

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.06.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ

#### Авторы:

к.ф.н., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Никитина И.С.

к.соц.н., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Демушина О.Н.

к.ф.н., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Дубинина И.И.

к.ф.н., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Барышникова Г.В.

старший преподаватель кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Марянина Л.А.

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** 37.03.01 «Психология», «Психологическое консультирование».

**Квалификация (степень) выпускника:** Бакалавр

**Форма обучения:** очная

**Цель освоения дисциплины:** сформировать способность к участию в проведении психологических исследований на основе применения общепрофессиональных знаний и умений в различных научных и научно-практических областях психологии.

#### План курса:

№ п/п	Тема	Краткое содержание темы		
		3		
1	2	3		
		<i>аудирование и чтение</i>	<i>говорение</i>	<i>Письмо</i>
1.	Устройство на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации, собеседование.	<b>ОУ</b> Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации: несложные общественно-политические и публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание текста:</i> объявления о вакансиях на рабочие места <b>ПУ</b> Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации: нелинейные тексты (социальный Интернет, чаты и т.д.); прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера (буклеты, проспекты, рекламные листовки, рецепты и т.д.)	<b>ОУ</b> монолог-описание (своей биографии, опыта работы) <i>монолог-сообщение</i> (о планах трудоустройства) <i>диалог-расспрос</i> (о предпочтении той или иной вакансии) <b>ПУ</b> монолог-размышление (влияние стереотипов на результат собеседования) <i>диалог-расспрос</i> (советы и рекомендации как успешно пройти собеседование) <i>диалог-обмен мнениями</i> (о преимуществах и недостатках работы/должности) <i>диалог-убеждение</i> (принять предложение занять ту или иную вакансию) <i>ролевая игра</i> «Собеседование при приеме на работу»	<b>ОУ</b> -письмо-запрос <i>-резюме,</i> <i>-CV,</i> <i>-сопроводительное письмо.</i> <b>ПУ</b> - эссе о планируемой профессиональной деятельности <i>-проектное задание</i> написание письма запроса о существующих вакансиях в компании

		<i>Детальное понимание текста: публицистические тексты по обозначенной проблематике</i>		
2.	Поступление на работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице.	<p><b>Основной уровень</b> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:</i> несложные общественно-политические и публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание текста:</i> должностные инструкции; описание организаций, структурных подразделений, и т.д. интервью с известными руководителями, менеджерами</p> <p><b>Повышенный уровень</b> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:</i> нелинейные тексты (социальный Интернет, чаты и т.д.); прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера (буклеты, проспекты, рекламные листовки, рецепты и т.д.) <i>Детальное понимание текста:</i> публицистические тексты по обозначенной проблематике</p>	<p><b>Основной уровень</b> <i>монолог-описание</i> (функциональных обязанностей/ квалификационных требований) <i>монолог-сообщение</i> (по поводу перспектив карьерного роста) <i>диалог-расспрос</i> (о возможностях личностного развития)</p> <p><b>Повышенный уровень</b> <i>монолог-размышление</i> (о взаимоотношениях в коллективе) <i>диалог-обмен мнениями</i> (о типах руководителей) <i>диалог-побуждение</i> мотивация сотрудников (в рамках ролевых игр по обозначенной проблематике) <i>дискуссия</i> об условиях работы</p>	<p><b>Основной уровень</b> <i>-Кейс-задача</i> заполнение анкет и бланков при поступлении на работу</p> <p><b>Повышенный уровень</b> <i>-оформление письменной части проектного задания</i> (информационный листок/буклет об известной компании или о людях, достигших больших успехов в определенной профессиональной сфере т.п.) <i>-доклад</i> о международной корпорации</p>
3.	Совещания/ встречи: подготовка, организация и проведение.	<p><b>Основной уровень</b> <i>Понимание основного содержания текста:</i> несложные общественно-политические и публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> -беседы по телефону делового характера</p> <p><b>Повышенный уровень</b> <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> - поиск информации о гостиницах, отелях, о сдаваемых в аренду конференц-залов или др. помещений с целью проведения встречи в сети Интернет. <i>Детальное понимание</i></p>	<p><b>Основной уровень</b> <i>-монолог-описание</i> подготовка и организация встречи <i>-монолог-сообщение</i> об изменениях в повестке дня, выносимой на обсуждение <i>-монолог-повествование</i> о результатах проведенной встречи</p> <p><b>Повышенный уровень</b> <i>-диалог-расспрос</i> резервирование комнаты в отеле, заказ билета на самолет/поезд <i>-диалог-обмен мнениями</i> о встрече с потенциальными партнерами <i>-диалог-побуждение</i> оказать помощь в подготовке и организации встречи</p>	<p><b>Основной уровень</b> <i>-заполнение формуляров и бланков</i> прагматического характера (регистрационные бланки, таможенная декларация и т.д.) <i>-запись основных мыслей и фактов</i> из аудиотекстов по изучаемой проблематике <i>-поддержание контактов</i> с коллегами и подчиненными при помощи электронной почты.</p> <p><b>Повышенный уровень</b> <i>письменный отчет</i> о командировке</p>

