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

Утверждаю:
Декан факультета экономики

В.С. Отто

«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой иностранный язык

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
магистратура

Направление подготовки: 38.04.01 *Экономика*

Направленность (профиль) подготовки
Финансовая экономика

Форма обучения: *заочная*

Сроки освоения ОПОП: *нормативный, 2,5 года*

Факультет: *экономики*

Кафедра: *иностранных языков*

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» являются: развитие коммуникативной компетентности магистрантов, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО, повышение их профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, способности к самообразованию, повышение уровня общей культуры, культуры мышления, общения и речи; воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов, формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной и справочной зарубежной профессионально-ориентированной литературой.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам базовой части Блока 1.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые дисциплинами предшествующего уровня образования:

- Иностранный язык.

2.3. Знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной, необходимы для успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК) общепрофессиональных (ОПК) компетенций

№ П/П	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
1.	ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.	Профессионально-ориентированный лексико-грамматический минимум изучаемого ИЯ Языковые стили и правила построения предложений и высказываний на изучаемом ИЯ Социокультурную информацию в объеме, необходимом для реализации своего творческого потенциала в процессе делового общения на иностранном языке.	Формулировать фразы, предложения и высказывания на изучаемом ИЯ согласно нормам построения иноязычного предложения. Пользоваться различными языковыми стилями Использовать социокультурную информацию в научно-исследовательской работе и деловом общении на иностранном языке.	Необходимыми лексико-грамматическими навыками для осуществления самостоятельного изучения ИЯ Стилистическими нормами изучаемого ИЯ для понимания научных работ по профессиональной тематике Профессионально-ориентированной и социокультурной информацией для иноязычного делового общения в целях профессиональной самореализации.

	ОПК-1	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	Фонетические, лексические и грамматические явления, необходимые для осуществления продуктивной коммуникации на ИЯ Правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на ИЯ Основы выстраивания коммуникации для решения задач профессиональной деятельности.	Применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на ИЯ Публично выступать на ИЯ по проблемам профессиональной деятельности Достигать коммуникационных целей делового общения.	ИЯ на уровне, позволяющем осуществлять коммуникацию для решения задач профессиональной деятельности Навыками коммуникации на ИЯ в устной и письменной формах Способами решения задач, возникающих при деловом общении.

2.5 Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Деловой иностранный язык					
Цель дисциплины	Целями освоения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» являются: развитие коммуникативной компетентности магистрантов, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; формирование у обучающихся общекультурных компетенций, установленных ФГОС ВО, повышение их профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, способности к самообразованию, повышение уровня общей культуры, культуры мышления, общения и речи; воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов, формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной и справочной зарубежной профессионально-ориентированной литературой.				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные и общепрофессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК - 3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.	Знать: Профессионально-ориентированный лексико-грамматический минимум изучаемого ИЯ Языковые стили и правила построения предложений и высказываний на изучаемом ИЯ Социокультурную информацию в объеме, необходимом для реализации своего творческого потенциала в процессе делового общения на иностранном языке. Уметь: Формулировать фразы, предложения и высказывания на изучаемом ИЯ согласно нормам построения иноязычного предложения. Пользоваться различными языковыми стилями Использовать социокультурную информацию в научно- исследовательской работе и деловом общении на иностранном языке. Владеть:	Практические занятия Самостоятельная работа	Зачет	ПОРОГОВЫЙ Осознает важность самостоятельного изучения ИЯ для саморазвития и научного исследования. ПОВЫШЕННЫЙ Демонстрирует способность самореализации в изучении и использовании ИЯ для планирования и проведения научного исследования. .

