МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю:
Директор института иностранных языков

Е.Л. Марьяновская
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Деловой иностранный язык (1 ИЯ)**»**

Уровень основной профессиональной образовательной программы – Магистратура

Направление подготовки – 45.04.01 Филология

Направленность (профиль) - Иностранные языки (Английский язык и Немецкий язык)

Форма обучения – Очная

Сроки освоения ОПОП – Нормативный (2 года)

Институт – Иностранных языков

Кафедра – Германских языков и методики их преподавания

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык (1ИЯ)» является формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО по данному направлению подготовки, и совершенствование профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков в рамках данных компетенций на базе бакалавриата, что, в свою очередь, подразумевает:

- формирование и развитие иноязычной коммуникативной компетенции в рамках делового дискурса;
- развитие навыков восприятия иноязычной речи на слух в сфере деловой коммуникации;
- ознакомление обучающихся с основами делового общения на иностранном языке;
- овладение базовой бизнес-лексикой и языковыми клише;
- развитие навыка самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

Цели изучения дисциплины соответствуют общим целям ОПОП.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

2.1 Дисциплина «Деловой иностранный язык (1 ИЯ)» относится к дисциплинам базовой части (Б1.Б.3).

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины по программам бакалавриата.

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

Филология в системе современного гуманитарного знания
Информационные технологии
Межкультурная коммуникация как объект взаимодействия народов (практикум 1 ИЯ)
Опыт теоретического обобщения практики двустороннего перевода (1ИЯ)

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

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

№ п/п	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	- основные приёмы речевого воздействия для решения социальных и профессиональных задач в устном и письменном высказывании - роль грамотного делового общения в развитии общества	- анализировать сложные связные высказывания (тексты), адекватные разным ситуациям общения. - оценивать свой опыт в области делового общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач	- культурой делового общения - навыком преодоления конфликтных ситуаций в сфере делового общения - способностью анализировать ситуативный контекст делового общения
2.	ОПК -1	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	- основы делового общения - грамматические и лексические особенности письменной и устной коммуникации в сфере делового общения	- использовать монологические и диалогические формы общения в ситуациях делового обмена информацией - грамматически, лексически и фонетически грамотно строить письменные и устные высказы-вания в пределах сферы де-лового общения	- основными правилами делового общения - приемами анализа прочитанного и краткого изложения своей точки зрения
3.	ОПК-2	Владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации	-основные закономерности построения текстов разных функциональных стилей и типов -основные приёмы речевого воздействия для решения социальных и профессиональных задач (в устном и письменном высказывании) опираясь на правила синтакси	-воспроизводить связные высказывания (тексты) -анализировать сложные связные высказывания (тексты), относящиеся к разным функциональным стилям, адекватные разным ситуациям общения.	-навыком синтаксического развертывания высказывания -основными теоретическими и практическими знаниями в области лингвистики текста

2.5. Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
Деловой иностранный язык (1ИЯ)					
Целью освоения дисциплины является формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО по данному направлению подготовки, и совершенствование профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков в рамках данных компетенций на базе бакалавриата, что, в свою очередь, подразумевает: - формирование и развитие иноязычной коммуникативной компетенции в рамках профессионального дискурса; - развитие навыков восприятия иноязычной речи на слух в сфере профессиональной коммуникации; - ознакомление обучающихся с основами делового общения на иностранном языке; - овладение базовой бизнес-лексикой и языковыми клише; - развитие навыка самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций. Цели изучения дисциплины соответствуют общим целям ОПОП.					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	**Знать** - основные приёмы речевого воздействия для решения социальных и профессиональных задач в устном и письменном высказывании - роль грамотного делового общения в развитии общества **Уметь** - анализировать сложные связные высказывания (тексты), адекватные разным ситуациям общения. - оценивать свой опыт в области делового общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач **Владеть**	Лабораторные занятия Самостоятельная работа.	экзамен.	**Пороговый уровень** **имеет представление** об основных приёмах речевого воздействия для решения социальных и профессиональных задач в устном и письменном высказывании **понимает** роль грамотного делового общения в развитии общества **умеет** анализировать сложные связные высказывания (тексты), адекватные разным ситуациям общения. **владеет** основами культуры делового общения **Повышенный уровень** **владеет** навыком преодоления конфликтных ситуаций в сфере делового общения **способен** анализировать ситуативный контекст де-

