

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение Высшая школа международных отношений и востоковедения



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Таюрский Д.А.

_____ 20__ г.

Программа дисциплины

Особенности современной письменной иноязычной коммуникации БЗ.ДВ.8

Направление подготовки: 050100.62 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Иностранный язык и второй иностранный язык

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Гараева А.К.

Рецензент(ы):

Куликовская Р.Р.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Бушканец Л. Е.

Протокол заседания кафедры No ____ от "____" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института международных отношений, истории и востоковедения (отделение Высшая школа международных отношений и востоковедения):

Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__ г

Регистрационный No

Казань
2017

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Гараева А.К. Кафедра иностранных языков в сфере международных отношений отделение Высшая школа иностранных языков и перевода , AKGaraeva@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Цель курса: формирование у студентов навыков межкультурной коммуникации в ее языковой, предметной и деятельностной формах, принимая во внимание стереотипы мышления и поведения в культурах изучаемых языков.

Учебно-методический комплекс ориентирован на обучение культуре иноязычного письменного общения на основе развития общей, лингвистической, прагматической и межкультурной компетенций, способствующих во взаимодействии с другими дисциплинами формированию профессиональных навыков студентов.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б3.ДВ.8 Профессиональный" основной образовательной программы 050100.62 Педагогическое образование и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 3 курсе, 5 семестр.

Данная дисциплина включена в раздел Б3.ДВ8.2. Осваивается на 3 курсе (5 семестр).

Курс "Особенности современной письменной иноязычной коммуникации" разработан на основе Госстандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки бакалавра.

Курс "Особенности современной письменной иноязычной коммуникации" осуществляется с помощью модульно-рейтингового обучения и контроля знаний, что способствует развитию самостоятельности и ответственности будущих бакалавров. Балльно-рейтинговая система (БРС) оценки качества подготовки бакалавров с использованием модульной технологии обучения означает, что оценка качества текущей учебной работы студентов выставляется в баллах, по итогам текущей промежуточной и внутрисеместровой аттестации составляется рейтинг студентов.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

| Шифр компетенции | Расшифровка приобретаемой компетенции |
|---|---|
| ОПК-1 (профессиональные компетенции) | осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает мотивацией к выполнению профессиональной деятельности |
| ОПК-2 (профессиональные компетенции) | способен использовать систематизированные теоретические и практические знания гуманитарных, социальных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач |
| ОПК-3 (профессиональные компетенции) | владеет основами речевой профессиональной культуры |
| ОПК-4 (профессиональные компетенции) | способен нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности |
| ОПК-5 (профессиональные компетенции) | владеет одним из иностранных языков на уровне профессионального общения |

| Шифр компетенции | Расшифровка приобретаемой компетенции |
|---|---|
| ОПК-6 (профессиональные компетенции) | способен к подготовке и редактированию текстов профессионального и социально значимого содержания |

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

лексические явления и закономерностями английского языка как системы, включая когнитивную организацию и способы хранения знаний о языковых явлениях в сознании индивида (например, ассоциативные, парадигматические и другие виды связей языковых явлений)

2. должен уметь:

применять в коммуникативной и профессиональной деятельности языковые характеристики видов дискурса

3. должен владеть:

дискурсивными способами выражения фактуальной информации в иноязычном тексте

4. должен демонстрировать способность и готовность:

способность и готовность применить полученные знания на практике.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 5 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

| N | Раздел Дисциплины/ Модуля | Семестр | Неделя семестра | Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах) | | | Текущие формы контроля |
|----|--|---------|-----------------|--|----------------------|---------------------|------------------------|
| | | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | |
| 1. | Тема 1. Письменная иноязычная коммуникация: историческая справка | 5 | 1, 2 | 4 | 0 | 0 | Дискуссия |
| 2. | Тема 2. Культура письменного общения на иностранном языке | 5 | 3,4 | 4 | 0 | 0 | Устный опрос |
| 3. | Тема 3. Аудирование как рецептивный вид речевой деятельности | 5 | 5,6 | 2 | 0 | 0 | Дискуссия |

| N | Раздел Дисциплины/ Модуля | Семестр | Неделя семестра | Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах) | | | Текущие формы контроля |
|-----|--|---------|--------------------|---|-------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| | | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | |
| 4. | Тема 4. Письмо ?делового? и ?личного характера? | 5 | 7,8 | 4 | 0 | 0 | Письменное домашнее задание |
| 5. | Тема 5. Профессиональная документация на иностранном языке | 5 | 9,10 | 4 | 0 | 0 | Дискуссия |
| 6. | Тема 6. Герменевтические основы восприятия художественного, публицистического, профессионального и разговорно-бытового текста | 5 | 11,12 | 2 | 0 | 0 | Письменное домашнее задание |
| 7. | Тема 7. Коммуникативная грамматика | 5 | 13,14 | 4 | 0 | 0 | Письменное домашнее задание |
| 8. | Тема 8. Иноязычная лексическая компетенция в различных видах речевой деятельности | 5 | 15,16 | 4 | 0 | 0 | Устный опрос |
| 9. | Тема 9. Совершенствование фонетической компетенции | 5 | 17 | 4 | 0 | 0 | Устный опрос |
| 10. | Тема 10. Написание статьи и аннотации | 5 | 18 | 4 | 0 | 0 | Эссе |
| | Тема . Итоговая форма контроля | 5 | | 0 | 0 | 0 | Зачет |
| | Итого | | | 36 | 0 | 0 | |

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Письменная иноязычная коммуникация: историческая справка

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Обучение студентов письменной речи реализуется в процессе овладения студентами набором соответствующих знаний, речевых навыков и коммуникативных умений, необходимых для создания письменного текста, служащего средством общения, как в профессиональной сфере, так и в повседневной жизни.

Тема 2. Культура письменного общения на иностранном языке

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Письменное деловое общение отличается от других видов делового общения тем, что протекает в письменной форме. Кроме того, именно в сфере письменного делового общения, как ни в одной другой сфере, ярко проявляется такая специфическая особенность процесса деловой коммуникации, как регламентированность, т.е. подчиненность установленным ограничениям, которые определяются национальными и культурными и традициями, а также профессиональными этическими принципами. Таки образом, мы никак не можем применять правила русского делового общения к другим языкам.

Тема 3. Аудирование как рецептивный вид речевой деятельности

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Аудирование ? это слушание с пониманием, самостоятельный вид речевой деятельности, который труднее, чем разговор, чтение и письмо. Зимняя И.А. выделила следующие характеристики аудирования как вида речевой деятельности: аудирование реализует устное и непосредственное общение; оно является реактивным и рецептивным видом речевой деятельности в процессе общения; основная форма протекания аудирования ?внутренняя, неравномерная.

Тема 4. Письмо ?делового? и ?личного характера?

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Виды писем. Основные трудности в дифференциации стилей. Этапы написания: подготовительный этап, организационный этап, этап внесения изменений и правки, редактирование. Оформление ?письма личного характера?.

Тема 5. Профессиональная документация на иностранном языке

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Документация ? это совокупность данных и документов.В узко-профессиональном значении Документация (документирование) ? процесс отбора, классификации, использования и распространения документов. Работа специалиста по подбору документации относится к сфере услуг и образования, особенно если речь идёт о преподавателях, заведующих библиотеками школ и училищ, у которых преобладает педагогический уклон в сфере поиска и использования информации

Тема 6. Герменевтические основы восприятия художественного, публицистического, профессионального и разговорно-бытового текста

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Поставленная цель может быть достигнута за счёт изменения характера мотивации учебной деятельности для учащихся и перестройки её структуры. Педагогический процесс, ориентированный на общение как цель обучения, может быть эффективным только при условии, что в качестве средства обучения также будет выступать общение.