		Необходимыми лексико-грамматическими навыками для осуществления самостоятельного изучения ИЯ Стилистическими нормами изучаемого ИЯ для понимания научных работ по профессиональной тематике Профессионально-ориентированной и социокультурной информацией для иноязычного делового общения в целях профессиональной самореализации.			
ОПК -1	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	Знать: Фонетические, лексические и грамматические явления, необходимые для осуществления продуктивной коммуникации на ИЯ Правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на ИЯ Основы выстраивания коммуникации для решения задач профессиональной деятельности. Уметь: Применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на ИЯ Публично выступать на ИЯ по проблемам профессиональной деятельности Достигать коммуникационных целей делового общения. Владеть: ИЯ на уровне, позволяющем осуществлять коммуникацию для решения задач профессиональной деятельности Навыками коммуникации на ИЯ в устной и письменной формах Способами решения задач, возникающих при деловом общении.	Практические занятия Самостоятельная работа	Зачет	ПОРОГОВЫЙ Осознает важность коммуникаций на иностранном языке ПОВЫШЕННЫЙ Демонстрирует способность к коммуникации на иностранном языке. Обладает коммуникативной компетентностью на уровне, достаточном для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр 1/2 часов
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		12	12
В том числе:			
Лекции (Л)		-	-
Практические занятия (ПЗ)		12	12
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
Самостоятельная работа магистранта (всего)		56	56
В том числе			-
СРМ в семестре		56	56
Курсовой проект (работа)	КП	-	-
	КР	-	-
Другие виды СРМ			
Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям		12	12
Работа со справочными материалами		6	6
Изучение аудио-визуальных материалов		8	8
Перевод, реферирование, аннотирование профессионально-ориентированной литературы		12	12
Выполнение индивидуальных домашних заданий		6	6
Подготовка сообщений на заданную тематику		12	12
СРМ в период сессии			
Вид промежуточной аттестации	зачет **(З),** зачет с оценкой (ЗО)	4	4
	экзамен (Э)		-
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	**72**	**72**
	зач. ед.	**2**	**2**

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (Moodle, Zoom)

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ Семестра	№ Раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах
1/2	1	Деловая корреспонденция.	**Фонетика**: фонетические стандарты иностранного языка. Ударение, ритм, интонация иноязычной речи. **грамматика:** Причастия I/ II. Причастные обороты. Инфинитивные конструкции. Герундиальные обороты. **Лексика**: деловая лексика. Аналитическое чтение различных видов деловой корреспонденции. Аудирование: понимание диалогической и монологической речи. Говорение: диалогическое и монологическое высказывание по заданной тематике в аспекте «деловой язык». Письмо: составление делового письма, аналитической справки.
1/2	2	Деловое общение.	Фонетика: основные интонационные модели иноязычной речи. Грамматика: повторение - Степени сравнения прилагательных и наречий. Числительное. Союзы. Глагол. Видовременные формы глагола. Лексика: общенаучная лексика. Чтение: чтение с извлечением информации по общенаучной и страноведческой тематике. Ознакомительное чтение. Аудирование: понимание монологической речи. Говорение: диалогическое и монологическое высказывание по заданной тематике в аспекте «общий язык» и «язык для специальных целей». Письмо: составление резюме, автобиографии, анализа диссертации.
1/2	3	Международные и региональные экономические отношения России.	Фонетика: понятие о ненормативном произношении. Грамматика: Косвенная речь. Модальные глаголы и их эквиваленты. Словообразование Лексика: профессионально-ориентированная лексика. Чтение: приемы работы с on-line словарями и словарными мобильными приложениями. Поисковое и ознакомительное чтение по направлению подготовки. Аудирование: понимание диалогической и монологической речи по направлению подготовки. Говорение: монологическое высказывание по заданной тематике в аспекте «язык для специальных целей», публичная речь (доклад). Письмо: составление реферата, аннотации текста.