		- культурой делового общения - навыком преодоления конфликтных ситуаций в сфере делового общения - способностью анализировать ситуативный контекст делового общения			лового общения **умеет** оценивать свой опыт в области делового общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач
Общепрофессиональные компетенции					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК -1	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	**Знать** - основы делового общения - грамматические и лексические особенности письменной и устной коммуникации в сфере делового общения **Уметь** - использовать монологические и диалогические формы общения в ситуациях делового обмена информацией - грамматически, лексически и фонетически грамотно строить письменные и устные высказывания в пределах сферы делового общения **Владеть** - основными правилами делового общения - приемами анализа прочитанного и краткого изложения своей точки зрения	Лабораторные занятия Самостоятельная работа.	экзамен	**Пороговый уровень** **Знает** основы делового общения **Умеет** использовать монологические и диалогические формы общения в ситуациях делового обмена информацией **Владеет** основными правилами делового общения **Повышенный уровень** **владеет** навыком грамматически, лексически и фонетически грамотного построения письменных и устных высказываний в пределах сферы делового общения **осуществляет** анализ прочитанного и краткого излагает свою точку зрения
ОПК-2	Владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами	**Знать** -основные закономерности построения текстов разных функциональных стилей и типов -сновные приёмы речевого воздействия для решения социальных и профессиональных	Лабораторные занятия Самостоятельная работа.	экзамен	**Пороговый уровень** **Знает** основные источники информации, используемые в учебной деятельности, возможности и ограничения их применения; **Умеет** использовать различные доступные каналы получения информации и систематизировать ее в теоретико-практических целях. **Владеет** навыками познавательной и учебной

	и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации	задач (в устном и письменном высказывании) **Уметь** -воспроизводить связные высказывания (тексты) опираясь на правила синтаксиса -анализировать сложные связные высказывания (тексты), относящиеся к разным функциональным стилям, адекватные разным ситуациям общения. **Владеть** -навыком синтаксического развертывания высказывания - основными теоретическими и практическими знаниями в области лингвистики текста			деятельности **Сопоставляет** информацию по изучаемой тематике, содержащуюся в различных источниках (учебниках, справочной литературе, интернете) **Повышенный уровень** **Осознает** роль самообразования в получении знаний. **Владеет** культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; **Самостоятельно овладевает** новыми знаниями, в том числе с использованием современных информационных технологий. **Самостоятельно расширяет** культурный кругозор.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр №1
1	2	3
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	**32**	**32**
В том числе:		
Лекции (Л)	-	-
Лабораторные (Лаб)	32	32
2. Самостоятельная работа студента (всего)	**76**	**76**
В том числе:		
СРС в семестре:		
Подготовка по плану-конспекту занятия	16	16
Внеаудиторное чтение	16	16
Работа над лексикой	16	16
Подготовка ролевой игры	16	16
Работа над аудированием	12	12
СРС в период сессии:		
Подготовка к экзамену	36	36
Вид промежуточной аттестации:		
ИТОГО: Общая трудоемкость	**144ч.**	**144ч.**
	4 з.е.	**4 з.е.**

Дисциплина частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ЭИОС вуза, Zoom, Skype).

2. Содержание дисциплины

2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	1.	Language of contracts and business letters	Types of contracts. Syntax of juridical English. Full and abridged names of parties. Necessary and supplementary clauses. Statement of precise data (addresses, money sums, schedules). Enclosures to agreements. Rights of representatives. Letter headers and forms of address. Deviations from the formal style.
1	2.	Our favourite brands and advertising	Advertising media. TV/radio commercials, classified ads, and other media. Expressive language (rhythm, rhyming, et al). Avoidance of negative images. Use of professinal expertise. Importance of brand names and logos and intangible assets.
1	3.	Company structure and leadership	Company divisions. Officer titles and forms of address. Corporate styles and types of interaction. Incentives and promotion. Reports via E-mail and messaging
1	4.	Syntax of technical manuals	Manuals of Use and User manuals. Terminology scope. Illustrative materials and technical aspects of their formatting in translation. Use of media in training

			of users and staff.

