

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт международных отношений, истории и востоковедения
Высшая школа иностранных языков и перевода



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной деятельности КФУ

 Е.А. Турилова

28 февраля 2025 г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Особенности письменной коммуникации (второй иностранный (португальский язык))

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: Перевод и переводоведение (английский и второй иностранный языки)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): старший преподаватель, б/с Априжио Кочкин А.. (Кафедра европейских языков и культур, Высшая школа иностранных языков и перевода), AAprizhio.Kochkin@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-2	Способен осуществлять письменный перевод в соответствии с прагматикой коммуникативной ситуации и особенностями дискурса, с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Должен знать:

- ☒ культуру стран изучаемого языка, важнейшие особенности национального характера, ценности и стереотипы поведения, в том числе коммуникативного;
- ☒ условия осуществления успешного межкультурного общения, правила поведения в различных условиях общения;

Должен уметь:

Должен уметь:

- ☒ ориентироваться в возможных ситуациях общения между представителями различных культур;
- ☒ осуществлять межкультурный диалог, используя различные средства, соответствующие коммуникативной ситуации;

Должен владеть:

Должен владеть:

- ☒ нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения;
- ☒ основными способами передачи грамматического значения при переводе;
- ☒ навыками осуществления эффективного межкультурного общения;
- ☒ навыками выбора адекватных коммуникативных стратегий для обеспечения эффективной интеракции представителей различных культур и социумов.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Должен демонстрировать способность и готовность:

- ☒ применять полученные знания на практике.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.04.27 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 45.03.02 "Лингвистика (Перевод и переводоведение (английский и второй иностранный языки))" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 3 курсе в 6 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных(ые) единиц(ы) на 36 часа(ов).

Контактная работа - 8 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 8 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 24 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 6 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тель-ная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Тема 1. Этика письменных коммуникаций.	6	0	0	2	0	0	0	3
2.	Тема 2. Тема 2. Как правильно составить деловое письмо?	6	0	0	2	0	0	0	2
3.	Тема 3. Тема 3. Основные виды письменных сообщений.	6	0	0	1	0	0	0	8
4.	Тема 4. Тема 4. Введение в основы теории письменной коммуникации.	6	0	0	1	0	0	0	3
5.	Тема 5. Тема 5. Принципы эффективных деловых письменных коммуникаций.	6	0	0	1	0	0	0	3
6.	Тема 6. Тема 6. Управление коммуникацией	6	0	0	1	0	0	0	5
	Итого		0	0	8	0	0	0	24

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Тема 1. Этика письменных коммуникаций.

В этом модуле важно понимать разницу между письменной и устной речью, где использовать каждую из них, а также каковы аспекты и особенности каждой языковой модальности. Речь идёт не о правильном или неправильном, а о том, уместно или неуместно использовать ту или иную лингвистическую функцию и модальность в бразильском языковом контексте, и каждый студент должен освоить эту языковую функцию и модальность.

Тема 2. Тема 2. Как правильно составить деловое письмо?

Деловое письмо является неотъемлемым элементом профессиональной коммуникации, выполняющим ряд значимых функций: информационную, протокольную, имиджевую и правовую. Его составление требует соблюдения определенных стандартов, которые обеспечивают ясность, лаконичность и эффективность передаваемого сообщения. Грамотно составленный документ способствует установлению и поддержанию конструктивных партнерских отношений.

Тема 3. Тема 3. Основные виды письменных сообщений.

Письменная коммуникация является фундаментальным навыком в профессиональной, академической и личной сферах жизни. В отличие от устной речи, письменное сообщение обладает свойством долговременности и требует большей структурной и смысловой четкости. Данный материал классифицирует основные виды письменных сообщений, определяет их цели, особенности и ключевые различия.

Тема 4. Тема 4. Введение в основы теории письменной коммуникации.

Данный модуль представляет собой введение в ключевые принципы, модели и компоненты теории письменной коммуникации. Он предназначен для формирования системного понимания письма как сложного, целенаправленного и контекстуально обусловленного процесса, отличного от устной речи. Дистанцированность: Отправитель (автор) и получатель (читатель) разделены во времени и пространстве.

Перманентность: Сообщение фиксируется и может быть многократно воспроизведено.

Автономность текста: Текст существует независимо от автора и интерпретируется читателем без опоры на невербальные cues (жесты, интонацию).

Планируемость и рефлексивность: Письмо допускает и требует этапов планирования, черновика, редактирования и проверки.

Тема 5. Тема 5. Принципы эффективных деловых письменных коммуникаций.