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

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу магистрантов (в часах)				
			Л	ЛР	ПЗ	СРМ	всего
1/2	1	Деловая корреспонденция			4	18	22
	2	Деловое общение			4	18	22
	3	Международные и региональные экономические отношения России			4	20	24
		Итого в семестре:			12	56	68
		Текущий контроль					4
		Итого					72

2.3. Лабораторный практикум не предусмотрен учебным планом

2.4. Примерная тематика курсовых работ. Курсовая работа не предусмотрена учебным планом

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА МАГИСТРАНТА

3.1. Виды СРМ

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРМ	Всего часов
1/2	1	Деловая корреспонденция	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям Работа со справочными материалами. Изучение аудио-визуальных материалов. Перевод, реферирование, аннотирование профессионально-ориентированной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий. Подготовка сообщений на заданную тематику.	4 2 2 4 2 4
1/2	2	Деловое общение	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям Работа со справочными материалами. Изучение аудио-визуальных материалов. Перевод, реферирование, аннотирование профессионально-ориентированной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий. Подготовка сообщений на заданную тематику.	4 2 2 4 2 4
1/2	3	Международные и региональные экономические отношения России	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям Работа со справочными материалами. Изучение аудио-визуальных материалов. Перевод, реферирование, аннотирование профессионально-ориентированной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий. Подготовка сообщений на заданную тематику.	4 2 4 4 2 4
			Итого в семестре:	**56**

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Деловой иностранный язык».

Самостоятельная работа магистрантов-магистрантов заключается в том, что они выполняют перевод, реферирование и аннотирование научно-технических статей по своему направлению на иностранном языке, составляют резюме, необходимое при приеме на работу, ведут деловую переписку по заданной тематике, осуществляют подготовку устных сообщений и докладов на изучаемом иностранном языке.
При выполнении самостоятельной работы магистранты-магистранты пользуются литературой, рекомендуемой их научными руководителями или профильными кафедрами.

Объем самостоятельной работы магистрантов-магистрантов составляет 5000 печатных знаков в неделю.

Формы контроля самостоятельной работы:
- прием перевода профессионально-ориентированных научных статей;
- проверка реферирования и аннотирования научных статей;
- прослушивание устного сообщения по заданной тематике.
- проверка правильности составления резюме, деловых писем и документов.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине «Деловой иностранный язык» рекомендуется руководствоваться следующими методическими пособиями и рекомендациями, имеющимися на кафедре иностранных языков и официальном сайте:

1. Мамедова А.В. Профессионально-деловое общение. Интерактивные методы. Рязань, Концепция, 2014.
2. Мамедова. В.А. Педагогическое стимулирование коммуникативной компетентности будущего специалиста. Рязань, РГУ, 2015.

3. Сухова Е.Е., Мамедова А.В. и др. Vocationally Oriented Newspaper English. Рязань 2010

4. Учебно-методическое пособие по английскому языку для магистрантов ОЗО дистанционной формы обучения Ряз.гос.ун-т имени С.А.Есенина.- Рязань, 2014. Сертификат № 79. Выдан решением Ученого совета РГУ имени С.А.Есенина от 4 июля 2014 г. 1167Кб/200 Кб Олейник Э.Е., Жаркова Е.Ю., Балашова М.В., Голодова О.А. и др. http://www.rsu.edu.ru/wordpress/wp-content/uploads/users/m.mahmudov/Uchebno-metodicheskoe_posobie_%28anglijskij_yazyk%29.pdf

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

4.1 Рейтинговая система не используется

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ 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.	Raitskaya, Lilia. Macmillan Guide to Economics [Текст] student`s Book / Lilia Raitskaya, Stuart Cochrane. - Oxford: Macmillan, 2010. - 136 p.	1 -6	1/2	20	
2.	Колесникова, Н.Л. Деловое общение=Business Communication [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Л. Колесникова. - 5-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2012. - 152 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145 (дата обращения: 27.08.2020).	1 - 6	1/2	ЭБС	

