Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет имени В.А. Бондаренко»

Кафедра иностранных языков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.2 Иностранный язык»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
42.03.01 Реклама и связи с общественностью
(код и наименование направления подготовки)

Цифровые медиакоммуникации и связи с общественностью
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Год набора 2026

Рабочая программа дисциплины «*Б1.Д.Б.2 Иностранный язык*» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра иностранных языков
наименование кафедры

протокол № 8 от "11" 03 2026 г.

Заведующий кафедрой
Кафедра иностранных языков — В.В. Томин
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнители:
Старший преподаватель — И.Н. Павлова
должность *подпись* *расшифровка подписи*

должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
42.03.01 Реклама и связи с общественностью — О.И. Калиева
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов
личная подпись — С.А. Бектимирова
расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета
личная подпись — Т.В.Сапух
расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Павлова И.Н., 2026
© ОГУ, 2026

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

обучение практическому владению иностранным языком на уровне бытового и межличностного общения, а также в рамках осуществления деловой коммуникации и межкультурного взаимодействия по общим темам и в соответствии с направлением подготовки.

Задачи:

углубление ранее полученных знаний и умений в языковых аспектах и во всех видах речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письмо) в рамках бытовых, общекультурных тем и по направлению подготовки; формирование (и/или совершенствование ранее полученного) опыта осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.В.Э.4.2 Копирайтинг в рекламе*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4-В-1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	**Знать:** базовые правила грамматики, базовую лексику и особенности стилистики в сфере бытовых, общекультурных тем, делового общения и по направлению подготовки. **Уметь:** понимать иноязычную речь; читать и переводить со словарем оригинальную литературу и (учебные) тексты; вести деловую коммуникацию в письменной и электронной формах для обсуждения бытовых, общекультурных тем и по направлению подготовки. **Владеть:** основными языковыми и речевыми средствами, достаточными для осуществления деловой коммуникации в условиях межличностного и межкультурного взаимодействия в рамках бытовых, общекультурных тем и по направлению подготовки.

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов			
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**72**	**72**	**72**	**216**
Контактная работа:	**30,25**	**34,25**	**34,25**	**98,75**
Практические занятия (ПЗ)	30	34	34	98
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,25	0,75
Самостоятельная работа: *- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);* *- подготовка к практическим занятиям;*	**41,75**	**37,75**	**37,75**	**117,25**
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	**зачет**	**зачет**	**диф. зач.**	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.1	Студенческая жизнь	36		16		20
1.2	Образование и наука	36		14		22
	Итого:	72		30		42

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
2.1	Города и страны. Социокультурные различия	36		16		20
2.2	Будущая профессия	36		18		18
	Итого:	72		34		38

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
3.1	Специализация по направлению подготовки	36		16		20
3.2	Основы деловой коммуникации	36		18		18
	Итого:	72		34		38
	Всего:	216		98		118

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ 1.1 Студенческая жизнь

Грамматика: части речи (классификация, общая характеристика, словообразование)
Говорение: беседа в рамках темы 1.1
Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 1.1
Чтение: тексты по теме 1.1
Письмо: заполнение формуляров и регистрационных бланков

№ 1.2 Образование и наука

Грамматика: видовременная система глагола в действительном залоге
Говорение: беседа в рамках темы 1.2
Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 1.2
Чтение: тексты по теме 1.2
Письмо: написание резюме и автобиографии

№ 2.1 Города и страны. Социокультурные различия

Грамматика: видовременная система глагола в страдательном залоге
Говорение: беседа в рамках темы 2.1
Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 2.1
Чтение: тексты по теме 2.1
Письмо: написание сопроводительного письма, заполнение таможенной декларации

№ 2.2 Будущая профессия

Грамматика: модальные глаголы; согласование времен; косвенная речь
Говорение: беседа в рамках темы 2.2
Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 2.2
Чтение: тексты по теме 2.2
Письмо: составление характеристики, тезисов письменного доклада

№ 3.1 Специализация по направлению подготовки

Грамматика: неличные формы глагола
Говорение: беседа в рамках темы 3.1
Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 3.1
Чтение: тексты по теме 3.1
Письмо: письменный перевод аннотаций и рефератов текстов общей тематики и по направлению подготовки

