## 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 (2 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

#### ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

#### 1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык (2ИЯ)» 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, 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 (2 ИЯ)» относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока Б1(Б1.В.09).
  - 2.2 Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины по программам бакалавриата:

Практический курс 2 ИЯ
Практическая фонетика 2 ИЯ
Интонационное оформление предложения (2 ИЯ)
Практическая грамматика 2 ИЯ
Особенности системы 2 ИЯ

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 2 ИЯ)

Опыт теоретического обобщения практики двустороннего перевода (2ИЯ)

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:

№	Индекс	Содержание компетенции	В результате изу	чения учебной дисциплины обуч	ающиеся должны:
п/п	компе-				
	тенции		знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5	6
1.	OK-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	<ul> <li>использовать монологические и диалогические формы общения в ситуациях делового обмена информацией</li> <li>грамматически, лексически и фонетически грамотно строить письменные и устные высказывания в пределах сферы делового общения</li> </ul>	- 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 синтаксиса	Уметь -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 (2ИЯ)

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

		Общекультурн	ые компетенции		
индекс	ОМПЕТЕНЦИИ ФОРМУЛИРОВКА	Перечень компонентов	Технология формирования	Форма оценочно го средства	Уровни освоения компетенции
OK-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	воздействия для решения социальных и профессиональных задач в устном и письменном высказывании - роль грамотного делового общения в развитии общества	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

		Владеть - культурой делового общения - навыком преодоления конфликтных ситуаций в сфере делового общения - способностью анализировать ситуативный контекст делового общения			способен анализировать ситуативный контекст делового общения умеет оценивать свой опыт в области делового общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач
		Общепрофессиона	льные компетенции		
	КОМПЕТЕНЦИИ	Перечень компонентов	Технология формирования	Форма оценочно го 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,	Знать -основные закономерности построения текстов разных функциональных стилей и типов -сновные приёмы речевого	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

стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации	воздействия для решения социальных и профессиональных 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		теоретико-практических целях.  Владеет навыками познавательной и учебной 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	48	48
преподавателем (по видам учебных занятий)		
(всего)		
В том числе:		
Лекции (Л)	-	-
Лабораторные (Лаб)	48	48
2. Самостоятельная работа студента (всего)	60	60
В том числе:		
СРС в семестре:		
Работа над лексическим материалом (подготовка к	12	12
словарному диктанту)		
Подготовка к тестированию	12	12
Подготовка к лексико-грамматическому переводу	12	12
Подготовка ролевой игры	12	12
Работа над аудированием	12	12
СРС в период сессии:		
Подготовка к экзамену	36	36
Вид промежуточной аттестации:		
ИТОГО: Общая трудоемкость	144ч.	144ч.
	4 3.e.	4 3.e.

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.	Herzlich willkommen!	Begrüßung und Abschied. Anredeformen. Bekanntschaft.
			Vorstellung. Berufe. Wohnort. Länder. Nationalitäten.
			Personal einer Firma. Persönliche Daten und Adressen.
			Visitenkarte. Zeitplanung. Tageszeiten. Uhrzeiten.
1	2.	Dienstreise	Stundenplan. Wochentage. Anmeldung. Einträge im
			Terminkalender. Telefongespräche. Flugtickets bestellen.
			Hotelzimmer reservieren. Verkehrsmittel.
			Kommunikationsraten: Mail, Fax, Telefon.
1	3.	Im Hotel	An der Rezeption. Im Zimmer. Im Restaurant.
			Kommunikationsraten: Geschäftsbrief, Mail.
1	4.	In der Firma	Arten von Unternehmen. Orientierung auf dem
			Firmengelände. Bewerbung. Vorstellungsgespräch.
			Terminverschiebung.