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.	Learn and discuss economic issues [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие по профессионально-ориентированному английскому языку / авт.-сост. Н. А. Зелевская. - Рязань: Узорочье, 2014. - 92 с. - Режим доступа: http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/2530 (дата обращения: 27.08.2020).	1 - 6	1/2	ЭБ РГУ	
2.	Любимцева, С.Н. Английский язык для магистрантов финансово-экономических специальностей вузов. Начальный курс [Текст]: учебник / С. Н. Любимцева. - 2-е изд., стереотип. - Москва: Высшая школа, 2006. - 292 с.	1 - 6	1/2	20	
3.	Раицкая, Л.К. Коммерческая корреспонденция и документация [Текст]: учебное пособие по английскому языку / Л. К. Раицкая, Л. В. Коровина; под ред. Л. К. Раицкой. - 3-е изд. - Москва: Дашков и К, 2007. - 808 с.	1 - 6	1/2	10	

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

1. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: http://library.rsu.edu.ru, свободный (дата обращения: 27.08.2020).
2. Труды преподавателей [Электронный ресурс]: коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3 (дата обращения: 27.08.2020).
3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 27.08.2020).
4. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: http://library.rsu.edu.ru/marc, свободный (дата обращения: 27.08.2019).
5. Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru (дата обращения: 27.08.2020).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Abc-english-grammar.com [Электронный ресурс]: сайт для изучающих английский язык. – Режим доступа: http://www.abc-english-grammar.com, свободный (дата обращения 27.08.2020).
2. Alleng.ru [Электронный ресурс]: образовательный ресурс. – Режим доступа: http://www.alleng.ru/english/engl.htm, свободный (дата обращения 27.08.2020).
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp, свободный (дата обращения: 27.08.2020).
4. English for Fun [Электронный ресурс]: образовательно-познавательный проект. – Режим доступа: http://englishforfun.es/, свободный (дата обращения 27.08.2020).
5. English.ru [Электронный ресурс]: образовательный ресурс. – Режим доступа: http://www.english.ru, свободный (дата обращения 27.08.2020).
6. Google Earth [Электронный ресурс]: электронный сервис. – Режим доступа: https://www.google.com/earth, свободный (дата обращения 27.08.2020).

7. Lingualeo [Электронный ресурс]: сайт для изучения английского языка. – Режим доступа: http://lingualeo.com/ru, свободный (дата обращения 27.08.2020).
8. Useful English [Электронный ресурс]: сайт для изучающих английский язык как иностранный. – Режим доступа: http://www.usefulenglish.ru, свободный (дата обращения 27.08.2020).
9. Английский язык для начинающих [Электронный ресурс]: образовательный сайт. – Режим доступа: http://www.englishtexts.ru, свободный (дата обращения 27.08.2020).
10. Википедия [Электронный ресурс]: свободная энциклопедия. – Режим доступа: http://ru.wikipedia.org/wiki/, свободный (дата обращения: 27.08.2020).

Информационные агентства новостей на английском языке:
● wn.com (= worldnews.com) (Перевод) World News (Всемирные новости)
Обзор новостей по страницам информационных агентств мира.
● wnnetwork.com (Перевод) WN Networks (Всемирные новостные Сети)
Основные рубрики.
● euronews.net (Перевод) EuroNews на английском (Европейские новости)
● euronews.net EuroNews - русскоязычная версия (не машинный перевод, а полностью художественный)
● bbc.co.uk (Перевод) BBC (Би-Би-Си) International version (Англия)
● cnn.com (Перевод) - агентство новостей CNN (U.S. Edition) (Си-Эн-Эн США)
● usatoday.com (Перевод) USA Today (Америка сегодня) (США)
Газеты на английском языке:
● washingtonpost.com (Перевод) Washington Post (Вашингтон пост) (США)
● dailymail.co.uk (Перевод) Daily Mail (Дейли Мейл) (Англия)
● guardian.co.uk (Перевод) Guardian (Гардиан) (Англия)
● timesonline.co.uk The Times (Таймс) (Англия)
Журналы на английском языке:
● time.com (Перевод) Time Magazine (Журнал Тайм) (США)
● msnbc.msn.com (Перевод) Newsweek (Журнал Ньюсуик) (США)