Тема 7. Коммуникативная грамматика

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Сегодня в качестве конечной цели обучения иностранному языку рассматривается умение использовать его в реальных ситуациях общения для достижения взаимопонимания коммуникантов, т.е. практическая цель обучения состоит в формировании умений и навыков устной речи, чтения и письма.

Тема 8. Иноязычная лексическая компетенция в различных видах речевой деятельности

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Необходимость формирования иноязычной коммуникативной компетенции отмечается во многих нормативных документах, например, таких как ?Стратегии модернизации содержания общего образования?, материалах Совета Европы ?Ключевые компетенции для Европы? и других.

Тема 9. Совершенствование фонетической компетенции

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Языковая компетенция ? это индивидуальный вариант национального языка, т.е. представление человека о языковой системе и основных правилах речевого поведения. В языковой способности принято выделять фонетический, грамматический, семантический и прагматический компоненты. Каждый компонент включает как декларативные (систему единиц), так и процедурные (правила использования единиц) знания.

Тема 10. Написание статьи и аннотации

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Методы формирования культуры иноязычного письма: подход с ориентацией на продукт письма и подход с ориентацией на процесс написания текста. Практические рекомендации: способы преодоления трудностей, возникающих в процессе написания текста на иностранном языке - на этапе замысла, организации идей, написания, коррекции. Составление аннотации. Особенности на уровне структуры. Написание статьи

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

| N | Раздел Дисциплины | Семестр | Неделя семестра | Виды самостоятельной работы студентов | Трудоемкость (в часах) | Формы контроля самостоятельной работы |
|----|---|---------|-----------------|---------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| 1. | Тема 1. Письменная иноязычная коммуникация: историческая справка | 5 | 1, 2 | | 6 | дискуссия |
| 2. | Тема 2. Культура письменного общения на иностранном языке | 5 | 3,4 | подготовка к устному опросу | 6 | устный опрос |
| 3. | Тема 3. Аудирование как рецептивный вид речевой деятельности | 5 | 5,6 | подготовка к дискуссии | 8 | дискуссия |
| 4. | Тема 4. Письмо ?делового? и ?личного характера? | 5 | 7,8 | подготовка домашнего задания | 6 | домашнее задание |
| 5. | Тема 5. Профессиональная документация на иностранном языке | 5 | 9,10 | | 10 | дискуссия |
| 6. | Тема 6. Герменевтические основы восприятия художественного, публицистического, профессионального и разговорно-бытового текста | 5 | 11,12 | подготовка домашнего задания | 6 | домашнее задание |
| 7. | Тема 7. Коммуникативная грамматика | 5 | 13,14 | подготовка домашнего задания | 6 | домашнее задание |
| 8. | Тема 8. Иноязычная лексическая компетенция в различных видах речевой деятельности | 5 | 15,16 | подготовка к устному опросу | 8 | устный опрос |

| N | Раздел Дисциплины | Семестр | Неделя семестра | Виды самостоятельной работы студентов | Трудоемкость (в часах) | Формы контроля самостоятельной работы |
|-----|--|---------|-----------------|---------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| 9. | Тема 9. Совершенствование фонетической компетенции | 5 | 17 | подготовка к устному опросу | 8 | устный опрос |
| 10. | Тема 10. Написание статьи и аннотации | 5 | 18 | подготовка к эссе | 8 | эссе |
| | Итого | | | | 72 | |

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Освоение дисциплины "Особенности современной письменной иноязычной коммуникации" предполагает использование как традиционных (лекции с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий. В учебном процессе должны быть использованы активные и интерактивные формы проведения занятий, включающие подготовку и выступления студентов на занятиях по предложенной тематике.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Письменная иноязычная коммуникация: историческая справка

дискуссия , примерные вопросы:

Обучение студентов письменной речи реализуется в процессе овладения студентами набором соответствующих знаний, речевых навыков и коммуникативных умений, необходимых для создания письменного текста, служащего средством общения, как в профессиональной сфере, так и в повседневной жизни.