Эффективная деловая переписка является ключевым инструментом достижения профессиональных целей. Её успех основывается на соблюдении фундаментальных принципов, обеспечивающих ясность, профессиональное восприятие и результативность сообщения. Сообщение должно быть изложено простым и понятным языком. Следует избегать двусмысленных формулировок, жаргонизмов и избыточной информации. Цель письма должна быть сразу понятна получателю.

Тема 6. Тема 6. Управление коммуникацией

Управление коммуникацией - это системный процесс планирования, организации, контроля и коррекции информационных потоков внутри организации и за её пределами. Данный модуль раскрывает ключевые аспекты управления коммуникацией как критически важной функции современного менеджмента. Обеспечение согласованности действий сотрудников и подразделений.

Формирование и поддержание позитивного корпоративного имиджа.

Повышение прозрачности и эффективности бизнес-процессов.

Предотвращение и разрешение конфликтных ситуаций.

Создание среды, благоприятной для инноваций и организационных изменений.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Консультант студента - : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992509878>.

Консультант студента - <http://znanium.com/catalog/product/1032436>

Консультант студента - <https://www.studentlibrary.ru/book/9785992509335-21062302>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Данная дисциплина носит практически ориентированный характер, направленный на развитие, прежде всего, коммуникативной и лингвострановедческой компетенций студента. Аудиторные занятия проводятся под руководством преподавателя, что позволяет снять трудности, возникающие в процессе изучения материала, акцентировать внимание на ключевых моментах и тех разделах, которые представляют собой интерес в плане овладения языком.
самостоятельная работа	Самостоятельная работа включает проработку материала учебника, выполнение заданий, изучение и анализ предложенных учебных текстов писем. Студенты самостоятельно пишут письменные работы по заданной тематике. Для выполнения самостоятельных работ рекомендуется пользоваться предложенными на занятиях образцами деловой корреспонденции. При подготовке студенты самостоятельно прорабатывают пройденный материал, повторяют структуру отдельных видов писем, их особенности, лексические обороты и клише, используемые в определенных случаях.
зачет	При подготовке к зачету необходимо опираться, прежде всего, на учебную литературу, а также практический материал, который разбирался в течение семестра. На зачете студентам необходимо ответить на один теоретический вопрос, а также выполнить задание - написать деловое письмо определенного вида. Время подготовки к ответу на зачете составляет 20 минут.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 45.03.02 "Лингвистика" и профилю подготовки "Перевод и переводоведение (английский и второй иностранный языки)".

*Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.04.27 Особенности письменной коммуникации (второй
иностраннй (португальский язык)*

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: Перевод и переводоведение (английский и второй иностранный языки)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Основная литература:

Основная литература.

1. Вентура, Э. Практикум по португальскому языку : учебное пособие / Вентура Э., Салимов П. В.- Санкт-петербург : КАРО, 2014. - 224 с. - ISBN 978-5-9925-0913-7.- Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' [сайт]. -URL <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992509137.html> (дата обращения: 23.01.2025). - Режим доступа : по подписке.

2. Копыл, В. А. Русско-португальский разговорник / Копыл В. А. - Санкт-Петербург : КАРО, 2018. - 144 с. -ISBN 978-5-9925-0712-6. - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт].URL <https://www.studentlibrary.ru/book/9785992507126-21061915.html> (дата обращения: 23.01.2025). - Режим доступа : по подписке.

3. Ярушкин, А. А. Португальский без акцента. Начальный курс португальского языка : учебное пособие / Ярушкин А. А. - Санкт-Петербург : КАРО, 2020. - 256 с. - ISBN 978-5-9925-0933-5. - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL <https://www.studentlibrary.ru/book/9785992509335-21062302.html> (дата обращения: 23.01.2025). - Режим доступа : по подписке.

Дополнительная литература:

Дополнительная литература:

1. Английский язык: учеб-метод. Пособие / А.В. Зорина, Э.Х. Шамсутдинова, Р.Р. Ханипова. - Казань: Издательство Казанского университета, 2019. - 123 с. - 100 экз. (Учебно-методические пособия находятся на кафедре европейских языков и культур' по адресу: ул. М.Межлаука, д.3/45, каб. 213)

2. Зорина А.В., Ханипова Р.Р. , Амирханова К.М. Иностраннй язык (английский язык). - URL: <https://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=3946> (дата обращения: 07.12.2024). - Режим доступа: для авториз.пользователей .Электронный образовательный ресурс.

3. Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учебное пособие / З.В. Маньковская. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 223. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005065-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1914776> (дата обращения: 04.02.2025). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.04.27 Особенности письменной коммуникации (второй
иностраннй (португальский язык)*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая
перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: Перевод и переводоведение (английский и второй иностранный языки)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.