и обрабатывать в соответствии с поставленной целью различную информацию на английском языке, полученную из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках профессиональной сферы общения (лекции и выступления на английском языке, радио- и телепередачи, фоно- и видеозаписи, непосредственное общение с носителями языка);

У2. Использовать различные способы организации взаимодействия участников образовательных отношений, планировать взаимодействие участников образовательных отношений на основе принципов сотрудничества;

У3. Создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности;

У4. Грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека;

У5. Анализировать особенности социального взаимодействия с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации;

У6. Выполнять письменный перевод со словарем текстов различной степени сложности с английского языка на русский и с русского на английский в рамках профессиональной сферы общения.

Владеть:

В1. Навыками ведения беседы на английском языке, участия в дискуссии, публичных выступлений в рамках деловой и профессиональной сферы общения, речевым этикетом;



В2. Технологиями организации взаимодействия участников профессиональных отношений с учетом особенностей совместной деятельности;

В3. Способами представления результатов исследований в виде докладов и статей, в том числе на иностранном языке с использованием современных коммуникативных технологий;

В4. Навыками реферирования англоязычных материалов в рамках профессиональной сферы общения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зач. ед. (180 час.), семестры изучения – 2, 3, распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	2, 3 сем.
	Кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	180
Контактная работа, в том числе:	56
Практические занятия	56
Самостоятельная работа студента	124
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет	2 сем.
Экзамен	3 сем.

**Распределение трудоемкости по видам контактной работы для заочной формы обучения (при наличии) корректируется в соответствии с учебным планом заочной формы обучения.*

4.2 Содержание и тематическое планирование дисциплины

Таблица 2. Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Сем.	Всего, час.	Вид контактной работы, час.	СРС
---	------	-------------	-----------------------------	-----



			Лекции	Практ. занятия	Лаб. работы	
Раздел 1. Чтение текстов на иностранном языке. Резюме.	2	28	-	8	-	20
Раздел 2. Официально-деловой стиль. Виды деловой корреспонденции.	2	6	-	2	-	4
Раздел 3. Деловая переписка.	2	6	-	2	-	4
Раздел 4. Научная статья. Аннотирование и реферирование.	2	32	-	12	-	20
Раздел 5. Научная работа на иностранном языке.	3	58	-	26	-	32
Раздел 6. Представление результатов и языковое оформление графических элементов: виды диаграмм, таблиц, приложений.	3	34	-	4	-	30
Раздел 7. Международное научное сотрудничество.	3	16	-	2	-	14

**Распределение часов по разделам (темам) дисциплины для заочной формы обучения осуществляется научно-педагогическим работником, ведущим дисциплину.*

4.3 Содержание разделов (тем) дисциплин

Раздел 1. Чтение текстов на иностранном языке. Резюме.

Аннотирование профессионально-ориентированных текстов. Работа с текстами профессиональной направленности. Особенности научного стиля. Основные части резюме: 1) личная информация; 2) цель; 3) образование; 4) профессиональный опыт; 5) специальные навыки; 6) рекомендации. Рассматривается понятие научного стиля в ряду других функциональных стилей английского языка. Предлагается описание его отличительных характеристик с учетом целей и функций создания научного текста. Выделен ряд общих содержательных, терминологических, композиционных и формальных признаков научных текстов различной направленности. Дается перечисление и описание различных видов научных текстов, таких как статья, монография, диссертация, рецензия, аннотация и др. Приводится сравнительная терминология этих наименований в английском и русском языках, отмечаются сходства и отличия в содержании данных определений.

Раздел 2. Официально-деловой стиль. Виды деловой корреспонденции.

Особенности делового стиля речи. Чтение, аннотирование и реферирование законов, указов, приказов, соглашений, договоров и распоряжений, различных учреждениях на иностранном языке. Специфика межнациональной и



межкультурной коммуникации. Этикет в письменном и устном деловом общении. Заявления, обращения, докладные записки, и другие виды письменного общения.

Раздел 3. Деловая переписка.

Правила составления деловых писем, мотивированного письма. Виды сложных предложений. Виды деловых писем: приглашение или отчет, письмо-согласие или отказ, письмо-жалоба или благодарность, требование, или извещение или др.

Раздел 4. Научная статья. Аннотирование и реферирование.