№ 3.2 Основы деловой коммуникации

Грамматика: сложные предложения и конструкции; виды придаточных предложений
Говорение: беседа в рамках темы 3.2
Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 3.2
Чтение: тексты по теме 3.2
Письмо: перевод и составление официальных и неофициальных деловых писем общей тематики и по направлению подготовки

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-8	1.1	**Студенческая жизнь** Части речи (классификация, общая характеристика, словообразование); говорение и аудирование по теме; чтение и	16

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
		перевод текстов по теме; заполнение формуляров и регистрационных бланков	
9-15	1.2	**Образование и наука** Видовременная система глагола в действительном залоге; говорение и аудирование по теме; чтение и перевод текстов по теме; написание резюме и автобиографии	14
16-23	2.1	**Города и страны. Социокультурные различия** Видовременная система глагола в страдательном залоге; говорение и аудирование по теме; чтение и перевод текстов по теме; написание сопроводительного письма, заполнение таможенной декларации	16
24-32	2.2	**Будущая профессия** Модальные глаголы; согласование времен; косвенная речь; говорение и аудирование по теме; чтение и перевод текстов по теме; составление характеристики, тезисов письменного доклада	18
33-40	3.1	**Специализация по направлению подготовки** Неличные формы глагола; говорение и аудирование по теме; чтение и перевод текстов по теме; письменный перевод аннотаций и рефератов текстов общей тематики и по направлению подготовки	16
41-49	3.2	**Основы деловой коммуникации** Сложные предложения и конструкции; виды придаточных предложений; говорение и аудирование по теме; чтение и перевод текстов по теме; составление официальных и неофициальных деловых писем общей тематики и по направлению подготовки	18
		Итого:	98

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Полякова, Т.Ю. Английский язык для инженеров: Учебник для вузов / Т. Ю. Полякова, Е.В. Синявская и др. – М.: Высшая школа, 2007. – 464 с.

2 Сыроватская, Е. Ф. Иностранный язык (английский) : учебное пособие / Е. Ф. Сыроватская, Т. Р. Галиева. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2017. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: URL: https://e.lanbook.com/book/180371

5.2 Дополнительная литература

1 Грищенко, Н. А. Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации) : учебное пособие / Н. А. Грищенко, Е. О. Ершова, М. А. Старшева. — Красноярск : СФУ, 2019. — 172 с. — ISBN 978-5-7638-4206-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: URL: https://e.lanbook.com/book/157699

2 Рябкова, Е. С. Учебное пособие по английскому языку для студентов 1 и 2 курсов дневного отделения всех специальностей, изучающих иностранный язык в неязыковом ВУЗе : учебное пособие / Е. С. Рябкова, И. Н. Табуева. — Самара : ПГУТИ, 2020. — 129 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: URL: https://e.lanbook.com/book/255581

3 Зайцева, И. А. Английский язык : учебно-методическое пособие / И. А. Зайцева. — 2-е изд., доп. — Самара : СамГУПС, 2015. — 57 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: URL: https://e.lanbook.com/book/130423

5.3 Периодические издания

1. Business Excellence / Деловое совершенство: журнал. – Москва, РИА «Стандарты и качество».
2. Наука и жизнь: журнал. – Москва: Наука и жизнь.

5.4 Интернет-ресурсы

https://www.openedu.ru – «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: «Страноведение Великобритании и США»;

https://www.openedu.ru – «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: «Английский язык для инженеров»;

https://www.openedu.ru – «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: «Язык, культура и межкультурная коммуникация»;

https://www.openedu.ru – «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: «Язык эффективной коммуникации».

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Операционная система РЕД ОС.
2. Пакет офисных приложений «МойОфис Образование»
3. Для работы с ресурсами Интернет - веб-браузер Яндекс https://yandex.ru/..
4. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2026]. – Режим доступа в сети ОГУ http://garant.net.osu.ru
5. Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования - АИССТ (зарегистрирована в РОСПАТЕНТ, Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа - http://aist.osu.ru.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.