

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИЯМС

А.Г. Богданова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Культура письменного общения

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль): Иностранный (английский) язык

Форма обучения: очно-заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждена на заседании кафедры английской филологии и межкультурной коммуникации «01» сентября 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена учебно-методической комиссией института «01» сентября 2025 г.

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОП)

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.02.ДВ.01
1.1	Дисциплины (модули) и практики, содержательно связанные с данной дисциплиной (модулем):
1.1.1	Межкультурные аспекты современной коммуникации
1.1.2	Практикум по профессиональной коммуникации
1.1.3	Проектная деятельность на уроке иностранного языка

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-1 Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения в предметной области при решении профессиональных задач	ИПК-1.1 Объясняет (интерпретирует) содержание, сущность, закономерности и особенности явлений и процессов в предметной области ИПК-1.2 Демонстрирует теоретические знания и практические умения в предметной области в объеме, необходимом для решения педагогических, методических, научно-исследовательских и организационно-управленческих задач ИПК-1.3 Применяет навыки комплексного поиска, анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам с использованием различных источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свою позицию	Знать: содержание, сущность, закономерности, принципы организации письменной коммуникации в области специальных знаний профильной подготовки Уметь: анализировать и применять на практике специальные предметные знания Владеть: навыками понимания, системного анализа и практического использования специальных знаний профильной подготовки в профессиональной практической деятельности
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1 Грамотно и ясно строит диалог в рамках межличностного и межкультурного общения ИУК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем ИУК-4.3 Демонстрирует умение публичного выступления с учетом аудитории и целей общения на русском языке ИУК-4.4 Осуществляет поиск информации на иностранном языке из печатных и электронных источников для решения коммуникативных задач ИУК-4.5 Демонстрирует умение осуществлять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на русский, с русского языка на иностранный (е) язык(и) ИУК-4.6 Демонстрирует умение устного и письменного представления результатов деятельности на иностранном(ых) языке(ах)	Знать: принципы и особенности коммуникации в письменной форме на иностранном языке для решения задач межличностного взаимодействия Уметь: осуществлять коммуникацию в письменной форме на иностранном языке для решения задач межличностного взаимодействия Владеть: реализацией способов устной и письменной видов коммуникации на иностранном языке для решения задач межличностного взаимодействия;
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1 Демонстрирует умение находить и использовать необходимую для взаимодействия информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп ИУК-5.2 Демонстрирует способность адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знать: национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения Уметь: соблюдать этические нормы и права человека в процессе межкультурного взаимодействия Владеть:

	ИУК-5.3 Соблюдает требования в процессе межкультурного взаимодействия уважительного отношения к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп	навыком преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные и другие барьеры в процессе межкультурного взаимодействия; выявлять разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
--	---	---

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

№ п/п	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Всего часов	ПП
Раздел 1. Этика деловой переписки				
1.1	Правила осуществления деловой переписки, сетевой этикет /Пр/	9	4	–
1.2	Доклады (сообщения), тестовые задания /Ср/	9	18	–
Раздел 2. Виды деловых писем				
2.1	Шаблоны деловых писем. Письмо-запрос информации. Письмо-подтверждение. Письмо-просьба. Письмо-приглашение. Служебная записка. /Пр/	9	4	–
2.2	Доклады (сообщения), тестовые задания, решение практико-ориентированных задач /Ср/	9	20	–
Раздел 3. Особенности научного стиля речи в английском языке				
3.1	Лексические и грамматические особенности научного стиля речи в английском языке. Правила написания аннотации. /Пр/	9	4	–
3.2	Доклады (сообщения), тестовые задания /Ср/	9	22	–

Примечание: ПП – практическая подготовка.

4. ТРУДОЁМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

Объем в зачетных единицах: 2 з.е., в академических часах: 72 акад. час.

Формы контроля в семестрах:

зачеты 9

Вид занятий	Распределение по семестрам (в академических часах)							
	Итого				9			
	РУП		РПД		РУП		РПД	
	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП
Практические занятия	12	–	12	–	12	–	12	–
Самостоятельная работа	60	–	60	–	60	–	60	–
Итого часов	72	–	72	–	72	–	72	–

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Учебная литература *

№ п/п	Автор(ы), составитель(и)	Заглавие	Издательство, год, количество страниц
1	Слепович В. С.	Курс перевода : Translation Course (English - Russian) : (английский-русский язык) : учебник : электронный ресурс (https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=78509)	Минск: ТетраСистемс, 2011. – 318 с.
2	Артемова А. Ф., Леонович О. А.	English for Teachers (Английский язык для педагогов): учебное пособие : электронный ресурс (https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=363664)	Москва: Флинта, 2014. – 263 с.
3	Охолина И. Е., Петрунина А. А.	Деловой иностранный язык : английский язык в жизни делового человека: учебно-методическое пособие	Томск: Изд-во ТГПУ, 2012. – 91, [1] с.
4	Погосян В., Васильева Т., Вронская И., Мацибора М., Остапенко К.	Английский язык для педагогов: учебное пособие : электронный ресурс (https://ibooks.ru/reading.php?productid=342040)	Санкт-Петербург: Питер, 2015. – 256 с.

