

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждено:  
Директор ИПППСР  
д.п.н, профессор



Л.А. Байкова

« 31 » августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО В АНГЛОЯЗЫЧНОЙ КУЛЬТУРЕ»**

Уровень основной профессиональной образовательной программы  
**бакалавриат**

Направление подготовки – **44.03.05 Педагогическое образование**  
**(с двумя профилями подготовки)**

Направленность (профили) – **Начальное образование и Иностранный**  
**(Английский язык)**

Форма обучения – **очная**

Срок освоения ОПОП – **нормативный**

Институт **психологии, педагогики и социальной работы**

Кафедра **второго иностранного языка и методики его преподавания**

Рязань, 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05. Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденный приказом Минобрнауки России от 09 февраля 2016 г. № 91
2. Учебный план направления подготовки 44.03.05. Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль Начальное образование и английский язык одобрен Ученым советом РГУ имени С.А. Есенина от «31» августа 2020 г. Протокол № 1

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры «Второго иностранного языка и методики его преподавания» от «31» августа 2020 г. Протокол № 1

Заведующая кафедрой \_\_\_\_\_ (Е.В. Игнатова)

*(подпись)*

Рабочая программа дисциплины одобрена Учебно-методическим советом Института психологии, педагогики и социальной работы от «31» августа 2020 г. Протокол № 1

Председатель Учебно-методического совета Института психологии, педагогики и социальной работы  
к.п.н. доц.

\_\_\_\_\_

М.Г.  
Гераськина

Разработчики ассистент

\_\_\_\_\_

И.А. Борисова

## **ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

### **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями освоения дисциплины «Деловое письмо в англоязычной культуре» являются формирование у обучающихся определенного состава общекультурных и общепрофессиональных компетенций установленных ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Цели освоения дисциплины соответствуют общим целям ОПОП.

### **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА**

2.1. Дисциплина «Деловое письмо в англоязычной культуре» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1.

**2.2 Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы следующие предшествующие дисциплины:**

Практический курс английского языка

---

Теория и практика перевода/ Перевод в профессиональной коммуникации

---

Панорама англоязычных стран / Англоязычный мир

---

Лингвострановедение Великобритании и США / Культура и история страны изучаемого языка

---

**2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:**

Практический курс английского языка (5 курс)

---

- Язык англоязычных СМИ и Интернета / Общественно-политическая лексика.
-

## 2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОК – 4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает орфографическую, орфоэпическую, лексическую, грамматическую нормы изучаемого языка, фонетическую систему, грамматический строй, функционально-стилистические характеристики изучаемого языка, а также основные правила выражения коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия).	Умеет применять знания нормы и узуса изучаемого языка при порождении речи, выражать свои коммуникативные намерения, учитывая время, место, цели и условия коммуникации.	Владеет навыками порождения речи на изучаемом языке, основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания.
2.	ОК – 5	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	Знает оптимальные стратегии организации работы в группе, специфику межкультурной коммуникации на изучаемом языке, а также языковые нормы устного и	Умеет эффективно распределять задачи при выполнении группового задания, применять социокультурные знания в ситуациях повседневного общения.	Владеет лидерскими качествами, коммуникативно-поведенческими и страноведческими знаниями в рамках программы, позволяющими

			письменного общения, этические и нравственные нормы поведения, принятые в стране изучаемого языка.		строить общение на изучаемом языке согласно культурным различиям, обуславливающим особенности поведения носителей языка в различных коммуникативных ситуациях
3.	ОПК – 5	владением основами профессиональной этики и речевой культуры	Знает основные лингвистические маркеры социальных отношений (формулы приветствия, прощания, поздравления, извинения, просьбы и др.).	Умеет распознавать и адекватно применять этикетные формулы в разных формах коммуникации.	Владеет формулами речевого этикета.
4	ПКВ – 9	Способность выстраивать стратегию устного и письменного общения на изучаемом иностранном языке в соответствии с социокультурными особенностями изучаемого языка	Знает основные стратегии устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка.	Умеет выстраивать стратегию устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка.	Владеет стратегиями устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка.
5	ПКВ – 10	Способность анализировать языковой материал с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения	Знает структуру анализа литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения.	Умеет анализировать литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения.	Владеет навыками анализа литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

- знать основные структурные элементы языкового произведения делового характера;

- уметь писать основные виды деловых писем и текстов;
- владеть умениями устного и письменного перевода основных видов деловых текстов.