2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*
			Л	Лаб	СРС	всего	
1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*	*6.*	*7.*	*8.*
1	1	Language of contracts and business letters	-	8	20	28	*1-4 нед:* Ролевая игра Тестирование Лексико-грамматический перевод Словарный диктант Аудирование
1	2	Our favourite brands and advertising	-	8	18	26	*5-8 нед:* Ролевая игра Тестирование Лексико-грамматический перевод Словарный диктант Аудирование
1	3	Company structure and leadership	-	8	18	26	*9-12 нед:* Ролевая игра Тестирование Лексико-грамматический перевод Словарный диктант Аудирование
1	4	Syntax of technical manuals	-	8	20	28	*13-16 нед:* Ролевая игра Тестирование Лексико-грамматический перевод Словарный диктант Аудирование
		ИТОГО 1 сем.		**32**	**76**	**108 + 36ч.**	**Экзамен**

2.3. Лабораторный практикум

№ семестра	**№ раздела**	**Наименование раздела учебной дисциплины**	**Наименование лабораторных работ**	**Всего часов**
1	2	3	4	5
	1			
1	1	Language of contracts and	1. «Отработка специализированной лексики по теме «Контракты и деловые письма» (в	2

		business letters	аудио-лаборатории) 2. «Отработка грамматических структур и клише по теме «Контракты и деловые письма» 3. «Отработка навыков устной речи по теме «Контракты и деловые письма» (в аудио-лаборатории, с элементами ролевой игры) 4. «Составление деловой корреспонденции»	2 2 2
1	2	Our favourite brands and advertising	1. «Отработка специализированной лексики по теме «Известные бренды и реклама» (в аудио-лаборатории) 2. «Отработка грамматических структур и клише по теме «Известные бренды и реклама» 3. «Отработка навыков устной речи по теме «Известные бренды и реклама» (в аудио-лаборатории, с элементами ролевой игры)	2 2 4
1	3	Company structure and leadership	1. «Отработка специализированной лексики по теме «Структура компании. Руководство компанией» (в аудио-лаборатории) 2. «Отработка грамматических структур и клише по теме «Структура компании. Руководство компанией» 3. «Отработка навыков устной речи по теме «Структура компании. Руководство компанией» (в аудио-лаборатории, с элементами ролевой игры)	2 2 4
1	4	Syntax of technical manuals	1. «Отработка специализированной лексики по теме «Техническая документация и инструкции» (в аудио-лаборатории) 2. «Отработка грамматических структур и клише по теме «Техническая документация и инструкции» 3. «Перевод технических текстов с английского языка на русский» 4. «Перевод технических текстов с русского языка на английский»	2 2 2 2
		ИТОГО		**32**

3.

2.4. Примерная тематика курсовых работ.

Курсовые работы не предусмотрены.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№	№	Наименование раздела	Виды СРС	Всего

семестра	раздела	дисциплины		часов
1	2	3	4	5
1	1	Language of contracts and business letters	Подготовка по плану-конспекту занятия Внеаудиторное чтение Работа над лексикой Подготовка ролевой игры Работа над аудированием	4 4 4 4 3
1	2.	Our favourite brands and advertising	Подготовка по плану-конспекту занятия Внеаудиторное чтение Работа над лексикой Подготовка ролевой игры Работа над аудированием	4 4 4 4 3
1	3.	Company structure and leadership	Подготовка по плану-конспекту занятия Внеаудиторное чтение Работа над лексикой Подготовка ролевой игры Работа над аудированием	4 4 4 4 3
1	4.	Syntax of technical manuals	Подготовка по плану-конспекту занятия Внеаудиторное чтение Работа над лексикой Подготовка ролевой игры Работа над аудированием	4 4 4 4 3
				Итого 76

3.2. График работы студента

семестр №1

Форма оценочного средства	Усл. обозна-чение	Номер недели															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Подготовка по плану-конспекту занятия	К		К				К				К				К		
Внеаудиторное чтение	Вч				Вч				Вч				Вч				Вч
Работа над лексикой	Л			Л				Л				Л				Л	
Ролевая игра	РИ				РИ				РИ				РИ				РИ
Аудирование	А	А				А				А				А			

