Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет»

(Наименование филиала, где реализуется данная дисциплина)

Факультет филологии

УТВЕРЖДАЮ
Декан
Ларионова Т.В.
«11» апреля 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Код, название дисциплины

К.М.07.ДВ.01.01 Деловая корреспонденция на английском языке

Направление подготовки
По направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) подготовки
Иностранный язык (английский язык) и Русский язык как иностранный

Программа бакалавриата

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Год набора 2024

Новокузнецк 2024

Лист внесения изменений
в РПД К.М.07.ДВ.01.01 Деловая корреспонденция на английском языке

Сведения об утверждении:

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от «22» февраля 2018 г. № 125).
Программа разработана на основании учебного плана, утвержденного в составе ОПОП Научно-методическим советом КемГУ от 24 апреля 2024 (протокол № 4)

Год начала подготовки по учебному плану: 2024
Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры иностранных языков

Зав. кафедрой: Ломакова А.В.
Председатель методической комиссии: Архипова Е.В.

Оглавление

1. Цель дисциплины. 4

2. Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации. 6

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины. 6

3.1 Учебно-тематический план 8

4.Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации. 8

5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины 9

5.1 Учебная литература 9

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины. 9

6. Иные сведения и (или) материалы. 11

6.1Примерные темы письменных учебных работ 11

6.2 Примерные вопросы и задания для промежуточной аттестации 11

1. Цель дисциплины.

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) «Иностранный язык и Иностранный язык» (далее - ОПОП): ПК-1.

Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, знания, умения, навыки

Таблица 1 - Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области по профилю «1» при решении профессиональных задач	ПК-1.1. Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета)	**Знать:** - национально-культурные нормы речевого поведения, нормы речевого этикета, принятые в странах изучаемого языка; - особенности различных типов и жанров текстов, функционирующих в различных сферах коммуникации; - языковые признаки и композиционные особенности и характеристики различных типов письменных произведений **Уметь:** - использовать в устной и письменной речевой коммуникации соответствующие этикетные формулы и тактики речевого поведения с учетом национально-культурных норм и целей коммуникации; - вести различные виды диалогов и продуцировать связанные монологические высказывания с использованием основных коммуникативных типов речи; - воспринимать на слух и понимать аутентичные тексты, относящиеся к разным коммуникативным типам речи; - читать аутентичные тексты разных жанров и функциональных стилей с использованием различных видов чтения в соответствии с коммуникативной задачей и оценивать полученную информацию; - создавать письменные тексты в соответствии с коммуникативными целями и основными структурными особенностями построения иноязычного текста, относящегося к определенному жанру **Владеть:** - способностью осуществлять иноязычную коммуникацию с учетом национально-культурных, этических норм поведения страны/стран изучаемого языка, выбирая адекватные дискурсивные стратегии и языковые средства; - умениями подготовленной и неподготовленной продуктивной устной речи в монологической и диалогической формах в рамках изучаемой тематики, учитывая социокультурные характеристики коммуникативной ситуации;

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
		- умениями создавать различные типы письменных текстов; - приемами отбора, интерпретации и письменной фиксации информации, необходимой для создания собственного письменного или устного произведения - умениями понимания устной аутентичной иноязычной речи; - умениями чтения аутентичных текстов разнообразных жанров и извлечения необходимой информации из оригинальных текстов на иностранном языке.

2. Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины	108		
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	24		
Аудиторная работа (всего):	24		
в том числе:			
лекции			
практические занятия, семинары	24		
практикумы			
лабораторные работы			
в интерактивной форме			
в электронной форме			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем			
подготовка курсовой работы/контактная работа			
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)			
творческая работа (эссе)			
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	84		
4 Промежуточная аттестация обучающегося и объём часов, выделенный на промежуточную аттестацию			
9 семестр – зачет с оценкой			

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся 84	
		Всего 108	лекции	семинары, практические занятия 24		
1.	Особенности деловой иноязычнойречевой деятельности в процессе межкультурной коммуникации	58		16	42	УО ПР-1

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся 84	
		Всего 108	лекции	семинары, практические занятия 24		
2.	Документы разных жанров и функциональных стилей	50		8	42	ПР ПР-1

Примечание: УО – устный опрос, ПР – письменная работа, ПР-1 – тест

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 5 - Учебно-тематический план очной формы обучения

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость *(всего час.)*	Трудоемкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО			ЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ.		лекц.	практ.		
	Раздел 1. Особенности деловой иноязычной речевой деятельности в процессе межкультурной коммуникации								
1-2	Языковые характеристики официального (делового) стиля общения на иностранном языке	20		4	16				УО ПР-1
3-4	Особенности речевого делового и профессионального этикета на иностранном языке	20		4	16				УО ПР-1
5-6	Лексико-грамматические и стилистические особенности деловых документов.	20		4	16				УО ПР-1
7-8	Оформление речевого высказывания на иностранном языке в устной форме. Правила устного общения в деловой сфере	20		4	16				УО ПР-1
	Раздел 2. Документы разных жанров и функциональных стилей								
9	Составление резюме.	18		2	16				ПР ПР-1
10-12	Составление деловых писем.	24		6	16				ПР ПР-1
	Промежуточная аттестация - зачет								зачет
ИТОГО по семестру		108		24	84				

4.Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 4.