## 2.5 Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО В АНГЛОЯЗЫЧНОЙ КУЛЬТУРЕ					
Цель дисциплины		Целями освоения дисциплины «Деловое письмо в англоязычной культуре» являются формирование у обучающихся определенного состава общекультурных и общепрофессиональных компетенций установленных ФГОС ВО по данному направлению подготовки.			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК – 4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает орфографическую, орфоэпическую, лексическую, грамматическую нормы изучаемого языка, фонетическую систему, грамматический строй, функционально-стилистические характеристики изучаемого языка, а также основные правила выражения коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия). Умеет применять знания нормы и узуса изучаемого языка при порождении речи,	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Монологические высказывания в письменной или устной форме (мини-сочинение, краткое устное высказывание), диалогические высказывания	<u>Пороговый:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Знать нормы изучаемого языка, его функциональные разновидности, основные правила выражения коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия);</li> <li>Уметь строить высказывания согласно нормам и узусу изучаемого языка, выражать свои коммуникативные намерения, учитывая время, место, цели и условия коммуникации;</li> <li>Владеть основными навыками и умениями построения высказываний с учетом реализации коммуникативных целей.</li> </ul> <u>Повышенный:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Знать широкий спектр фонетических, лексических, грамматических и словообразовательных явлений</li> </ul>

		<p>выражать свои коммуникативные намерения, учитывая время, место, цели и условия коммуникации. Владеет навыками порождения речи на изучаемом языке, основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания.</p>			<p>изучаемого языка, правила выражения коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уметь свободно применять знания нормы и узуса изучаемого языка при порождении речи, грамотно выражать свои коммуникативные намерения, учитывая время, место, цели и условия;</li> <li>• Владеть дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания, навыками лингвистического анализа данных изучаемого языка.</li> </ul>
ОК – 5	<p>способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия</p>	<p>Знает оптимальные стратегии организации работы в группе, специфику межкультурной коммуникации на изучаемом языке, а также языковые нормы устного и письменного общения, этические и нравственные нормы поведения, принятые в стране изучаемого языка.</p> <p>Умеет эффективно распределять задачи при выполнении группового задания, применять социокультурные знания в ситуациях</p>	<p>Практические занятия, самостоятельная работа студентов</p>	<p>Монологические высказывания в письменной или устной форме (мини-сочинение, краткое устное высказывание), диалогические высказывания</p>	<p><u>Пороговый:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знать стратегии организации работы в группе, базовые языковые нормы культуры устного и письменного общения, принятые в стране изучаемого языка;</li> <li>• Уметь распределять задачи при выполнении группового задания, строить высказывания согласно социокультурным нормам изучаемого языка;</li> <li>• Владеть лидерскими качествами, навыками речевого общения в различных ситуациях речевого общения согласно социокультурным нормам изучаемого языка.</li> </ul> <p><u>Повышенный:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знать оптимальные стратегии организации работы в группе, языковые нормы культуры устного и</li> </ul>



