

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 19.08.2023 21:24:55  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет  
Кафедра

*Филологический*  
*Германских языков*

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

дисциплина

***Б1.В.ДВ.06.02 Особенности письменной коммуникации в профессиональной сфере на иностранном языке***

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Направление

***44.04.01***

***Педагогическое образование***

код

наименование направления

Программа

***Филология в диалоге языков и культур***

Форма обучения

***Заочная***

Для поступивших на обучение в  
***2023 г.***

Разработчики (составители)

***к. филол. н., заведующий кафедрой германских языков Матвеева Н. В.***

***к. филол. н., доцент Саттарова Р. В.***

ученая степень, должность, ФИО

<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....</b>	<b>5</b>
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) .....	5
<b>5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....</b>	<b>6</b>
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....</b>	<b>7</b>
6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	7
6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем .....	7
6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства .....	8
<b>7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>9</b>

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
ПК-3. Способен анализировать и систематизировать результаты научных и научно-методических исследований в области филологии и филологического образования	ПК-3.1. Знание основ научной деятельности, результатов научных и научно-методических исследований в области филологии и филологического образования	Обучающийся должен знать реалии иноязычной культуры письменной коммуникации, модели организации письменной речи, средства связи и объединения их элементов в зависимости от типа письменного высказывания на иностранном языке
	ПК-3.2. Умение анализировать и систематизировать результаты научных и научно-методических исследований в области филологии и филологического образования	Обучающийся должен знать функциональные стили в письменной речи иностранного языка; стилистические особенности письменного речевого высказывания на иностранном языке; уметь письменно описывать факты иноязычной и родной культур на иностранном языке, анализировать языковые и лингвостилистические особенности и письменно интерпретировать содержание текста
	ПК-3.3. Владение способами анализа и систематизации результатов научных и научно-методических исследований в области филологии и филологического образования	Обучающийся должен знать основные понятия, связанные с культурой письменного речевого общения, оформление речевого высказывания на письме; уметь анализировать употребление языковых средств в определенной речевой ситуации на письме; владеть способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения; навыками письменной коммуникации в иноязычной среде, моделями организации письменного речевого высказывания

## 2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

1. Заложить основы знаний о принципах осуществления письменного речевого общения на иностранном языке; особенностях культуры общения на иностранном языке.
2. Научить осуществлять письменную речевую коммуникацию с учетом особенностей культуры страны изучаемого языка, анализировать употребление языковых средств в определенной ситуации общения.
3. Владеть способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения, навыками письменной коммуникации в иноязычной среде, моделями организации текста, средствами анализа и интерпретации иноязычного текста.

Дисциплина «Особенности письменной коммуникации в профессиональной сфере на иностранном языке» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 2, 3 курсах в 4, 5 семестрах

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 72 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	6
практических (семинарских)	20
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	3,8
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	42

Формы контроля	Семестры
зачет	5

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
<b>1</b>	<b>Социокультурные конвенции письменной деловой коммуникации</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
1.1	Конвенциональность в профессиональной письменной коммуникации	2	0	0	2
1.2	Правила написания письма	0	2	0	4
1.3	Аббревиатуры и пунктуация в письмах	0	2	0	4
<b>2</b>	<b>Деловая переписка online</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
2.1	Регистр письменной деловой коммуникации	0	2	0	2
2.2	Письмо, электронное письмо, факс	0	2	0	4
2.3	Сетикет	0	2	0	4
<b>3</b>	<b>Профессиональный портрет в письменной речи</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
3.1	Коммуникативные функции: описание функционала	2	0	0	2
3.2	Личные качества	0	2	0	2
3.3	Должностная инструкция	0	2	0	2
3.4	Бланки заявлений	0	2	0	4
<b>4</b>	<b>Деловое и академическое резюме</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>12</b>
4.1	Навыки написания резюме	2	0	0	4
4.2	Разные виды резюме	0	2	0	4
4.3	Примеры резюме. Академическое резюме	0	2	0	4
	<b>Итого</b>	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>42</b>

**4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)**

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Социокультурные конвенции письменной деловой коммуникации</b>	
1.2	Правила написания письма	Правила письменной коммуникации: обращение в различных ситуациях, начало и завершение делового письма, маркеры вежливости, доверия и деловой учтивости
1.3	Аббревиатуры и пунктуация в	Правила использования аббревиатур в письменной коммуникации. Правила пунктуации в письмах