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: лекционные аудитории с наличием презентационного оборудования и выходом в Интернет, компьютерный класс с наличием презентационного оборудования и выходом в Интернет.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ *(заполняется только для ФГОС ВПО)*

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности магистранта
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Освоение основных аспектов изучения иностранного языка: фонетики, грамматики и лексики. Развитие навыков чтения, говорения, письма и аудирования на основе профессионально ориентированных текстов. Выполнение различных видов упражнений для формирования и закрепления основных речевых навыков. Подготовка ответов к контрольным вопросам по изучаемой тематике, просмотр рекомендуемой литературы, работа с профессионально ориентированным текстом, прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на пройденный лексический, грамматический и фонетический материал, изученную профессионально ориентированную тематику для устной беседы с преподавателем, рекомендуемую аутентичную специальную литературу и др.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

к новым информационным технологиям в образовании относятся:

- применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео);
- доступность учебных материалов через сеть интернет для любого участника учебного процесса (аутентичные тексты по профилю, видео-курсы ИЯ размещены в интернете в свободном доступе);
- возможность консультирования обучающихся преподавателями в любое время и в любой точке пространства посредством сети интернет;

- внедрение системы дистанционного образования (объяснение грамматического материала и беседа по изучаемой тематике через интернет в online).

10.ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

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[1]	
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

11.

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются:

- вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.);
- система электронного обучения Moodle (свободно распространяемое ПО)

[1] Информация об операционной системе Windows, установленной на кафедральных ноутбуках, размещена на лицензионных наклейках на ноутбуках.

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Деловой иностранный язык»

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Деловая корреспонденция	ОК-3, ОПК-1	Зачет
2.	Деловое общение	ОК-3, ОПК-1	Зачет
3.	Международные и региональные экономические отношения России	ОК-3, ОПК-1	Зачет

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.	Знать: Профессионально-ориентированный лексико-грамматический минимум изучаемого ИЯ	ОК-3 З1
		Языковые стили и правила построения предложений и высказываний на изучаемом ИЯ	ОК-3 З2
		Социокультурную информацию в объеме, необходимом для реализации своего творческого потенциала в процессе делового общения на иностранном языке.	ОК-3 З3
		Уметь: Формулировать фразы, предложения и высказывания на изучаемом ИЯ согласно нормам построения иноязычного предложения.	ОК-3 У1
		Пользоваться различными языковыми стилями	ОК-3 У2
		Использовать социокультурную информацию в научно-исследовательской работе и деловом общении на иностранном языке.	ОК-3 У3
		Владеть: Необходимыми лексико-грамматическими навыками для осуществления самостоятельного изучения ИЯ	ОК-3 В1
		Стилистическими нормами изучаемого ИЯ для понимания научных работ по профессиональной тематике	ОК-3 В2
		Профессионально-ориентированной и социокультурной информацией для иноязычного делового общения в целях профессиональной самореализации.	ОК-3 В3

ОПК-1	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	Знать: Фонетические, лексические и грамматические явления, необходимые для осуществления продуктивной коммуникации на ИЯ Правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на ИЯ Основы выстраивания коммуникации для решения задач профессиональной деятельности Уметь: Применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на ИЯ Публично выступать на ИЯ по проблемам профессиональной деятельности Достигать коммуникационных целей делового общения Владеть: ИЯ на уровне, позволяющем осуществлять коммуникацию для решения задач профессиональной деятельности Навыками коммуникации на ИЯ в устной и письменной формах Способами решения задач, возникающих при деловом общении.	ОПК-1 З1 ОПК -1 З2 ОПК-1 З3 ОПК-1 У1 ОПК-1 У2 ОПК-1 У3 ОПК-1 В1 ОПК-1 В2 ОПК-1 В3