		повседневного общения. Владеет лидерскими качествами, коммуникативно-поведенческими и страноведческими знаниями в рамках программы, позволяющими строить общение на изучаемом языке согласно культурным различиям, обуславливающим особенности поведения носителей языка в различных коммуникативных ситуациях			письменного общения, принятые в стране изучаемого языка; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уметь эффективно распределять задачи при выполнении группового задания, грамотно применять знания социокультурных норм при продуцировании и интерпретации высказываний;</li> <li>• Владеть лидерскими качествами, коммуникативно-поведенческими и страноведческими знаниями, позволяющими строить общение на изучаемом языке согласно культурным различиям, обуславливающим особенности поведения носителей языка в различных коммуникативных ситуациях</li> </ul>
ОПК – 5	владением основами профессиональной этики и речевой культуры	Знает основные лингвистические маркеры социальных отношений (формулы приветствия, прощания, поздравления, извинения, просьбы и др.). Умеет распознавать и адекватно применять этикетные формулы в разных формах коммуникации. Владеет формулами речевого этикета.	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Монологические высказывания в письменной или устной форме (письмо, поздравление и пр.), диалогические высказывания	<u>Пороговый:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знать основные лингвистические маркеры социальных отношений (формулы приветствия, прощания, поздравления, извинения, просьбы и др.).</li> <li>• Уметь применять базовые этикетные формулы в разных формах коммуникации.</li> <li>• Владеть базовыми формулами речевого этикета.</li> </ul> <u>Повышенный:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знать широкий спектр лингвистических маркеров социальных отношений (формулы приветствия, прощания, поздравления, извинения, просьбы и др.).</li> </ul>

					<p>др.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уметь распознавать и адекватно применять этикетные формулы в разных формах коммуникации. Владеть формулами речевого этикета.</li> </ul>
ПКВ – 9	<p>Способность выстраивать стратегию устного и письменного общения на изучаемом иностранном языке в соответствии с социокультурными особенностями изучаемого языка</p>	<p>Знает основные стратегии устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка.</p> <p>Умеет выстраивать стратегию устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка.</p> <p>Владет стратегиями устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка.</p>	<p>Практические занятия, самостоятельная работа студентов</p>	<p>Монологические высказывания в письменной или устной форме (мини-сочинение, краткое устное высказывание), диалогические высказывания</p>	<p><u>Пороговый:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знать основные стратегии устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка;</li> <li>• Уметь выстраивать стратегию устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка;</li> <li>• Владеть основными стратегиями устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка.</li> </ul> <p><u>Повышенный:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знать широкий спектр стратегий устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка;</li> <li>• Уметь выстраивать эффективную стратегию устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка</li> <li>• Владеть широким спектром стратегий устного и письменного</li> </ul>

					общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка.
ПКВ – 10	Способность анализировать языковой материал с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения	Знает структуру анализа литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения. Умеет анализировать литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения. Владеет навыками анализа литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения.	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Монологические высказывания в письменной или устной форме (мини-сочинение, краткое устное высказывание), диалогические высказывания	<p><u>Пороговый:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знать структуру анализа литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения;</li> <li>• Уметь анализировать литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения;</li> <li>• Владеть навыками анализа литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения.</li> </ul> <p><u>Повышенный:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знать структуру анализа литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения;</li> <li>• Уметь детально анализировать литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения;</li> <li>• Владеть расширенными навыками</li> </ul>

					анализа литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения.
--	--	--	--	--	--

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			№9 часов
<b>1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>		48	48
В том числе:			
Лекции			
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		48	48
Лабораторные занятия (Лаб)			
<b>2. Самостоятельная работа студента (всего)</b>		60	60
Курсовая работа	КП		
	КР		
Работа над грамматическим и лексическим материалом		20	20
Работа над письменной речью		20	20
Лексико-грамматический перевод		20	20
<b>3. Контроль</b>			
Вид промежуточной аттестации	Зачет	3	3
	Экзамен	Э	-
ИТОГО: общая трудоемкость	Часов	108	108
	Зач.ед.	3	3

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
9	1	Особенности делового письма	Общие требования к деловому письму. Виды деловых писем (notification; invitation, inquiry, offer, cover letter, advertising letter, follow-up letter, order / order cancellation, delivery / delivery delay, reminder, etc). Стиль изложения. Ошибки в деловых письмах.
	2	Анализ деловых писем	Чтение и анализ различных видов аутентичных деловых текстов. Структура делового письма, типичные выражения. Особенности использования лексических и грамматических средств языка.
	3	Написание делового письма	Структурирование и подготовка к написанию делового письма. Практические рекомендации к написанию деловых писем.