Тема 2. Культура письменного общения на иностранном языке

устный опрос , примерные вопросы:

Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Интернациональные свойства английской официально-деловой письменной речи. Реклама в деловой речи. Речевой этикет в документе. Лексические и грамматические нормы делового стиля.

Тема 3. Аудирование как рецептивный вид речевой деятельности

дискуссия , примерные вопросы:

Расшифровка текста: определение темы, идеи, сюжета Выполнение ряда тестовых заданий Передача содержания (кратко и детально с применением вводных слов и предложений) Характеристика персонажа / описание ситуации Высказывание своего мнения, суждения Передача диалогической речи в монологической форме Подготовка резюме по прослушанному тексту Выделение и раскрытие новых слов Подготовка к беседе / дискуссии по теме начитанного текста

Тема 4. Письмо ?делового? и ?личного характера?

домашнее задание , примерные вопросы:

Виды писем. Основные трудности в дифференциации стилей. Этапы написания: подготовительный этап, организационный этап, этап внесения изменений и правки, редактирование. Оформление ?письма личного характера?. Вводный и заключительный абзацы. Основная часть (цель письма).

Тема 5. Профессиональная документация на иностранном языке

дискуссия , примерные вопросы:

Документация ? это совокупность данных и документов. В узко-профессиональном значении Документация (документирование) ? процесс отбора, классификации, использования и распространения документов. Работа специалиста по подбору документации относится к сфере услуг и образования, особенно если речь идёт о преподавателях, заведующих библиотеками школ и училищ, у которых преобладает педагогический уклон в сфере поиска и использования информации.

Тема 6. Герменевтические основы восприятия художественного, публицистического, профессионального и разговорно-бытового текста

домашнее задание , примерные вопросы:

Воспитательное значение формирования умения понимать речь на слух, оказывающее в то же время и развивающее воздействие на ребенка, заключается в том, что оно положительно сказывается на развитии памяти учащегося, и, прежде всего слуховой памяти, столь важной не только для изучения иностранного языка, но и любого другого предмета

Тема 7. Коммуникативная грамматика

домашнее задание , примерные вопросы:

Тема 8. Иноязычная лексическая компетенция в различных видах речевой деятельности

устный опрос , примерные вопросы:

Необходимость формирования иноязычной коммуникативной компетенции отмечается во многих нормативных документах, например, таких как ?Стратегии модернизации содержания общего образования?, материалах Совета Европы ?Ключевые компетенции для Европы? и других.

Тема 9. Совершенствование фонетической компетенции

устный опрос , примерные вопросы:

Языковая компетенция ? это индивидуальный вариант национального языка, т.е. представление человека о языковой системе и основных правилах речевого поведения. В языковой способности принято выделять фонетический, грамматический, семантический и прагматический компоненты. Каждый компонент включает как декларативные (систему единиц), так и процедурные (правила использования единиц) знания.

Тема 10. Написание статьи и аннотации

эссе , примерные темы:

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

- 1) Напишите письмо-запрос
- 2) Напишите письмо-благодарность
- 3) Напишите первое письмо другу по переписке
- 4) Напишите письмо-отказ
- 5) Напишите письмо-извинение
- 6) Напишите письмо, корректирующее информацию

7.1. Основная литература:

Научная речь на английском языке, Рябцева, Надежда Константиновна, 2006г.