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

ЯЗЫКОЗНАНИЕ.РУ [ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕСУРС] : ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПОРТАЛ. – РЕЖИМ ДОСТУПА:– HTTP://YAZYKOZNANIE.RU, Свободный (дата обращения: 2.02.2018) (ресурс для изучающих различные лингвистические дисциплины).
* Linguists [ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕСУРС]: образовательный портал. – РЕЖИМ ДОСТУПА: HTTP://LINGUISTS.NAROD.RU, СВОБОДНЫЙ (ДАТА ОБРАЩЕНИЯ: 12.02.2018) (Ресурсы для переводчиков и лингвистов, СОДЕРЖИТ СПИСОК ДРУГИХ СЕТЕВЫХ РЕСУРСОВ).
* Лингвистика для школьников [ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕСУРС]: образовательный сайт. – РЕЖИМ ДОСТУПА: – HTTP://LINGLING.RU/, свободный (дата обращения: 2.02.2018).
* COGNITIV - [ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕСУРС]: образовательный портал. – РЕЖИМ ДОСТУПА: HTTP://COGNITIV.NAROD.RU, СВОБОДНЫЙ (ДАТА ОБРАЩЕНИЯ: 5.01.2018) (Сайт для ученых-языковедов всех специальностей (обмен новейшей информацией в области лингвистики; обсуждение фундаментальных и прикладных проблем языкознания, а также вопросов взаимоотношения языка, культуры и общества).
* Лингвистический энциклопедический словарь [Электронный ресурс]: он-лайн-словарь. – Режим доступа: http://lingvisticheskiy-slovar.ru/, свободный (дата обращения: 17.01.2018).
* Linguistics Dictionary Glossary Terms Lexicon Online [Электронный ресурс]: образовательный ресурс. – Режим доступа: http://www.glossary.sil.org/, свободный (дата обращения: 12.02.2018) (глоссарий, содержащий более 950 лингвистических терминов с перекрестными ссылками и списком источников (SIL International).

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине
Рейтинговая система оценки знаний обучающихся в Университете не используется

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1	Колесникова, Н.Л.Деловое общение [Текст]/ Business Communication : учебное пособие/-2016. - Москва : Флинта: Наука, 2015.
2	Шевелева, С. А. Деловой английский [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / С. А. Шевелева.- Москва : Юнити-Дана, 2015. - 382 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=436816 (дата обращения: 19.04.2020)

1. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1	Гришаева, Елена Борисовна. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс] : Режим

	доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=435604 [учебное пособие] - Красноярск : СФУ, 2015. (дата обращения: 19.04.2020)
2	Преображенская, А. А. Деловая переписка на английском языке [Электронный ресурс] Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php? page=book_view_red&book_id=429121 / А. А. Преображенская; Национальный открытый ун-т "ИНТУИТ". - Москва : ИНТУИТ.РУ, 2016. (дата обращения: 19.04.2020)
3	Соловей, Е. И. Практический курс английского языка [Электронный ресурс] : Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php[учебное пособие] / Е. И. Соловей; Оренбургский государственный ун-т. - Оренбург : ОГУ, 2014. (дата обращения: 19.04.2020)

1. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: http://library.rsu.edu.ru, свободный (дата обращения: 19.04.2020).

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: 1.07.2020).

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: 5.03.2020).

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

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ПОРТАЛ PHILOLOGY.RU [ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕСУРС]: ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПОРТАЛ. РЕЖИМ ДОСТУПА: HTTP://PHILOLOGY.RU/ , СВОБОДНЫЙ (ДАТА ОБРАЩЕНИЯ: 1.04.2020**).**

Портал, целью которого является попытка компактно представить в интернете различную информацию, касающуюся филологии как теоретической и прикладной науки. Центральным разделом портала является библиотека филологических текстов.

E-LINGVO.NET — [ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕСУРС]: ОН-ЛАЙН БИБЛИОТЕКА. РЕЖИМ ДОСТУПА: HTTP://E-LINGVO.NET/, СВОБОДНЫЙ (ДАТА ОБРАЩЕНИЯ: 6.04.2020).

Крупнейшая в российском сегменте Интернета гуманитарная он-лайн библиотека, содержащая научные статьи и исследования известных филологов и литературоведов на английском, немецком, французском и других языках, учебные пособия, лекции. Имеется возможность загружать свои собственные файлы, в том числе возможность опубликовать свои собственные научные труды, статьи, а также сделать доступным для широкого круга пользователей учебные материалы.