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Письменный перевод профессионально-ориентированного текста	ОК3 З1, ОК3 З2, ОК3 З3, ОК3 У1, ОК3 У2, ОК3 У3, ОК3 В1, ОК3 В2, ОК3 В3
2	Аннотирование статьи из аутентичных источников	ОК3 З1
3	Беседа по пройденной тематике, связанной с профессиональной деятельностью магистранта-магистра	ОК3 З3, ОПК1 З1, ОПК 1 З2, ОПК 1 З3, ОПК 1 У1, ОПК 1 У2, ОПК1 У3, ОПК 1 В1, ОПК 1 В2, ОПК 1 В3

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
(Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Деловой иностранный язык» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«зачтено» – оценка соответствует повышенному и пороговому уровням и выставляется обучающемуся, если он в основном усвоил программный материал, понял содержание оригинального текста, может определить отдельные факты, умеет в большинстве случаев догадываться о значении незнакомых слов из контекста, либо по словообразовательным элементам, либо по сходству с родным языком, хотя допускаются затруднение в понимании некоторых незнакомых слов. Его высказывание было довольно связным и последовательным. В некоторых местах допускается нарушение последовательности высказывания. Использовался, определенный в программе объем языковых средств. Допускаются отдельные ошибки, не нарушающие коммуникацию. Темп речи может варьироваться от беглого до несколько замедленного. Некоторые реплики преподавателя могут вызывать у магистранта затруднения. Не всегда присутствует эмоциональная окрашенность речи.

«не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, не понял текст или понял содержание текста неправильно, не ориентируется в тексте при поиске определенных фактов, не умеет понимать значение незнакомой лексики, если он только частично справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание было небольшим по объему не соответствовало требованиям программы). Студент допускал большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушали общение с преподавателем. Затруднялся ответить на побуждающие к говорению реплики преподавателя. Коммуникация не состоялась.

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

Утверждаю:
Декан факультета экономики
В.С. Отто

«31» августа 2020 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой иностранный язык

Уровень основной профессиональной образовательной программы: *магистратура*

Направление подготовки: 38.04.01 *Экономика*

Направленность (профиль) подготовки *Финансовая экономика*

Форма обучения: *заочная*

Сроки освоения ОПОП: *нормативный, 2,5 года*

Факультет: *экономики*

Кафедра: *иностранных языков*

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» являются: развитие коммуникативной компетентности магистрантов, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО, повышение их профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, способности к самообразованию, повышение уровня общей культуры, культуры мышления, общения и речи; воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов, формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной и справочной зарубежной профессионально-ориентированной литературой.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам базовой части Блока 1.

3. Трудоемкость дисциплины: 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

Зачет (1 курс, сессия 2).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК) общепрофессиональных (ОПК) компетенций

№ П/П	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
1.	ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.	Профессионально-ориентированный лексико-грамматический минимум изучаемого ИЯ Языковые стили и правила построения предложений и высказываний на изучаемом ИЯ Социокультурную информацию в объеме, необходимом для реализации своего творческого потенциала в процессе делового общения на иностранном языке.	Формулировать фразы, предложения и высказывания на изучаемом ИЯ согласно нормам построения иноязычного предложения. Пользоваться различными языковыми стилями Использовать социокультурную информацию в научно-исследовательской работе и деловом общении на иностранном языке.	Необходимыми лексико-грамматическими навыками для осуществления самостоятельного изучения ИЯ Стилистическими нормами изучаемого ИЯ для понимания научных работ по профессиональной тематике Профессионально-ориентированной и социокультурной информацией для иноязычного делового общения в целях профессиональной самореализации.

	ОПК-1	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	Фонетические, лексические и грамматические явления, необходимые для осуществления продуктивной коммуникации на ИЯ Правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на ИЯ Основы выстраивания коммуникации для решения задач профессиональной деятельности.	Применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на ИЯ Публично выступать на ИЯ по проблемам профессиональной деятельности Достигать коммуникационных целей делового общения.	ИЯ на уровне, позволяющем осуществлять коммуникацию для решения задач профессиональной деятельности Навыками коммуникации на ИЯ в устной и письменной формах Способами решения задач, возникающих при деловом общении.