		<p><i>текста:</i> -публицистические тексты по обозначенной проблематике</p>		
4.	<p>Выступление перед аудиторией. Доклад с презентацией в Powerpoint</p>	<p><b>Основной уровень</b> <i>Понимание основного содержания текста:</i> общественно-политические, публицистические (медийные) тексты по обозначенной проблематике <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> прагматические тексты справочно-информационного по обозначенной проблематике <i>Детальное понимание текста:</i> общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, прагматические тексты справочно-информационного по обозначенной проблематике <b>Повышенный уровень</b> <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> нелинейные тексты (таблицы, схемы, графики, диаграммы, карты, гипертексты и др.) <i>Детальное понимание текста:</i> научно-популярные и научные тексты по обозначенной проблематике</p>	<p><b>Основной уровень</b> -<i>монолог-сообщение</i> (о структуре презентации) -<i>диалог-обмен мнениями</i> (по обозначенной проблематике) <b>Повышенный уровень</b> <i>монолог-описание</i> (положительных и отрицательных характеристик презентации в Powerpoint и т.д.) -<i>монолог-сообщение</i> (о новых информационных технологиях) -<i>диалог-обмен мнениями</i> (о роли и ответственности человека за достоверность сообщаемой информации) -<i>диалог-убеждение</i> /побуждение к действию (в рамках ролевых игр, дискуссий, диспутов и др. форм полилогического общения)</p>	<p><b>Основной уровень</b> -<i>запись тезисов выступления</i> с докладом на встрече -<i>письменные проектные задания</i> (презентации, буклеты, рекламные листовки, и т.д.) <b>Повышенный уровень</b> -<i>подготовка докладов</i> с презентацией в Powerpoint на студенческую научную конференцию</p>
5.	<p>Профессионально значимая информация на иностранном языке (поиск и перевод).</p>	<p><b>Основной уровень -</b> <i>Понимание основного содержания:</i> -публицистические, научно-популярные и научные тексты профессиональной направленности -<i>Понимание запрашиваемой информации:</i> -научно-популярные и прагматические тексты (справочная литература по специальности) <i>Детальное понимание текста:</i> -научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/отрасли</p>	<p><b>Основной уровень</b> -<i>монолог-описание</i> (в рамках профессиональной тематики) -<i>монолог-сообщение</i> в рамках профессиональной тематики -<i>монолог-рассуждение</i> по проблемам данной науки/отрасли <b>Повышенный уровень</b> -<i>монолог-сообщение /доклад;</i> выступление на круглом столе проблемной группы -<i>диалог-беседа</i> по специальности, быстро и адекватно реагировать на реплику собеседника, выражать свое к ней отношение,</p>	<p><b>Основной уровень</b> -<i>составлять резюме и аннотацию</i> к прочитанному тексту <b>Повышенный уровень</b> -<i>составлять письменно тезисы и формулировать вопросы</i> по содержанию прочитанного или прослушанного текста</p>

	<p><b>Повышенный уровень</b>  <i>Понимание запрашиваемой информации:</i>  -научно-популярные тексты, прагматические тексты (энциклопедии, справочники, словари, иллюстративные материалы и т. д.)  -нелинейные тексты (таблицы, схемы, графики, диаграммы, карты, гипертексты и др.)  <i>Детальное понимание текста:</i>  -научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/отрасли</p>	<p>аргументировать свою точку зрения  -деловая беседа/деловая игра/  -обсуждение проблемных деловых ситуаций (casestudy)</p>	
--	--	--	--

### **Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:**

В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.06.01 «Иностранный язык профессионального общения» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

1. устный опрос (УО) (задания по проверке понимания основного содержания текста; задания по проверке понимания запрашиваемой информации; задания по проверке детального понимания текста; монолог-повествование; монолог-описание; монолог-сообщение; монолог-размышление; диалог-расспрос; диалог-обмен мнениями; диалог убеждение; диалог этикетного характера); 2. эссе (Э); 3. проектное задание (ПЗ); 4. кейс-задача (КЗ1); 5. доклад (Д1); 6. контрольное задание (КЗ2); 7. перевод-реферирование (ПР); 8. дискуссия (Д2) 9. тестирование (Т).

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, методом опроса и выполнения контрольных заданий.

### **Основная литература:**

1. Basic Vocational English. Базовый профессиональный английский язык  
Издательство: Директ-Медиа, Автор: Минина Ольга Георгиевна Год издания: 2020 Кол-во страниц: 159 <https://znanium.com/read?id=424671>.

2. Personality: highs and lows. Английский язык для психологов и не только  
Издательство: Флинта Авторы: Кургузенкова Жанна Вячеславовна, Кривошлыкова Людмила Владимировна, Донская Марьяна Владимировна Год издания: 2021 Кол-во страниц: 104 <https://znanium.com/read?id=388221>.

#### **Немецкий язык**

1. Евтеева, Н. А. Немецкий язык для психологов : учебно-методическое пособие / Н. А. Евтеева. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 53 с. - ISBN 978-5-9765-0890-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1233249> (дата обращения: 02.06.2023). <https://znanium.com/read?id=371366>.

#### **Французский язык**

1. Горина, В. А. Профессиональная коммуникация на французском языке. Тестовые задания по психологии : учебное пособие / В. А. Горина. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2020. - 252 с. - ISBN 978-5-9765-1975-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1142451> (дата обращения: 02.06.2023) <https://znanium.com/read?id=360330>