Таблица 4 - Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам(БРС)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы (16 недель)
Текущая учебная работа в семестре (Посещение занятий по	**80**	Практические занятия (12 занятия)	**1 балл** посещение 1 практического занятия	7- 12
		Устный опрос	**3 балла –** за сообщение по теме	9-18

расписанию и выполнение заданий)		Написание резюме	**10 баллов** -	5-10
		Написание делового письма	**10 баллов за написание каждого вида делового письма (4 штуки)**	20-40
Итого по текущей работе в семестре				41-80
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	**20**	Тест.	**10 баллов** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	10 - 20
Итого по промежуточной аттестации (зачет)				(51 – 100% по приведенной шкале) 10 – 20 б.
Суммарная оценка по дисциплине:		Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации		51 – 100 б.

Критерии оценки для зачета:
ниже 51 балла – не зачтено;
51-65 балл – удовлетворительно
66-85 былл – хорошо
86-100 – отлично.

5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература:

1.Домницкая, Т. Р. Бизнес-корреспонденция на английском языке : учебное пособие / Т. Р. Домницкая, Е. А. Миняйло, А. Е. Козубенко. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 133 с. — ISBN 978-5-9765-2833-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/89874 (дата обращения: 26.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

654041, Кемеровская область Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, д.12

220 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения:

- занятий семинарского (практического) типа;

- групповых и индивидуальных консультаций;

- текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, столы, стулья.

Оборудование: стационарное - проектор, экран; переносное –ноутбук; звуковые колонки.

Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. До 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.

332 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения:

- занятий семинарского (практического) типа;

- групповых и индивидуальных консультаций;

- текущего контроля и промежуточной аттестации;

- государственной итоговой аттестации.

Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, столы, стулья.

Оборудование: стационарное - компьютер преподавателя, компьютеры для учащихся (10 шт.), наушники.

Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. До 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Audacity(свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), GoogleChrome (свободно распространяемое ПО), Yandex.Browser (отечественное свободно распространяемое ПО), AdobeReaderXI (свободно распространяемое ПО), WinDjView (свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.5.2.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

Перечень СПБД и ИСС по дисциплине

1. Портал "Образовательные ресурсы Интернета школьникам и студентам - Английский язык". Режим доступа: –https://alleng.org/english/eng.htm
2. Сайт «Английская практика». Разговорный онлайн курс английского языка. – Режим доступа: – http://www.learn-english.ru
3. Сайт компании CNN [Электронный ресурс] // CNN InternationalEdition, 2018. – Режим доступа: – www.cnn.com
4.British National Corpus [Электронный ресурс] : Корпус письменных и устных текстов. – Электронные текстовые данные. – Oxford : Oxford Text Archive, IT Services, University of Oxford, 2009-2015. – Режим доступа: https://www.natcorp.ox.ac.uk, свободный. – Яз.англ.
5. Cambridge Assessment English [Электронный ресурс] : База данных содержит задания и учебные материалы для изучающих английский язык. – Электронные данные. – Режим доступа: https://www.cambridgeenglish.org, свободный. – Яз.англ.
6. Longman Dictionary of Contemporary English [Электронный ресурс] : интернет- портал – Электронные данные. – Режим доступа: https://www.ldoceonline.com., свободный. – Яз.англ.
7. Oxford University Press Learning Resources Bank [Электронный ресурс] : База данных содержит задания и учебные материалы для изучающих английский язык. – Электронные данные. –
Режим доступа: https://elt.oup.com/learning_resources, свободный. – Яз.англ.

6. Иные сведения и (или) материалы.

6.1Примерные темы письменных учебных работ

Темы индивидуальных заданий для СРС соответствуют лексико-грамматическому содержанию практических занятий.

6.2 Примерные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Таблица 5 - Примерные теоретические вопросы и практические задания к зачету

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания и (или) задачи
Особенности деловой иноязычной речевой деятельности в процессе межкультурной коммуникации Документы разных жанров и функциональных стилей	Часть А. Выберите верный вариант ответа: 1. The closing phrase in letters addressed to friends and relatives: a) yours faithfully b) yours sincerely c) yours truly 2. The closing phrase in letters addressed to colleagues: a) yours respectfully b) very truly yours c) yours sincerely	*Определите функциональный стиль текста. Выполите письменный перевод* The term "intercultural communication" is often used to refer to the wide range of communication issues that inevitably arise within an organization composed of individuals from a variety of religious, social, ethnic, and educational backgrounds. Each of these individuals brings a unique set of experiences and values to

	3. The closing phrase in letters addressed to institutions, firms etc.: a) yours sincerely b) yours faithfully c) yours affectionately 4. A partnership can be addressed in the following way: a). The Secretary b). Messrs c). Partners 5. “Best wishes” is the right way to make a complementary close to a letter beginning with a salutation a) Dear Sir b) Dear Marlene c) Dear Mr. Williams	the workplace, many of which can be traced to the culture in which they grew up and now operate.

Составители: Балашова Н.П., канд.филол.наук, доцент кафедры иностранных языков