5.2. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля) *

1	General & Business English (http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/)
2	Lessons covering essential Business English language and skills (https://www.businessenglishpod.com/)
3	Business English (https://www.englishclub.com/business-english/)
4	Business English Lesson Categories (http://www.talkenglish.com/speaking/listbusiness.aspx)
5	сайт Английская грамматика (http://www.ego4u.com)
6	Упражнения на аудирование (http://www.manythings.org/listen/ ; http://www.elllo.org/ ; http://englishconversations.org/ ; https://www.englishclub.com/webguide/Listening/)
7	Клуб английского языка (http://englishclub.com/webguide/Writing/in)
8	сайт TalkEnglish.com (http://www.talkenglish.com)

5.3. Перечень программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства), используемого при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)

1	Стандартный офисный пакет Свободно распространяемое и/или проприетарное (коммерческое) программное обеспечение, включающее текстовый процессор, табличный процессор, программу подготовки презентаций.
---	---

* Примечание к разделу.

Дата обращения к электронным учебным изданиям (включая электронные издания из электронных библиотечных систем), электронным образовательным ресурсам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам совпадает с датой утверждения рабочей программы учебной дисциплины (модуля).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Учебная аудитория для проведения:

- занятий семинарского (практического) типа,
- групповых и индивидуальных консультаций,
- текущего контроля и промежуточной аттестации.

ОСНАЩЕНИЕ:

Учебная аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, для проведения занятий лекционного типа, практических занятий (семинарского типа), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

6.2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся.

ОСНАЩЕНИЕ:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные учебной мебелью. Рабочие места обучающихся оборудованы компьютерной техникой и подключены в локальную вычислительную сеть, в т.ч. с использованием беспроводного Wi-Fi подключения, с возможностью выхода в глобальную сеть Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Комплект свободно распространяемого программного обеспечения или проприетарного (коммерческого) программного обеспечения, включая

- браузер,
- просмотрщики pdf- и djvu-файлов,
- офисный пакет (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа подготовки презентаций).

6.3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Методические рекомендации для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

В процессе изучения всех тем, предусмотренных рабочей программой данной учебной дисциплины, обучающимся необходимо самостоятельно освоить материалы, изложенные в рекомендуемых учебниках по курсу. На лекциях излагаются только наиболее общие и сложные вопросы курса. Теоретические положения и практические рекомендации конкретизируются и закрепляются в ходе самостоятельного изучения теоретического курса обучающимися.

Для более полного усвоения содержания всех разделов дисциплины необходимо работать со специальной литературой. При поиске дополнительной информации по той или иной теме дисциплины необходимо использовать ресурсы сети Интернет.

Проверка выполнения самостоятельной работы проводится на аудиторных занятиях, во время промежуточного и

итогового контроля.

Задания для самостоятельной работы с лекционными материалами

Ознакомьтесь с опорным материалом по теме (например, материалом учебника); составьте аннотацию, реферат; выпишите определения основных научных понятий; законспектируйте основное содержание; составьте план содержания; выпишите ключевые слова.

Выполните задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала или прослушивания устного сообщения, лекционного материала:

- ответьте на заранее поставленные вопросы по содержанию; проиллюстрируйте тезисы примерами из текста;
- модифицируйте, дополните заранее данные определения;
- используйте собственный опыт в комплексе с излагаемыми положениями;
- выполните словарный анализ понятий (круга понятий).

При работе над темой выполните следующие задания:

- составьте глоссарий основных научных понятий по теме; составьте план-конспект по теме;
- подберите дополнительный материал из источников к пунктам плана темы;
- прочтите литературу по теме в соответствии с планом лекций;
- прочтите дополнительные источники по теме в соответствии с планом;
- составьте план-содержание темы на основе чтения нескольких источников;
- подберите фрагменты из источников по теме для освещения вопросов, приводимых в плане;
- сделайте дифференцированный анализ проблемы на основе ряда источников;
- разверните предлагаемые тезисы на основе чтения источников; подберите определения научных понятий к исходным данным;
- прочитайте материал, систематизируйте его для последующего предъявления в профессиональных целях;
- сделайте аналитическую выборку новой научной информации в дополнение к уже известной (многоступенчатое, концентрическое чтение);
- составьте библиографию и аннотацию по теме (разделу темы).

8. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Представлены в Приложении.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины (модуля):

Аникина Жанна Сергеевна, к.п.н., доцент

**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Культура письменного общения

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль): Иностранный (английский) язык

Форма обучения: очно-заочная