

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.02.2021 10:07:10

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac50a14514135621a10ee97e73fa19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра перевода и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 31.08.2016 г., №1

Рабочая программа дисциплины

Практический курс первого иностранного языка в сфере профессиональной коммуникации

Направление подготовки: 45.04.02 Лингвистика

Профиль подготовки: Теория, практика, методика преподавания перевода

Квалификация: магистр

Факультет иностранных языков

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 1 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	18	18	18	18
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	18	18	18	18
Итого	36	36	36	36

Рабочая программа дисциплины Практический курс первого иностранного языка в сфере профессиональной коммуникации / сост. Г.Н.Тынник, кандидат педагогических наук, доцент кафедры перевода и межкультурной коммуникации; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 июля 2016 г. № 783 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 18 июля 2016 г. № 42896)

Рабочая программа дисциплины "Практический курс первого иностранного языка в сфере профессиональной коммуникации" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика профиль Теория, практика, методика преподавания перевода

Составитель(и):

Г.Н.Тынник, кандидат педагогических наук, доцент кафедры перевода и межкультурной коммуникации

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	развитие и совершенствование навыков и умений устной и письменной речи на английском языке в сфере профессиональной коммуникации
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-3: владением навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов

Знать:

особенности и правила социокультурной и межкультурной коммуникации в сфере профессиональной деятельности.

Уметь:

моделировать социальные и профессиональные контакты с учетом социально-коммуникативного контекста;

использовать языковые средства социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающие адекватность социальных и профессиональных контактов.

Владеть:

формулами межкультурного общения, языковыми средствами социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов.

ОК-8: владением культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владением культурой устной и письменной речи

Знать:

способы и приемы анализа и обобщения информации;

композиционно-речевые и стилистические особенности различных форм устной и письменной речи.

Уметь:

самостоятельно ставить цель при анализе и обобщении информации, а также выбирать пути ее достижения;

анализировать информацию, оценивать авторскую позицию, давать развернутый, обоснованный комментарий рассматриваемым проблемам.

Владеть:

языковыми и речевыми средствами, обеспечивающими связность, логичность, выразительность высказываний в устной и письменной формах;

готовностью к самостоятельному анализу, обобщению и отбору информации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Professional communication and the professional image of a translator	Раздел			
1.1	Peculiarities of a translation profession. How to become a professional translator	Пр	1	2	2

1.2	Professional communication and the professional image of a translator. Работа со словарем, перевод лексики по теме занятия. Составление списка речевых оборотов, клише, этикетных формул, необходимых для участия в предложенных ситуациях межличностного и делового общения. Работа с текстом, просмотр видео. Написание эссе.	Ср	1	2	0
Раздел 2. Consumerism		Раздел			
2.1	Consumerism. What does it mean to be a shopaholic? Excessive consumerism and how to escape it.	Пр	1	2	2
2.2	Consumerism. Работа со словарем, перевод лексики по теме занятия. Составление списка речевых оборотов, клише, этикетных формул, необходимых для участия в предложенных ситуациях межличностного и делового общения. Работа с текстом, просмотр видеолекции. Написание эссе.	Ср	1	2	0
Раздел 3. Money Issues		Раздел			
3.1	Money Issues. Taking out a loan. Credit cards. Famous Con Artists.	Пр	1	2	2
3.2	Money Issues. Работа со словарем, перевод лексики по теме занятия. Составление списка речевых оборотов, клише, этикетных формул, необходимых для участия в предложенных ситуациях межличностного и делового общения. Работа с текстом. Подготовка устного сообщения, презентации. Написание эссе.	Ср	1	2	0
Раздел 4. Job hunting. Recruitment. Employment.		Раздел			
4.1	Job hunting. Recruitment. Employment. The qualities of a good resume and cv. Cover letters writing.	Пр	1	2	2
4.2	Job hunting. Recruitment. Employment. Работа со словарем, перевод лексики по теме занятия. Составление списка речевых оборотов, клише, этикетных формул, необходимых для участия в предложенных ситуациях межличностного и делового общения. Работа с текстом. Подготовка устного сообщения. Написание сопроводительного письма.	Ср	1	2	0
Раздел 5. Job interview. Working for a Company		Раздел			
5.1	Job interview. Successful interview strategies. The basics of self-presentation.	Пр	1	2	2
5.2	Job interview. Работа со словарем, перевод лексики по теме занятия. Составление списка речевых оборотов, клише, этикетных формул, необходимых для участия в предложенных ситуациях межличностного и делового общения. Работа с текстом. Подготовка устного сообщения. Просмотр видеороликов. Написание эссе.	Ср	1	2	0