2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семе стра	№ разд ела	Наименование раздела дисциплины	вклі	учебной очая сам	остоятел	пьную	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	Лаб	CPC	всего	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1	1	Herzlich willkommen!	-	12	14	26	1-4 нед: Ролевая игра Тестирование Лексико-грамматический перевод Словарный диктант Аудирование
1	2	Dienstreise	-	12	16	28	5-8 нед: Ролевая игра Тестирование Лексико-грамматический перевод Словарный диктант Аудирование
1	3	Im Hotel	-	12	14	26	9-12 нед: Ролевая игра Тестирование Лексико-грамматический перевод Словарный диктант Аудирование
1	4	In der Firma	-	12	16	28	13-16 нед: Ролевая игра Тестирование Лексико-грамматический перевод Словарный диктант Аудирование
		ИТОГО 1 сем.		48	60	108 + 36ч.	Экзамен

#### 2.3. Лабораторный практикум

No	№	Наименование	Наименование лабораторных работ	Всего
семестра	раздела	раздела учебной		часов
		дисциплины		
1	2	3	4	5
	1			
1	1	Herzlich willkommen	произносительных навыков на	
			немецком языке + аудирование)	4
			2. Отработка и контроль использования тематической	4
			лексики	4
			3. Отработка клише и типичных	

			структур по теме Herzlich willkommen!	
1	2	Dienstreise	<ol> <li>Фонетический тренинг (Отработка произносительных навыков на немецком языке + аудирование)</li> <li>Отработка и контроль использования тематической лексики</li> <li>Отработка клише и типичных структур по теме Dienstreise</li> </ol>	4 4 4
1	3	Im Hotel	<ol> <li>Фонетический тренинг (Отработка произносительных навыков на немецком языке + аудирование)</li> <li>Отработка и контроль использования тематической лексики</li> <li>Отработка клише и типичных структур по теме <i>Im Hotel</i></li> <li>Отработка навыков двустороннего перевода (ролевая игра)</li> </ol>	4 2 4 2
1	4	In der Firma	<ol> <li>Фонетический тренинг (Отработка произносительных навыков на немецком языке+ аудирование)</li> <li>Отработка и контроль использования тематической лексики</li> <li>Отработка клише и типичных структур по теме <i>In der Firma</i></li> <li>Отработка навыков двустороннего перевода (ролевая игра)</li> </ol>	4 2 4 2
		ИТОГО 1 сем.		48

2.4. Примерная тематика курсовых работ. Курсовые работы не предусмотрены.

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

#### **3.1. Виды СРС**

№	No	Наименование раздела	Виды СРС	Всего
семест	разде	дисциплины		часов
pa	ла			
1	2	3	4	5
1	1	Herzlich willkommen!	Работа над лексическим материалом (подготовка к словарному диктанту)	3
			Подготовка к лексико-грамматическому переводу	3

			Работа над аудированием	<u>3</u> го 60
			Подготовка ролевой игры	3
			Подготовка к тестированию	3
			грамматическому переводу	
			Подготовка к лексико-	3
			(подготовка к словарному диктанту)	
1	4.	In der Firma	Работа над лексическим материалом	3
			Работа над аудированием	3
			Подготовка ролевой игры	3
			Подготовка к тестированию	3
			грамматическому переводу	
			Подготовка к лексико-	3
			(подготовка к словарному диктанту)	
1	3.	Im Hotel	Работа над лексическим материалом	3
			Работа над аудированием	3
			Подготовка ролевой игры	3
			Подготовка к тестированию	3
			грамматическому переводу	
			Подготовка к словарному диктанту)	3
•	2.	Biensei eise	(подготовка к словарному диктанту)	3
1	2.	Dienstreise	Работа над дудированием Работа над лексическим материалом	3
			Работа над аудированием	3
			Подготовка к тестированию Подготовка ролевой игры	3

#### 3.2. График работы студента

семестр №1

	TOTAL																
Форма	Усл.								Номер	неде	ЛИ						
оценочного	обоз																
средства	на-																
	чени																
	e																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Словарный	СД		СД				СД				СД				СД		
диктант																	
Лексико-	ЛП				ЛП				ЛП				ЛП				ЛП
грамматический																	
перевод																	
Тестирование	T			T				T				T				T	
Ролевая игра	РИ				РИ				РИ				РИ				РИ
Аудирование	A	A				A				Α				Α			

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

- 1. Немецкий культурный центр имени Гёте <a href="http://www.goethe.de">http://www.goethe.de</a>
- 2. "Vitaminde" он-лайн журнал для изучающих немецкий язык http://www.vitaminde.de/
- 3.Издательство Langenscheidt, аудиокниги и упражнения к ним <u>www.langenscheidt.de/leichtgenial</u>
- 4. Издательство Hueber, упражнения www.hueber.de
- 5. Издательство Schubert, упражнения www.schubert.de

## 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 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		
	Иванов, П.Ф. Языковая культура Германии: учебное пособие / П.Ф. Иванов, О.Н. Окорокова.		
	- 2-е изд., стер М.; Берлин: Дир ект-Медиа, 2017 74 с. [Электронный ресурс] URL:		
	//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453945 (дата обращения: 19.04.2020).		
	Тинякова, Е. А. Учебник немецкого языка оригинальной методики [Электронный ресурс] =		
	Lehrbuch der Deutschen Sprache. Fur alle die Deutsche Kultur und Sprache kennenlernen wollen :		
	[учебник] / Е. А. Тинякова Москва-Берлин : ДиректМедиа, 2015 183 сРежим доступа:		
	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270464 (дата обращения: 19.04.2020).		

#### 1. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год		
1	2		
	Арсеньева, М.Г. Deutsche Grammatik=Немецкая грамматика. Версия 2.0 : учебное пособие /		
	М.Г. Арсеньева, Е.В. Нарустранг СПб. : Антология, 2012 544 с.[Электронный ресурс]		
	URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213020 (дата обращения: 19.04.2020).		
	Бориско, Н.Ф.Бизнес - курс немецкого языка [Текст]: словарь - справочник / Н. Ф. Бориско		
	4-е изд., стереотип Киев: Логос, 1999.		
	Камянова, Т. DEUTSCH. Практический курс немецкого языка [Текст] / Т. Камянова 5-е		
	изд., доп М.: Дом Славянской книги, 2008 384 с.		

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

- 5. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. Режим доступа: <a href="http://library.rsu.edu.ru">http://library.rsu.edu.ru</a>, свободный (дата обращения: 19.05.2020).
- 6. 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: <a href="http://library.rsu.edu.ru/marc">http://library.rsu.edu.ru/marc</a>, свободный (дата обращения: 19.05.2020).

- 7. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. Доступ к полным текстам по паролю. Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?">http://biblioclub.ru/index.php?</a> page=main ub red (дата обращения: 19.05.2020).
- 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.
  - I. Goethe Institut [Электронный ресурс] : сайт немецкого культурного центра имени Гёте. Режим доступа: <a href="http://www.goethe.de">http://www.goethe.de</a>, свободный (дата обращения: 19.05.2020).
  - 2. Vitaminde [Электронный ресурс] : он-лайн журнал для изучающих немецкий язык. Режим доступа: <a href="http://www.vitaminde.de/">http://www.vitaminde.de/</a>, свободный ((дата обращения: 19.05.2020).
  - 3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. Режим доступа: <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>, свободный (дата обращения: 19.05.2020).
  - 4. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал. Режим доступа: <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>, свободный (дата обращения: 19.05.2020).

#### 6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

Аудитории для практических занятий, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения и экраном.

- 6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: Видеопроектор, ноутбук, экран.
- 6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствуют.

#### 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. Также проводится
	аудирование и различные формы контроля (словарный
	диктант, перевод и пр.)
Экзамен	Экзамен включает 3 вопроса: 1) чтение текста и ответы на
	вопросы преподавателя по нему; 2) разыгрывание диалога по
	одной из пройденных тем; 3) монологическое высказывание на
	одну из пройденных тем (без подготовки)

# 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

**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 № 14-3К-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone	Свободно распространяемое ПО
ImageViewer	
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 (2 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** 

#### 1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык (2ИЯ)» 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, 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 вариативной части Блока 1(Б1.В.09) Дисциплина изучается на 1 курсе (1 семестр).

- 3. Трудоемкость дисциплины: 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
- 4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы и индикаторами достижения компетенций:
- OK-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

<u>уметь</u> анализировать сложные связные высказывания (тексты), адекватные разным ситуациям общения.

оценивать свой опыт в области делового общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач

владеть 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

**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

ОПК-2 — <u>знать</u> 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.