## 2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	1	Особенности делового письма			16	20		1-5 нед.: Словарный диктант Лексико-грамматический перевод Мини-сочинение
	2	Анализ деловых писем			16	20		6-9 нед.: Словарный диктант Лексико-грамматический перевод Мини-сочинение
	3	Написание делового письма			16	20		10-12 нед.: Словарный диктант Лексико-грамматический перевод Мини-сочинение
		Разделы дисциплины №1-3	-		48	60		Зачет
		ИТОГО за семестр			48	60	108	

**2.3. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ** не предусмотрен.

**2.4 КУРСОВЫЕ РАБОТЫ** не предусмотрены.

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

#### 3.1 Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды СРС	Всего часов
9	1	Особенности делового письма	• Работа над грамматическим и лексическим материалом	6
			• Подготовка к лексико-грамматическому переводу	6
			• Работа над письменной речью	6
	2	Анализ деловых писем	• Работа над грамматическим и лексическим материалом	6
			• Подготовка к лексико-грамматическому переводу	6
			• Работа над письменной речью	6
	3	Написание делового письма	• Работа над грамматическим и лексическим материалом	6
			• Подготовка к лексико-грамматическому переводу	6
			• Работа над письменной речью	8
<b>Итого в семестре</b>				<b>60</b>



### 3.2 График работы студента

#### Семестр №9

Форма оценочного средства	Условное обозначение												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Аудиторная работа													
Словарный диктант			+		+		+		+		+		+
Лексико-грамматический перевод				+			+			+			+
Мини-сочинение		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

### 3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю):

1. <http://english-grammar.biz/деловые-письма-на-английском.html>
2. <http://www.portal-investor.ru/bblock/82>
3. <http://lizasenglish.ru/delovoj-anglijskij/osobnosti-i-tonkosti-podgotovki-delovyh-pisem-na-anglijskom-yazyke-s-primerami.html>
4. <http://eng911.ru/interesting/delovoe-pismo-na-anglijskom.html>
5. <http://www.delo-angl.ru/delovye-pisma/>

#### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине (модулю) (при необходимости).

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1	<b>Шевелева С.А.</b> Деловой английский. М. : Юнити-Дана, 2004	1-3	9	174	-
2	<b>Слепович В.С.</b> Деловой английский. Минск : ТетраСистемс, 2005	1-3	9	10	-

##### 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1	<b>Аверьянова Л.В.</b> Деловой английский. Минск : Гардарики, 1998.	1-3	9	1	-

##### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- <http://www.multitran.ru>
- <http://www.urbandictionary.com/>
- <http://www.googleflight.com/>

##### 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)\*

1. [www.ocw.mit.edu/courses/global-studies-and-languages/21g-222-expository-writing-for-bilingual-students-fall-2002](http://www.ocw.mit.edu/courses/global-studies-and-languages/21g-222-expository-writing-for-bilingual-students-fall-2002)
2. [www.coursera.org/course/sciwrite](http://www.coursera.org/course/sciwrite)
3. [www.ocw.mit.edu/courses/global-studies-and-languages/21g-228-advanced-workshop-in-writing-for-social-sciences-and-architecture-els-spring-2007](http://www.ocw.mit.edu/courses/global-studies-and-languages/21g-228-advanced-workshop-in-writing-for-social-sciences-and-architecture-els-spring-2007)

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

### 6.1. Требования к аудиториям для проведения занятий:

стандартно оборудованная аудитория для проведения практических занятий по иностранному языку: доска, магнитофон, видеоманитофон, DVD-проигрыватель, телевизор, ноутбук.

### 6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

видеопроектор, ноутбук, переносной экран для проведения интерактивных занятий

### 6.3. Требования к специализированному оборудованию:

специализированное оборудование не требуется.

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

*(Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)*

№ семестра	№ недели	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды аудиторных занятий	Формы проведения активных и интерактивных занятий (в часах)		Особенности проведения активных и интерактивных занятий
				Формы	Часы	

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным

	литературным источникам и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты занятий, рекомендуемую литературу и др.