1. A Complete Guide to Modern Writing Forms. Современные форматы письма в английском языке: Учебник / А.Ю. Поленова, А.С. Числова. - М.: ИНФРА-М: Академцентр, 2012. - 160 с.- ISBN 978-5-16-005155-0//<http://www.znaniyum.com/bookread.php?book=235606>

2. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: Учебник / Н.В. Барышников. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с.- ISBN 978-5-9558-0314-2//<http://www.znaniyum.com/bookread.php?book=408974>

3. Куликова, Л. В. Коммуникация. Стилль. Интеркультура: прагмалингвистические и культурно-антропологические подходы к межкультурному общению [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. В. Куликова. - Красноярск: СФУ, 2011. - 268 с. - ISBN 978-5-7638-2183-3//<http://www.znaniium.com/bookread.php?book=443095>

7.2. Дополнительная литература:

- Письменная английская речь, Салье, Вероника Михайловна; Уолш, И. А., 2006г.
1. Исследование: Шестнадцать уроков для начинающих авторов / У. К. Бут, Г. Дж. Коломб, Дж. М. Уильямс; Пер. с англ. А. Станиславского. М., 2004.- 1 экз.
 2. Мазунова Л.К. Что необходимо знать каждому о письме // Коммуникативная методика. 2004.- 2 экз.
 3. Письменная английская речь: Практический курс = A Course in Written English: Учеб. пособие для студ. лингв. Вузов / В.М, Салье, Э.И. Мячинская, Л.П. Цурикова и др.; Под ред. И.А. Уолш. - 2-е изд., испр. И доп. СПб.; М., 2005.- 1 экз.
 4. Дубовик М.Е., Стулов Ю.В., Дубовик Е.И. Справочное пособие по письменной речи английского языка. Минск, 2007 - 1 экз.
 5. Леонтьев А.А. Педагогическое общение / Под ред. М.К. Кабардова. - 2-е изд. Перераб. И дополн. М.-Нальчик, 2008 - 1 экз.
 6. Филимонова Л. Обучение письменной речи (на материале английского языка): Сборник упражнений: Изд-во СамГПУ, 2007. - 1 экз.
 7. Абрамов В.Е., Чуйкова Э.С. Особенности культуры иноязычного письма (на материале английского языка) (монография.). Самара, 2006. -1 экз.
 8. Рябцева Н.К. Научная речь на английском языке. Руководство по научному изложению. Словарь оборотов и сочетаемости общенаучной лексики: Новый словарь-справочник активного типа (на английском языке). - 3-е изд., испр. М., 2007. -1 экз.
 9. Guideline for Effective Writing: Учебно-методическое пособие для студентов факультетов иностранных языков / Составители: Л.Н. Филимонова, Э.С. Чуйкова. Самара, 2005. -1 экз.
 10. Kaplan, R. B. Culture and the Written Language // Culture Bound. Bridging the Cultural Gap in Language Teaching. Edited by Joice Merrill Valdes. Cambridge: Cambridge University Press, 2008. -2 экз.

7.3. Интернет-ресурсы:

United Nations Charter, 1945 - <http://www.yale.edu/lawweb/avalon/un/unchart.htm>

United Nations Documents - <http://www.mtholyoke.edu/acad/intrel/unres.htm>

Обучение основам иноязычной коммуникации - <http://main.isuct.ru/files/dept/ino/PUBL/incom1.pdf>

СОВРЕМЕННЫЕ ПОДХОДЫ К ОБУЧЕНИЮ ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ - https://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:ojFfzh_fwUkJ:www.hse.ru/pubs/share/direct/document/6946

ФОРМИРОВАНИЕ У БУДУЩИХ МЕНЕДЖЕРОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ В СФЕРЕ ИНОЯЗЫЧНОЙ ПИСЬМЕННОЙ КОММУНИКАЦИИ -

<https://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:wOuvbV1kJOQJ:www.elsu.ru/dissovet/d212.059.02/downlo>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Особенности современной письменной иноязычной коммуникации" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

1. Лекционная аудитория с мультимедиапроектором и ноутбуком.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 050100.62 "Педагогическое образование" и профилю подготовки Иностранный язык и второй иностранный язык .

Автор(ы):

Гараева А.К. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Куликовская Р.Р. _____

"__" _____ 201__ г.