Аннотация. Виды аннотаций. Аннотирование профессионально-ориентированных текстов. Работа с текстами профессиональной направленности. Особенности научного стиля. Особенности содержания и оформления ключевых видов научных текстов – жанровая специфика, сходства и отличия. Важные элементы структуры и содержания каждого из этих видов научного текста. Представлена информация по современным требованиям к оформлению научных публикаций, соответствующая международным стандартам.

Раздел 5. Научная работа на иностранном языке.

Новые лексические единицы и речевые образцы, необходимые для составления обоснования по теме диссертации.

Раздел 6. Представление результатов и языковое оформление графических элементов: виды диаграмм, таблиц, приложений.

Описаны варианты представления результатов исследования, в том числе с использованием различных графических способов, требующих специального языкового сопровождения и терминологии – названий диаграмм, графиков, таблиц, подписей и комментариев к ним.

Раздел 7. Международное научное сотрудничество.

Научная конференция. Умение речевого общения: прием зарубежных специалистов, обмен информацией профессионального характера. Новые лексические единицы и речевые образцы по теме.

5. 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 перестает 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. 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.

3. Игровые технологии основаны на теории активного обучения, для которых характерно применение имитационных и неимитационных технологий. Используется для проведения практических, семинарских и лабораторных занятий.

4. 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.

5. 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.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1 Основная литература

1. Яшина, Т.А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 110 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/84337>. — Загл. с экрана.

2. Комаров А. С. A Practical Grammar of English for Students. Практическая грамматика английского языка для студентов: учебное пособие / Комаров А. С. — Москва : Флинта, 2017. — 243 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/100033>.

3. Чернова, Н.А. Учебник английского языка [Электронный ресурс] : учеб. / Н.А. Чернова, З.М. Кузнецова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 464 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/51837>. — Загл. с экрана.

4. Английский язык для гуманитариев : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям / М. В. Золотова, И. А. Горшенева, Л. А. Артамонова [и др.] ; под редакцией М. В. Золотовой, И. А. Горшеневой. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 368 с. — ISBN 978-5-238-02465-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81614>

6.2 Дополнительная литература

1. Английский для международного общения. English for International Communication [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.К. Мжельская [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 141 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72725>. — Загл. с экрана.

2. Федорова, М.А. От академического письма - к научному выступлению: Английский язык: учеб. пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 168 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74759>. — Загл. с экрана.

3. Казарова, Е.И. Пособие по развитию навыков письменной речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 102 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/51829>. — Загл. с экрана.



4. Ерофеева, Л.А. Modern English in Conversation [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 341 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/85875>. — Загл. с экрана.

5. Шевцова, Г.В. Английский язык для технических вузов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.В. Шевцова, Л.Е. Москалец. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 392 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/115911>. — Загл. с экрана.

6. Гумовская, Г.Н. Английский язык профессионального общения. LSP: English for professional communication [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 217 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/89880>. — Загл. с экрана.

7. Янкина Н. В. Иноязычная профессиональная коммуникация : практикум. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2016. - 98 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61361>.

8. Рябцева, Н.К. Научная речь на английском языке: Руководство по научному изложению. Словарь оборотов и сочетаемости общенаучной лексики : словарь / Н.К. Рябцева. — 7-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 599 с. — ISBN 978-5-89349-167-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119421>

9. Дубовский, Ю.А. Английская коммуникативная фонетика : учебное пособие / Ю.А. Дубовский, Б.Б. Докуто, Л.Н. Переяшкина. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 558 с. — ISBN 978-5-9765-1977-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122603>

6.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Межрегиональная ассоциация деловых библиотек. Режим доступа: <http://www.library.ru>

2. Муниципальное объединение библиотек Екатеринбурга. Режим доступа: <http://моб.екатеринбург.рф>

3. Научная онлайн-библиотека Порталус. Режим доступа: <http://www.portalus.ru>

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

5. Свердловская областная универсальная библиотека им. В.Г. Белинского. Режим доступа: <http://book.uraic.ru/>

6. Онлайн курс «Иностранный язык в профессиональной коммуникации на платформе Moodle. Режим доступа: <https://lms.rsvpu.ru/course/view.php?id=442>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.

2. Офисная система Office Professional Plus.



Информационные системы и платформы:

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

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