**9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

1. Компьютерное тестирование по итогам изучения разделов дисциплины.
2. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
3. Интерактивное общение с помощью ICQ.
4. Использование слайд-презентаций при проведении практических занятий.

**10. Требования к программному обеспечению учебного процесса (указывается при наличии):**

**Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):**

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

**Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):**

Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО

Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются: вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.); набор веб-сервисов MS office365 (бесплатное ПО для учебных заведений <https://www.microsoft.com/ru-ru/education/products/office> ); система электронного обучения Moodle (свободно распространяемое ПО).

## Приложение 1

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### *Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости*

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Особенности делового письма	ОК-4, ОК-5, ОПК-5, ПКВ-9, ПКВ-10	Словарный диктант Лексико-грамматический перевод Мини-сочинение  Зачёт
2	Анализ деловых писем		
3	Написание делового письма		

#### ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК – 4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>знать</i>	
		орфографическую, орфоэпическую, лексическую, грамматическую нормы английского языка	ОК4 31
		фонетическую систему, грамматический строй, функционально-стилистические характеристики английского языка	ОК4 32
		основные правила выражения коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия).	ОК4 33
		<i>уметь</i>	
		применять знания нормы и узуса английского языка при порождении речи	ОК4 У1
		выражать свои коммуникативные намерения, учитывая время, место, цели и условия коммуникации	ОК4 У2
		<i>владеть</i>	
		навыками порождения речи на английском языке	ОК4 В1
	основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания.	ОК4 В2	
ОК – 5	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные,	<i>знать</i>	
		культурные особенности народов, населяющих англоязычные страны	ОК5 31
		специфику межкультурной	ОК5 32

	культурные и личностные различия	коммуникации на английском языке,	
		языковые нормы устного и письменного общения	OK5 33
		этические и нравственные нормы поведения, принятые в англоязычных странах	OK5 34
		<i>уметь</i>	
		анализировать культурные явления и произведения англоязычной литературы	OK5 У1
		применять социокультурные знания в ситуациях повседневного и профессионального общения	OK5 У2
		<i>владеть</i>	
		навыками использования страноведческих знаний в ситуациях повседневного и профессионального общения, позволяющими строить общение на английском языке согласно культурным различиям, обуславливающим особенности поведения носителей языка в различных коммуникативных ситуациях	OK5 В1
ОПК – 5	Владение основами профессиональной этики и речевой культуры	<i>знать</i>	
		основные лингвистические маркеры социальных отношений (формулы приветствия, прощания, поздравления, извинения, просьбы и др.) на английском языке	ОПК5 31
		<i>уметь</i>	
		распознавать и адекватно применять этикетные формулы в разных формах коммуникации на английском языке.	ОПК5 У1
		<i>владеть</i>	
		формулами речевого этикета на английском языке.	ОПК5 В1
ПКВ-9	Способность выстраивать стратегию устного и письменного общения на изучаемом иностранном языке в соответствии с социокультурными особенностями изучаемого языка	<i>знать</i>	
		основные стратегии устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка.	ПКВ9 31
		<i>уметь</i>	
		выстраивать стратегию устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка.	ПКВ9 У1
		<i>владеть</i>	
		стратегиями устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка.	ПКВ9 В1
ПКВ – 10	Способность	<i>знать</i>	

	анализировать языковой материал с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения	структуру анализа литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения	ПКВ10 З1
		<i>уметь</i>	
		анализировать литературныйхудожественный текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения	ПКВ10 У1
		<i>владеть</i>	
		навыками анализа литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения	ПКВ10 В1

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (зачёт)