Интернет журналы / газеты / телеканалы на английском языке:
http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business Электронный ресурс]:сайт. – Режим доступа:свободный (дата обращения: 5.04.2020).
https://learnenglish.britishcouncil.org/en/business-and-work [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: свободный (дата обращения: 15.02. 2020).

http://www.businessenglishonline.net/resources/in-company-second-edition-resources [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа:свободный (дата обращения: 15.04.2020).
www.grauniad.co.uk [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа:свободный (дата обращения: 3.04.2020).
http://www.washingtonpost.com/ [Электронный ресурс]:сайт. –Режим доступа:свободный (дата обращения: 7.04.2020).
http://www.thetimes.co.uk/tto/news/ [Электронный ресурс]:сайт.–Режим доступа:свободный (дата обращения: 7.04.2020).
http://www.independent.co.uk/ [Электронный ресурс]: сайт. –Режим доступа:свободный (дата обращения: 5.04.2020).

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:
Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, компьютерный класс.
6.2 Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:
Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office: Word, Excel, PowerPoint и др.
6.3 Требования к специализированному оборудованию:
не используется

7. Образовательные технологии *(Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)*

8. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лабораторные занятия	Лабораторные занятия имеют целью отработку специализированной лексики, грамматических структур и клише по изучаемым темам. Наиболее эффективно проведение занятия в аудио-лаборатории. В ходе занятия выполняются задания по разным темам дисциплины, отрабатывается употребление изучаемого языкового материала, навыки построения высказываний с использованием отрабатываемых структур.
Экзамен	Экзамен включает 2 вопроса: 1) прослушивание аудиоинтервью и выполнение лексико-грамматического задания (заполнение пропусков, нахождение словарных соответствий и др.); 2) Сообщение краткого содержания статьи и перевод фрагментов из нее, развитие тем, затронутой в статье.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных

систем.

- доступность учебных материалов через сеть Интернет для любого участника образовательного процесса
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и ресурса в университетской среде MOODLE: Business English for Master Degree Groups: http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2/course/view.php?id=414 .

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows	Windows Vista 00146-902-836-007 Windows 7 00371-OEM-8992671-00008 Windows XP 00043-492-487-659
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. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю:
Директор института иностранных языков

Е.Л. Марьяновская
«31» августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Деловой иностранный язык (1 ИЯ)»

Направление подготовки
45.04.01 «Филология» (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профили)
«Иностранные языки» (Английский язык и Немецкий язык)

Квалификация
магистр

Форма обучения
очная

Рязань 2020

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык (1ИЯ)» является формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО по данному направлению подготовки, и совершенствование профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков в рамках данных компетенций на базе бакалавриата, что, в свою очередь, подразумевает:
- формирование и развитие иноязычной коммуникативной компетенции в рамках делового дискурса;
- развитие навыков восприятия иноязычной речи на слух в сфере деловой коммуникации;
- ознакомление обучающихся с основами делового общения на иностранном языке;
- овладение базовой бизнес-лексикой и языковыми клише;

– развитие навыка самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к базовой части Блока 1(Б1.Б.03)

Дисциплина изучается на 1 курсе (1 семестр).

3. Трудоемкость дисциплины: 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы и индикаторами достижения компетенций:

ОК-2 – **<u>знать</u>** **-** основные приёмы речевого воздействия для решения социальных и профессиональных задач в устном и письменном высказывании
роль грамотного делового общения в развитии общества - анализировать сложные связные высказывания (тексты), адекватные разным ситуациям общения.
<u>уметь</u> оценивать свой опыт в области делового общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач
<u>владеть</u> культурой делового общения; навыком преодоления конфликтных ситуаций в сфере делового общения
способностью анализировать ситуативный контекст делового общения
ОПК-1 – знать - основы делового общения
- грамматические и лексические особенности письменной и устной коммуникации в сфере делового общения
<u>уметь</u> использовать монологические и диалогические формы общения в ситуациях делового обмена информацией

- грамматически, лексически и фонетически грамотно строить письменные и устные высказывания в пределах сферы делового общения
владеть основными правилами делового общения
приемами анализа прочитанного и краткого изложения своей точки зрения
ОПК-2 – **знать** основные закономерности построения текстов разных функциональных стилей и типов;основные приёмы речевого воздействия для решения социальных и профессиональных задач (в устном и письменном высказывании)
опираясь на правила синтаксиса
уметь воспроизводить связные высказывания (тексты) анализировать сложные связные высказывания (тексты), относящиеся к разным функциональным стилям, адекватные разным ситуациям общения.
владеть навыком синтаксического развертывания высказывания
основными теоретическими и практическими знаниями в области лингвистики текста

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения

Экзамен (1 семестр)

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных

образовательных технологий.