	Раздел 6. Work motivation	Раздел			
6.1	Work motivation. Problems of motivation at work. Productivity and rewards. What does it mean to be a valuable employee?	Пр	1	2	2
6.2	Work motivation. Работа со словарем, перевод лексики по теме занятия. Составление списка речевых оборотов, клише, этикетных формул, необходимых для участия в предложенных ситуациях межличностного и делового общения. Работа с текстом. Подготовка информационного сообщения. Написание эссе.	Ср	1	2	0
	Раздел 7. Setting up a business	Раздел			
7.1	Setting up a business. Starting your own business in the UK. Entrepreneurship.	Пр	1	2	2
7.2	Setting up a business. Работа со словарем, перевод лексики по теме занятия. Составление списка речевых оборотов, клише, этикетных формул, необходимых для участия в предложенных ситуациях межличностного и делового общения. Работа с текстом. Подготовка устного сообщения, подготовка к групповой дискуссии. Написание эссе.	Ср	1	2	0
	Раздел 8. Cross-cultural aspects of professional communication	Раздел			
8.1	Cross-cultural aspects of professional communication. International etiquette rules. Culture conflicts and barriers	Пр	1	4	4
8.2	Cross-cultural aspects of professional communication. Работа со словарем, перевод лексики по теме занятия. Составление списка речевых оборотов, клише, этикетных формул, необходимых для участия в предложенных ситуациях межличностного и делового общения. Работа с текстом. Подготовка устного сообщения, презентации. Написание эссе.	Ср	1	4	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации утверждены на заседании кафедры перевода и межкультурной коммуникации 29 августа 2016 г. протокол №1 и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации утверждены на заседании кафедры перевода и межкультурной коммуникации 29 августа 2016 г. протокол №1 и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
--	----------	-----------	------

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Межова М. В. - Деловой иностранный язык (английский язык): Учебно-методический комплекс по направлениям подготовки: 071500.68 «Народная художественная культура»; 071900.68 «Библиотечно-информационная деятельность»; 072300.68 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»; 071800.68 «Социально-культурная деятельность» (квалификация (степень) магистр) - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/29655	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Климентьев Д. Д. - Деловой английский язык: учеб.-метод. электрон. пособие для студ. магистратуры по магистер. прогр. «Языковое образование (иностраннные языки)» (направление подгот.: Педагогическое образование) - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2014.		1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	www.youtube.com – видеохостинг		
Э2	www.presentationhelper.co.uk – полезные советы и рекомендации по подготовке презентаций		
Э3	www.ted.com – видеолекции		
Э4	www.EnglishPro.ir - учебное пособие Douglas Robinson “Becoming a Translator”		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Prof		
7.3.1.2	Microsoft Office Standard 2007		
7.3.1.3	7-Zip		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC		
7.3.1.5	Google Chrome		
7.3.1.6			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Электронные адреса сайтов:		
7.3.2.2	- Российский образовательный портал http://www.school.edu.ru/default.asp		
7.3.2.3	- Федеральный портал «Российской образование» http://www.edu.ru/		
7.3.2.4	- теоретические сведения по языкознанию и культуре речи http://www.studfiles.ru		
7.3.2.5	- материалы для изучения и практики английского языка http://www.correctenglish.ru		
7.3.2.6	- уроки грамматики английского языка от Британского совета http://learnenglish.britishcouncil.org/en/		
7.3.2.7	- видеохостинг http://www.youtube.com		
7.3.2.8	- полезные советы и рекомендации по подготовке презентаций http://www.presentationhelper.co.uk		
7.3.2.9	- видеолекции http://www.ted.com		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – ауд. 88а (парта – 17 шт., парта+лавка – 14 шт., стул – 40 шт., доска меловая – 1 шт., стол для настольного тенниса – 1 шт., проектор Vinitek D525ST – 1 шт., кафедра лектора – 1 шт.); ауд. 90 (парта – 24 шт., стул – 55 шт., доска меловая – 1 шт., доска интерактивная – 1 шт., вешалка – 2 шт., настенное крепление для проектора – 1 шт., кафедра лектора – 1 шт.), ауд. 91 (парта – 69 шт., стул – 137 шт., доска меловая – 1 шт., кафедра лектора – 1 шт.)
7.2	пианино – 1 шт.)