№	*Содержаниеоценочногосредства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Словарный диктант	ОК431 З2 ОК5 У1
2	Лексико-граматический перевод	ОК431 З2 ОК5 У1
3	Мини-сочинение	ОК431З2 У1 В1 ОК5 З3 У1 ОПК5 З2 У2 В2 ПКВ9 У1 ПКВ10 В1
4	Зачёт-перевод: <b>Translate into English:</b> 1. Какова покупная цена? 2. Срок исполнения заказа истек. 3. Извините, но я хотел бы аннулировать заказ. 4. Вы хотите участвовать в сделке? 5. Наша фирма берёт на себя ответственность за доставку товара. 6. Деловые переговоры будет вести уполномоченный нашей фирмы. 7. Нарушение сроков приведёт к расторжению договора. 8. Срок поставки составляет 3 недели, но мы просим об отсрочке платежа. 9. К сожалению, у нас нет торгового поручительства. 10. Распишитесь, пожалуйста, в получении товара. 11. Фирма аннулирует все свои договоры, т.к. она обанкротилась. 12. Мы вынуждены просить поставщика о продлении срока платежа.	ОК431З2 У1 В1 ОК5 З3 У1 ОПК5 З2 У2 В2 ПКВ9 У1 ПКВ10 В1



## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено», на экзамене - по пятибалльной шкале. В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине.

«Отлично» (5) / «зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. «Хорошо» (4) / «зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. «Удовлетворительно» (3) / «зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. «Неудовлетворительно» (2) / «не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»**

Утверждаю:  
Директор института психологии,  
педагогике и социальной работы



Л.А. Байкова

«31» августа 2020 г.

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО В АНГЛОЯЗЫЧНОЙ КУЛЬТУРЕ»**

Направление подготовки  
**44.03.05 Педагогическое образование**  
(с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль)  
**Начальное образование и Иностранный язык (Английский язык)**

Квалификация  
**бакалавр**

Форма обучения  
**очная**

Рязань 2020

### 1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Деловое письмо в англоязычной культуре» являются формирование у обучающихся определенного состава общекультурных и общепрофессиональных компетенций установленных ФГОС ВО по данному направлению подготовки. Цели освоения учебной дисциплины соответствуют общим целям ОПОП.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1.

Дисциплина изучается на 5 курсе (9 семестр).

3. **Трудоемкость дисциплины:** 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

4. **Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

№ п/п	№/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОК – 4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает орфографическую, орфоэпическую, лексическую, грамматическую нормы изучаемого языка, фонетическую систему, грамматический строй, функционально-стилистические характеристики изучаемого языка, а также основные правила выражения коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия).	Умеет применять знания нормы и узуса изучаемого языка при порождении речи, выразить свои коммуникативные намерения, учитывая время, место, цели и условия коммуникации.	Владеет навыками порождения речи на изучаемом языке, основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания.
2.	ОК – 5	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и	Знает оптимальные стратегии организации работы в группе, специфику межкультурной коммуникации на	Умеет эффективно распределять задачи при выполнении группового задания, применять социокультурные знания в ситуациях	Владеет лидерскими качествами, коммуникативно-поведенческими и страноведческими знаниями в рамках

		личностные различия	изучаемом языке, а также языковые нормы устного и письменного общения, этические и нравственные нормы поведения, принятые в стране изучаемого языка.	повседневного общения.	программы, позволяющими строить общение на изучаемом языке согласно культурным различиям, обуславливающим особенности поведения носителей языка в различных коммуникативных ситуациях
3.	ОПК – 5	владением основами профессиональной этики и речевой культуры	Знает основные лингвистические маркеры социальных отношений (формулы приветствия, прощания, поздравления, извинения, просьбы и др.).	Умеет распознавать и адекватно применять этикетные формулы в разных формах коммуникации.	Владеет формулами речевого этикета.
4	ПКВ – 9	Способность выстраивать стратегию устного и письменного общения на изучаемом иностранном языке в соответствии с социокультурным и особенностями изучаемого языка	Знает основные стратегии устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка.	Умеет выстраивать стратегию устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка.	Владеет стратегиями устного и письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка.
5	ПКВ – 10	Способность анализировать языковой материал с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения	Знает структуру анализа литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения.	Умеет анализировать литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения.	Владеет навыками анализа литературного художественного текста с целью определения его структуры, законов организации и возможности реализации в процессе общения.

## 5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

Зачет (9 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.

