

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 19.08.2025 20:55:38
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

2021 г.

Разработчики (составители)

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

к. филол. н., доцент Саттарова Р. В.

ученая степень, должность, ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	3
2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
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	4
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	5
5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	6
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	7
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
7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	9

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

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
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, оформления 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	
1	Социокультурные конвенции письменной деловой коммуникации	2	4	0	10
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
2	Деловая переписка online	0	6	0	10
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
3	Профессиональный портрет в письменной речи	2	6	0	10
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
4	Деловое и академическое резюме	2	4	0	12
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
	Итого	6	20	0	42

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Социокультурные конвенции письменной деловой коммуникации	
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	
2	Деловая переписка online	
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»
3	Профессиональный портрет в письменной речи	
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
4	Деловое и академическое резюме	
4.2	Разные виды резюме	Виды резюме и правила их оформления
4.3	Примеры резюме. Академическое резюме	Рассмотрение образцов резюме. Стиль, структура, содержание академического резюме

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Социокультурные конвенции письменной деловой коммуникации	
1.1	Конвенциональность в профессиональной письменной коммуникации	Культура профессиональной письменной речи
3	Профессиональный портрет в письменной речи	
3.1	Коммуникативные функции: описание функционала	Навыки владения и использования профессиональной лексики в письменной коммуникации
4	Деловое и академическое резюме	
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

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
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	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610752	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: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610752 (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»
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc 137 / ЗАО «СофтЛайн Трейд». Государственный контракт от 18.03.2008
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc 200 /Лицензионный договор №04297 от 9.04.2012
RINEL-LINGO программно-аппаратный комплекс лингафонного класса 12+1 / РИНЕЛ. Договор №66-17 от 24.11.2017
Windows Vista Business 137 / Софтлайн Уфа. 06.05.2008 г.
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc 200 / ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
Windows 7 Неограниченно на 3 года/ Microsoft Imagine. Подписка №8001361124 от 04.10.2017г.

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.

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

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
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