7.3	Учебные аудитория для проведения практических занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - ауд. 68 (В/магнитофон VCR+DVD Samsung – 1 шт., доска интерактивная HITACHI STARBOARD FX-63 WL – 1 шт., компьютер МК 2012 -3400-4-6 – 1 шт., мультимедийный проектор MITSUBISHI XD 490U – 1 шт., раб. ст. CEL D336/MB/775/512 mb – 1 шт., телевизор VEGA 21 Sony – 1 шт., доска меловая – 1 шт., стол учительский – 1 шт., стул – 19 шт., стол ученический – 6 шт., шкаф – 1 шт., кафедра преподавателя – 1 шт., стол компьютерный – 2 шт., колонки – 2 шт., монитор – 2 шт., жалюзи – 1 шт.); ауд. 72 (стул ученический – 14 шт., стул учительский – 2шт., стол – 7 шт., доска – 1 шт., жалюзи – 1 шт.); ауд. 89 (доска магнитно-маркерная – 1 шт., стол учительский – 1 шт., стол ученический – 13 шт., стул учительский – 1 шт., стул ученический – 25 шт., кафедра лектора – 1 шт.); ауд. 105 (шкаф для книг – 1 шт., стол учительский – 6 шт., стол компьютерный – 15 шт., стул ученический – 16 шт., жалюзи – 3 шт., настольный компьютер моноблок Philax – 8 шт., коммутатор Switch 24 port D-Link – 1 шт., интерактивная доска SMART – 1 шт., доска меловая – 1 шт., сплит-система Samsung – 1 шт., подставка универсальная – 1 шт., тумба – 1 шт., огнетушитель – 1 шт.); ауд. 106 (стол ученический – 4 шт., стул ученический – 9 шт., стол преподавательский – 1 шт., стул преподавательский – 1 шт., стол тумбовый – 1 шт., доска меловая – 1 шт., кресло оператора – 1 шт., кресла – 3 шт., шкаф для книг – 7 шт.); ауд. 108 (доска меловая – 1 шт., стол ученический – 8 шт., стул ученический – 12 шт.); ауд. 109 (парта – 7 шт., стул – 14 шт., доска меловая – 1 шт., вешалка – 1 шт.); ауд. 111 (доска меловая – 1 шт., стол ученический – 11 шт., стул ученический – 12 шт., жалюзи – 2 шт., вешалка – 1 шт.); ауд. 115 (доска меловая – 1 шт., парта – 11 шт., стул – 14 шт.); ауд. 116 (стол учительский – 2 шт., стол компьютерный – 14 шт., стул ученический – 16 шт., жалюзи – 2 шт., настольный компьютер моноблок Philax – 6 шт., коммутатор Switch 24 port D-Link – 1 шт., телевизор – 1 шт., доска меловая – 1 шт., тумба – 1 шт., огнетушитель – 1 шт.); ауд. 117 (парта – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 28 шт., доска меловая – 1 шт., вешалка – 1 шт.); ауд. 118 (парта – 13 шт., стол – 1 шт., стул – 28 шт., доска меловая – 1 шт., вешалка – 1 шт.); ауд. 119 (парта – 13 шт., стол – 1 шт., стул – 28 шт., доска меловая – 1 шт., вешалка – 1 шт.); ауд. 120 (парта – 7 шт., стол – 1 шт., стул – 16 шт., доска меловая – 1 шт., вешалка – 1 шт.); ауд. 322 (парта – 5 шт., скамьи – 5 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт., доска меловая – 1 шт.), ауд. 353 (парта - 38 шт., стул - 65 шт., доска - 1 шт., шкаф - 10 шт., телевизор - 1 шт., кресло - 1 шт.).
7.4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся – читальный зал библиотеки КГУ для самостоятельной работы студентов ул. Радищева, 29, ауд. 303 (рабочие места, оснащенные 28 моноблоками - ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 Гб, Память 4 Гб; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Тб, DVD-RW); читальный зал библиотеки КГУ для самостоятельной работы студентов ул. Радищева, 33, ауд. 146 (парта – 69 шт., стул – 137 шт., доска меловая – 1 шт., кафедра лектора – 1 шт., пианино – 1 шт., рабочие места, оснащенные 27 моноблоками MSI - модель MS-A912, 2гб оперативной памяти, Athlon CPU D525 1.80GHz; 13 моноблоками Asus - модель ET2220I, 4гб оперативной памяти, intelCore i3-3220 CPU 3.30 GHz).
7.5	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целью дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на кафедре.

Указания по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия по дисциплине «Практический курс первого иностранного языка в сфере профессиональной коммуникации» имеют следующую структуру:

- тема и цель практического занятия;
- проверка речевых упражнений и заданий (индивидуальных, групповых, фронтальных), выполненных в ходе самостоятельной подготовки дома;
- выполнение языковых и речевых упражнений на развитие и совершенствование навыков и умений устной и письменной речи в процессе решения поставленных коммуникативных задач (монологические и диалогические высказывания, ролевое проигрывание ситуаций, прочтение или прослушивание текста с последующим обсуждением, информационные сообщения на предложенную тему, подготовка презентаций, групповые дискуссии.