	письмах	
<b>2</b>	<b>Деловая переписка online</b>	
2.1	Регистр письменной деловой коммуникации	Деловой и неофициальный стили письменного общения
2.2	Письмо, электронное письмо, факс	Виды письменной коммуникации. Сходства и различия письма и электронного письма. Структура электронного письма: обращение; выражение благодарности; оформление просьбы, предложения, информации; вложение документа; завершение письма. Структура факса
2.3	Сетикет	Правила, регламентируемые «Сетикетом»
<b>3</b>	<b>Профессиональный портрет в письменной речи</b>	
3.2	Личные качества	Описание личных качеств в письменной речи
3.3	Должностная инструкция	Описание должностных обязанностей
3.4	Бланки заявлений	Правила заполнения бланков заявлений
<b>4</b>	<b>Деловое и академическое резюме</b>	
4.2	Разные виды резюме	Виды резюме и правила их оформления
4.3	Примеры резюме. Академическое резюме	Рассмотрение образцов резюме. Стил, структура, содержание академического резюме

#### Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Социокультурные конвенции письменной деловой коммуникации</b>	
1.1	Конвенциональность в профессиональной письменной коммуникации	Культура профессиональной письменной речи
<b>3</b>	<b>Профессиональный портрет в письменной речи</b>	
3.1	Коммуникативные функции: описание функционала	Навыки владения и использования профессиональной лексики в письменной коммуникации
<b>4</b>	<b>Деловое и академическое резюме</b>	
4.1	Навыки написания резюме	Знакомство со стилем, структурой, содержанием резюме

#### 5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа предполагает подготовку к индивидуальному опросу по темам практических занятий и письменным работам.

Литература:

1. Валиахметова, Э.К. Английский язык. Устная и письменная речь : учебное пособие / Э.К. Валиахметова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уфимский государственный университет экономики и сервиса». - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2013. - 63 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-88469-607-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272487> (01.06.2023).

2. Болдырева, С. П. Развиваем умения письменной речи=A guide to advanced writing : учебное пособие : [16+] / С. П. Болдырева, Ю. В. Маслова, Е. А. Усачева ; Липецкий государственный педагогический университет им. П. П. Семенова-Тян-Шанского. – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2018. – 63 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577064> (дата обращения: 01.06.2023). – ISBN 978-5-88526-927-8. – Текст : электронный.

3. Детинко, Ю. И. Композиция английской письменной речи : учебное пособие / Ю. И. Детинко ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. – 140 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497081> (дата обращения: 01.06.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3657-8. – Текст : электронный.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

#### **Основная учебная литература:**

1. Валиахметова, Э.К. Английский язык. Устная и письменная речь: учебное пособие / Э.К. Валиахметова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уфимский государственный университет экономики и сервиса». - Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2013. - 63 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-88469-607-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272487> (01.06.2023).

#### **Дополнительная учебная литература:**

1. Болдырева, С. П. Развиваем умения письменной речи=A guide to advanced writing : учебное пособие : [16+] / С. П. Болдырева, Ю. В. Маслова, Е. А. Усачева ; Липецкий государственный педагогический университет им. П. П. Семенова-Тян-Шанского. – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2018. – 63 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577064> (дата обращения: 01.06.2023). – ISBN 978-5-88526-927-8. – Текст : электронный.
2. Детинко, Ю. И. Композиция английской письменной речи : учебное пособие / Ю. И. Детинко ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. – 140 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497081> (дата обращения: 01.06.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3657-8. – Текст : электронный.

### **6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и

	«Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)**

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=610752">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=610752</a>	Пономарев, В. В. Как эффективно читать, реферировать и переводить тексты деловой тематики на английском языке: учебное пособие : [16+] / В. В. Пономарев. – Москва: Институт стран Востока, 2017. – 380 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=610752">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=610752</a> (дата обращения: 01.06.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-98196-014-7. – Текст: электронный.

**6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

Наименование программного обеспечения
Kaspersky Endpoint Security 950 /ООО «Смартлайн» Гражданско-правовой договор №44/013 от 06.12.2021
Windows XP Лицензионное соглашение MSDN. Государственный контракт №9 от 18.03.2008 г. ЗАО «СофтЛайн»
Windows Vista Business 137 / Софтлайн Уфа. 06.05.2008 г.
RINEL-LINGO программно-аппаратный комплекс лингафонного класса 12+1 / РИНЕЛ. Договор №66-17 от 24.11.2017
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc 137 / ЗАО «СофтЛайн Трейд». Государственный контракт от 18.03.2008
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc 200 / ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc 200 /Лицензионный договор №04297 от 9.04.2012
Лингафонный программный комплекс Sanako 16 / ООО «Полисистема» Контракт N 44/029 от 20.12.2021

Windows 10 Неограниченно на 3 года/ MicrosoftImagine.Подписка №8001361124 от 04.10.2017г.
Windows 7 Неограниченно на 3 года/ Microsoft Imagine. Подписка №8001361124 от 04.10.2017г.

**7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

<b>Тип учебной аудитории</b>	<b>Оснащенность учебной аудитории</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, доска, проектор, экран
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Демонстрационное оборудование
Читальный зал: помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютеры