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

Утверждаю:
Декан факультета русской филологии
и национальной культуры

К.В. Алексеев
30 августа 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика

Направленность подготовки: Общественно-политическая журналистика

Форма обучения: заочная

Срок освоения ОПОП: нормативный (2,5 года)

Факультет русской филологии и национальной культуры

Кафедра иностранных языков

Рязань, 2018

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины Деловой иностранный язык являются: развитие коммуникативной и профессиональной компетентностей магистров, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; формирование у обучающихся общекультурной компетенции, установленных ФГОС ВО, 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

МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1.Учебная дисциплина Б.1В.ДВ.1 Деловой иностранный язык относится к вариативной части Блока 1 Дисциплины по выбору.

2.2.Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины*:*

- Иностранный язык

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

- Актуальные процессы в языке СМИ,

- Просветительская деятельность СМИ,

- Новые МЕДИА и Интернет-журналистика

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 обучающих общекультурных (ОК) (общепрофессиональных- ОПК) и профессиональных (ПК) 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 (навыками)
1	2	3	4	5	6
1.	ОПК-1	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности.	Лингвистические средства ИЯ, необходимые для профессионального общения. **Социокультурные сведения в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами.** Особенности профессиональной деятельности в избранной сфере в стране изучаемого языка.	Использовать лингвострановедческие и социокультурные знания для общения на ИЯ. **Читать, переводить, аннотировать и реферировать иноязычные тексты профессиональной направленности.** **Устанавливать и поддерживать контакты с**	Страноведческой и социокультурной информацией для профессионального общения на ИЯ. **Необходимыми навыками деловой коммуникации на ИЯ.** **Навыками перевода, реферирования и аннотирования профессионально-ориентированных текстов.**

				зарубежными коллегами в профессиональной сфере.	
2.	ОПК-2	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Основные культурные достижения стран изучаемого языка. Морально-этические нормы, принятые в странах изучаемого языка. **Лингвостранове дческую информацию, необходимую для общения в профессиональн ой сфере.**	Определять свое поведение согласно условиям коммуникации и нравственным нормам поведения и общения. **Поддерживать устные речевые контакты на ИЯ в сферах и ситуациях профессиональн ого общения.** Использовать вербальные и невербальные средства вежливого коммуникативного поведения на ИЯ в формальных и неформальных ситуациях общения.	Социолингвистической компетенцией иноязычного общения (навыками использования языковых единиц в соответствии с ситуациями общения). **«Стратегической» компетенцией иноязычного общения (навыками компенсировать вербальными и невербальными средствами недостатки в овладении языком).** **Социальной компетенцией (навыками общения с другими людьми на ИЯ).**

5. Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Деловой иностранный язык					
Цель дисциплины	1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Целями освоения учебной дисциплины Деловой иностранный язык являются: развитие коммуникативной и профессиональной компетентностей магистров, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; формирование у обучающихся общекультурной компетенции, установленных ФГОС ВО, формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной.				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общепрофессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-1	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности.	Знать лингвистические средства ИЯ, необходимые для профессионального общения. **Социокультурные сведения в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами.** **Особенности профессиональной деятельности в**	Проведение практических аудиторных занятий, применение новых образовательных технологий, организация самостоятельной работы студентов. Работа с печатными и аудиотекстами. Передача информации в письменной и устной формах	Собеседование. Устный опрос ИДЗ Зачет	ПОРОГОВЫЙ знает коммуникативно-ситуативную соотносимость лингвистических средств иностранного языка ПОВЫШЕННЫЙ знает коммуникативно-ситуативную соотносимость лингвистических средств иностранного языка; обладает умениями и навыками устного и письменного профессионально-ориентированного общения на изучаемом языке

		избранной сфере в стране изучаемого языка. Уметь использовать лингвострановедческие и социокультурные знания для общения на ИЯ. **Читать, переводить, аннотировать и реферировать иноязычные тексты профессиональной направленности.** Устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами в профессиональной сфере. Владеть страноведческой и социокультурной информацией для			

		профессионального общения на ИЯ. **Необходимыми навыками деловой коммуникации на ИЯ.** **Навыками перевода, реферирования и аннотирования профессионально-ориентированных текстов.**			
ОПК-2	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Знать основные культурные достижения стран изучаемого языка. Морально-этические нормы, принятые в странах изучаемого языка. **Лингвострановед-ческую информацию, необходимую для общения в профессиональной сфере.**	Проведение практических аудиторных занятий, применение новых образовательных технологий, организация самостоятельной работы студентов. Работа с печатными и аудиотекстами. Передача информации в письменной и устной формах	Собеседование. Устный опрос ИДЗ Зачет	ПОРОГОВЫЙ знает основные культурные и научные достижения страны изучаемого языка; ПОВЫШЕННЫЙ знает основные культурные и научные достижения страны изучаемого языка; владеет социокультурной компетенцией иноязычного общения, умениями и навыками устного и письменного профессионально-

		Уметь определять свое поведение согласно условиям коммуникации и нравственным нормам поведения и общения. **Поддерживать устные речевые контакты на ИЯ в сферах и ситуациях профессионального общения.** Использовать вербальные и невербальные средства вежливого коммуникативного поведения на ИЯ в формальных и неформальных ситуациях общения. Владеть социолингвистической компетенцией иноязычного общения (навыками использования языковых единиц в			ориентированного общения на изучаемом языке

		соответствии с ситуациями общения). **«Стратегической» компетенцией иноязычного общения (навыками компенсировать вербальными и невербальными средствами недостатки в овладении языком).** **Социальной компетенцией (навыками общения с другими людьми на ИЯ).**			

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		**Всего часов**	**Семестры**			
			№ 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 студента (всего)		92	92			
В том числе			-			
СРС в семестре		92	92			
Курсовой проект (работа)	КП	-	-			
	КР	-	-			
Другие виды СРС						
Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям		14	14			
Работа со справочными материалами		10	10			
Изучение аудио-визуальных материалов		12	12			
Перевод профессионально-ориентированной иноязычной литературы.		14	14			
Изучение основной и дополнительной литературы.		14	14			
Выполнение индивидуальных домашних заданий		14	14			
Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям		14	14			
СРС в период сессии						
Вид промежуточной аттестации	зачет (З), зачет с оценкой (ЗО)	**4**	**4**			
	экзамен (Э)					
ИТОГО: общая трудоемкость	Часов	108	108			
	зач. ед.	2	2			

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ Семестр	№ Раздел	НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛА В ДИДАКТИЧЕСКИХ ЕДИНИЦАХ
2	1	**Коммуникация в профессиональной сфере**	Грамматика: грамматические конструкции характерные для ситуаций профессионального общения. Лексика: лексика, характерная для профессионального общения Чтение: чтение профессионально-ориентированной литературы. Говорение: диалогическое и монологическое высказывание по тематике профессиональной сферы. Аудирование: прослушивание текстов по тематике профессиональной сферы Письмо: написание различных видов работ на темы профессионального общения.
2	2	**Ситуации профессионально-делового общения**	Грамматика: грамматические конструкции характерные для профессиональной и деловой сфер. Лексика: лексика, характерная для деловой

			сферы. Чтение: чтение профессиональной корреспонденции Говорение: диалогическое и монологическое высказывание по тематике профессионально-деловой сферы. Аудирование: прослушивание текстов по тематике профессионально-деловой сферы Письмо: написание различных видов деловых писем.

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

№ семестра	**№ раздела**	**Наименование раздела учебной дисциплины**	**Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)**				
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**СРС**	**всего**
2	**1**	**Коммуникация в профессиональной сфере**					
	1.1	Грамматика: Грамматические конструкции характерные для ситуаций профессионального общения			*1*	*8*	*9*
	1.2	Лексика: Лексика характерная для профессионального общения			*1*	*6*	*7*
	1.3	Чтение: Чтение профессионально-ориентированной литературы			*2*	*8*	*10*
	1.4	Говорение: Диалогическое и монологическое высказывание			*1*	*6*	*7*

		по тематике профессиональной сферы					
	1.5	Аудирование: Прослушивание текстов по тематике профессиональной сферы			-	*4*	*4*
	1.6	Письмо: Написание различных видов работ на темы профессионального общения			*1*	*10*	*11*
					6	*42*	*48*
	2	**Ситуации профессионально-делового общения**					
	2.1	Грамматика: Грамматические конструкции характерные для профессиональной и деловой сфер			*1*	*8*	*9*
	2.2	Лексика:Лексика характерная для деловой сферы			*1*	*8*	*7*
	2.3	Чтение: Чтение профессиональной корреспонденции			*2*	*8*	*10*
	2.4	Говорение: Диалогическое и монологическое высказывание по тематике профессионально-деловой сферы			*1*	*8*	*7*
	2.5	Аудирование: Прослушивание текстов по тематике профессионально- деловой сферы			-	*8*	*4*
	2.6	Письмо: Написание различных видов деловых писем			*1*	*10*	*11*
					6	*50*	*56*
		Итого:			**12**	**92**	**104**

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
2	1	КОММУНИКАЦИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям и т.д. Работа со справочными материалами (словарями). Изучение аудиовизуальных материалов Перевод профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной и дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка сообщений на иностранном языке по заданной тематике и т.д.) Выполнение НИР, подготовка к конференции	6 6 6 6 6 6 6
Итого:				**42**
2	2	СИТУАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям и т.д. Работа со справочными материалами (словарями). Изучение аудиовизуальных материалов Перевод профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной и дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка сообщений на иностранном языке по заданной тематике и т.д.) Выполнение НИР, подготовка к конференции	8 4 6 8 8 8 8
			Итого:	**50**
Итого в семестре				**92**
Всего:				**92**

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

Самостоятельная работа, наряду с лекциями и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса «Деловой иностранный язык».

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, списком рекомендованной литературы, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для выполнения заданий.

В процессе освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» выделяют 5 видов самостоятельной работы:

1. Самостоятельная работа обучаемого, связанная с выполнением текущих заданий преподавателя по учебному/учебно-методическому пособию и т.д. Они являются одинаковыми для всех членов группы и проверяются на занятии преподавателем.

2. Самостоятельная индивидуальная работа обучаемого, направленная на устранение отдельных пробелов в его знаниях. Данный вид самостоятельной работы является реализацией индивидуального подхода к обучаемым, позволяет осуществить коррекцию и выравнивание уровня их знаний.

3. Самостоятельная работа обучаемого по заданию преподавателя, выполняемая во внеаудиторное время, в том числе с использованием технических средств обучения.

Данный вид работы является обязательным для всех членов группы и выполняется ими, как правило, в одно и то же время. Эта работа предполагает изучающее или ознакомительное чтение дополнительных профессионально-ориентированных текстов, соответствующих по своей тематике текстам, изучаемым на аудиторных занятиях, но содержащих дополнительную информацию и выполнение заданий к ним. Это также может быть работа с использованием технических средств: прослушивание несложных текстов по изучаемой тематике с последующим выполнением заданий, проверяющих их понимание.

4. Индивидуальная самостоятельная работа обучаемых. Этот вид самостоятельной работы является обязательным для всех членов группы. Однако они получают от преподавателя только указания относительно количества материала, который должны прочитать за определенный промежуток времени.

Здесь главным критерием является интерес обучаемых к тематике, отражаемой текстом, а также возможность использования данного материала для докладов, рефератов, квалификационных работ по профилирующим дисциплинам.

5. Самостоятельная работа обучаемого по собственной инициативе.

Этот вид работы не связан непосредственно с учебным материалом, не является обязательным для членов группы, не предполагает написание форм отчетности. Однако, при выполнении этого вида работы обучаемые могут

консультироваться с преподавателем по вопросу возникающих в процессе работы трудностей.

Выполняя данный вид самостоятельной работы, обучаемые видят возможность практического применения иностранного языка в сфере своей профессиональной деятельности. Они узнают новую информацию, находят ей практическое применение и могут поделиться ею со своими товарищами, делая доклады на семинарах, конференциях или, участвуя в дискуссиях на заседаниях круглого стола. Последовательное выполнение всех видов самостоятельной работы, постепенное усложнение заданий и задач, стоящих перед обучаемыми, прививают им навыки дальнейшей самостоятельной работы с иностранной специальной литературой, развивают интерес к иностранному языку как к дисциплине, действительно имеющей для них практическую значимость, повышают уровень их знаний в области иностранного языка и специальных дисциплин. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучаемых может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу обучаемых по дисциплине и может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

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 А.В. 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 студентов 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-ьetodicheskoe_posobie_%28anglijskij_yazyk%29.pdf

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

4.2. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине

Рейтинговая система в Университете 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	
1	***2***	***3***	***4***	***5***	***1***
1.	Английский язык для гуманитариев (b1–b2)[Электронный ресурс] =. English for humanities : учебное пособие для академического бакалавриата / О. Н. Стогниева, А. В. Бакулев, Г. А. Павловская, Е. М. Муковникова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 206 с.Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/261CC47E-35EC-4663-8491-47FF2F860E0B (дата обращения 29.06.2018).	1-2	1	ЭБС	
2.	Басуева Н.Ю. Деловой английский язык. [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. Тюмень, 2016. – 216 с. –Режим доступа: https://books.academic.ru/book.nsf/65239117/Деловой+английский+язык.+Учебное+пособие+для+вузов (дата обращения: 29.06.2018)	1-2	1	ЭБС	

3.	Долгалёва, Е. Е. Английский язык. General & academic english [Электронный ресурс] : учебник для прикладного бакалавриата / Е. Е. Долгалёва, В. В. Левченко, О. В. Мещерякова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 278 с. —Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1F52D974-1643-48F8-8279-CD874407DD94. (дата обращения: 29.06.2018.).)	1-2	1	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.	Английский язык [Электронный ресурс] : учебно -методическое пособие /Е. Е. Сухова и др. - Рязань: Концепция, 2014. - 64 с. – Режим доступа: http://elibrary.ru/item.asp?id=23141900, по паролю (дата обращения: 11.05.2018)	1,2	1	ЭБС	
2.	Аитов, В. Ф. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова. - 12-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 145 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/2CC67ADD-F582-4CFB-9C67-63CBF777347B (дата обращения: 27.04.2018)	1,2	1	ЭБС	

3.	Деловая переписка на английском языке [Электронный ресурс] = Business English Correspondence[Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / под ред. Е. Е. Суховой, А. В. Мамедовой ; РГУ имени С. А. Есенина. - Рязань : Издатель Ситников, 2010. - 96 с. – Режим доступа: http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/2502 (дата обращения: 10.04.2018 г.).	1,2	1	ЭБС	
4.	Поплавская, Т. В. Английский язык. Проблемы коммуникации :[Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Т. В. Поплавская, Т. А. Сысоева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 175 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/822927F5-979F-4999-BF65-1AB29AA8AAD0 (дата обращения: 10.04.2018 г.)	1,2	1	ЭБС	
5.	Профессионально-ориентированный язык английской газеты [Электронный ресурс] = Vocationally Oriented Newspaper English : учебно-методическое пособие для студентов и аспирантов / Е. Е. Сухова [и др.] ; РГУ имени С. А. Есенина. - Рязань : РГУ, 2010. - 128 с. – Режим доступа: http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/2503 (дата обращения: 11.10.2018 г.).	1,2	1	ЭБС	

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

1. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: http://polpred.com/ (дата обращения: 29.06.2018).
2. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: http://library.rsu.edu.ru, свободный (дата обращения: 29.06.2018).

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: 29.06.2018).
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: 29.06.2018).
5. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru (дата обращения: 29.06.2018).

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

1. A guide to learning English [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: http://esl.fis.edu/index.htm, свободный (дата обращения: 29.06.2018).
2. Better Language Teaching [Электронный ресурс] : easy-to-follow advice for fun, effective lessons. – Режим доступа: http://www.betterlanguageteaching.com, свободный (дата обращения: 29.06.2018).
3. BritishCouncil. TeachingEnglish [Электронный ресурс] : [сайт]. – Режим доступа: http://www.teachingenglish.org.uk/language-assistant, свободный (дата обращения: 29.06.2018).
4. Electronic Journal of Foreign Language Teaching [Электронный ресурс] : journal // National University of Singapore. – Режим доступа: http://e-flt.nus.edu.sg/main.htm, свободный (дата обращения: 29.06.2018).
5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp, свободный (дата обращения: 29.06.2018).
6. English Online [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: http://www.abc-english-grammar.com, свободный (дата обращения: 29.06.2018).
7. Google. Россия [Электронный ресурс] : [поисковая система]. – Режим доступа: https://www.google.ru/, свободный (дата обращения: 29.06.2018).
8. Useful English [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: http://www.usefulenglish.ru, свободный (дата обращения: 29.06.2018).
9. YouTube [Электронный ресурс] : [видеохостинг]. – Режим доступа: https://www.youtube.com/(дата обращения: 29.06.2018).
10. Википедия [Электронный ресурс] : свободная энциклопедия. – Режим доступа: https://ru.wikipedia.org/wiki/, свободный (дата обращения: 29.06.2018).
11. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] :

федеральный портал. – Режим доступа: http://window.edu.ru, свободный (дата обращения: 29.06.2018).

Информационные агентства новостей на английском языке:
● BBC [Электронный ресурс] : [сайт]. – Режим доступа: https://bbc.co.uk/, свободный (дата обращения 29.06.2018)
● CNN [Электронный ресурс] : [сайт]. – Режим доступа: https://cnn.com/, свободный (дата обращения 29.06.2018)
● USA TODAY [Электронный ресурс] : multi-platform news and information media company. – Режим доступа: https://usatoday.com/, свободный (дата обращения 29.06.2018).
● Wn.com [Электронный ресурс] : [сайт]. – Режим доступа: https://wn.com/, свободный (дата обращения: 29.06.2018).

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 MSOffice: Word, Excel, PowerPoint и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
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 экзамену/зачету	При подготовке к экзамену (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 *(при необходимости)*

1. Компьютерное тестирование по итогам изучения разделов дисциплины.
2.Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
3.Использование слайд-презентаций при проведении практических занятий.

10. **Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Название ПО	№ лицензии
MS Windows Server CAL 2008	43777174
MS Windows Vista Business	45432280
LibreOffice	свободно распространяемая
7-zip	свободно распространяемая
FastStoneImageViewer	свободно распространяемая
FoxitReader	свободно распространяемая
doPdf	свободно распространяемая
VLC media player	свободно распространяемая
ImageBurn	свободно распространяемая
DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемая

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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.	**Коммуникация в профессиональной сфере**	ОПК-1, ОПК-2	2 семестр
2.	**Ситуации профессионально-делового общения**	ОПК-1, ОПК-2	2 семестр **Зачет**

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОПК-1	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности.	**Знать**	
		Знать лингвистические средства ИЯ, необходимые для профессионального общения.	ОПК 1 З1
		2. Социокультурные сведения в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами.	ОПК 1 З2
		3. Особенности профессиональной деятельности в избранной сфере в стране изучаемого языка.	ОПК 1 З3
		Уметь	

		1 Уметь использовать лингвострановедческие и социокультурные знания для общения на ИЯ.	ОПК 1 У1
		2. Читать, переводить, аннотировать и реферировать иноязычные тексты профессиональной направленности.	ОПК 1 У2
		3. Устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами в профессиональной сфере.	ОПК 1 У3
		Владеть	
		1. Владеть страноведческой и социокультурной информацией для профессионального общения на ИЯ.	ОПК 1 В1
		2. Необходимыми навыками деловой коммуникации на ИЯ.	ОПК 1 В2
		3. Навыками перевода, реферирования и аннотирования профессионально-ориентированных текстов.	ОПК 1 В3
ОПК-2	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая	**Знать**	
		Знать основные культурные достижения стран изучаемого языка.	ОПК 2 З1
		2. Морально-этические нормы, принятые в странах изучаемого языка.	ОПК 2 З2

	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.		
		3. Лингвострановед-ческую информацию, необходимую для общения в профессиональной сфере.	ОПК 2 З3
		Уметь	
		1. Уметь определять свое поведение согласно условиям коммуникации и нравственным нормам поведения и общения.	ОПК 2 У1
		2. Поддерживать устные речевые контакты на ИЯ в сферах и ситуациях профессионального общения.	ОПК 2 У2
		3 Использовать вербальные и невербальные средства вежливого коммуникативного поведения на ИЯ в формальных и неформальных ситуациях общения	ОПК 2 У3
		Владеть	
		1. Владеть социолингвистической компетенцией иноязычного общения (навыками использования языковых единиц в соответствии с ситуациями общения).	ОПК 2 В1
		2. «Стратегической» компетенцией иноязычного общения (навыками компенсировать вербальными и невербальными средствами недостатки в овладении языком).	ОПК 2 В2
		3. Социальной компетенцией (навыками общения с другими людьми на ИЯ).	ОПК 2 В3

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ, ЭКЗАМЕН)

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (Зачет 2семестр)

№	*Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Письменный перевод текста профессиональной тематики.	ОПК1 З1 З2 З3 У1 В3
2	Устное высказывание по профессиональной тематике.	ОПК1 З1 З2 З3 В1 В2 В3 У1 У2 У3. ОПК2 З1 З2 З3 В1 В2 В3 У1 У2 У3.

<u>Пример текста для перевода</u>

As competition increased, so did the need to be the first to break the news. Many technological advances in the nineteenth century facilitated news-gathering competition. These included the steamship, the railroad, and the magazine telegraph. The telegraph proved to be the most efficient means of conveying information over long distances, and the newspaper helped to popularize and ensure its success. While the telegraph was a boon for the speed of news, it was also expensive.

The first newswire, AgenceHavas, was started in 1835 by Charles-Louis Havas (1783–1858), considered the father of the press agency. Havas translated material from abroad for the French national press. In 1940 the company was taken over by the state. Twelve years later the first North American press agency was created, starting with an agreement between the publishers of the Journal of Commerce and the New York Herald. In 1848 the Associated Press (AP) was founded at a meeting of ten men representing six New York newspaper publishers. They pooled their efforts in collecting international news. Horace Greeley (1811–1872), the founding editor of the New York Tribune, was also a founder of the AP. Having a news wire license would mean a great deal to future newspaper barons because it would ensure their success against competitors who did not have access to the wire. By October 1851 the German-born Paul Julius Reuter (1816–1899) was transmitting stock market quotes between London and Paris over the Calais-Dover cable. His agency, which eventually became known as Reuters, extended its service to the whole British press and to other European countries. Other news wires that emerged were the United Press Association, set up by E. W. Scripps (1854–1926), U.S. Newswire, and Bloomberg, whose focus remains business news. Most countries have some form of newswire service. Newswires helped move newspapers away from partisan declarations. To be a successful news agency, one had to have many subscribing newspapers. The ability to get the story meant stripping the copy of its editorial content and focusing on the facts.

(cited from the article of Lydia Miljan in International Encyclopedia of the Social Sciences, 2008 http://www.encyclopedia.com/topic/journalism.aspx#2)

Пример текста для реферирования

Newspaper journalism began to wane in popularity as other communication technologies emerged. Radio had a unique ability to transmit wire information directly to the public. This challenged newspapers, which feared they would lose their influence. Initial attempts by newspapers to prevent radio from taking over journalism included blocking radio from receiving newswire stories. Nonetheless, there was little to prevent radio stations from reading the news from competing newspapers. When limiting information to radio did not work, newspapers tried to discredit radio journalism by claiming that radio could not uphold the ideals of objectivity, could not provide public service, or was bad for democracy. All these issues were resolved when AP lifted its ban on radio in 1939, allowing radio to compete with newspapers.

Just as radio challenged and changed the nature of journalism, so too did television news. Not only was information equally available, but television news provided better pictures than newspapers with the timeliness of radio. The focus on images in television news changed the nature of journalism, with images reigning paramount over content. From 1950 to the 1980s television news was the most popular means by which the public received information on current events. Television's success was in part due to the ease of receiving the information as well as the visual nature of the medium.

The popularization of the Internet has blurred the lines of journalism and public comment. The Internet not only allows for on-demand news, which traditional media have adopted, but it also allows for individuals not normally considered journalists to present their interpretations of current affairs. The Web log, or blog, is a Web site on which individuals write their views on any subject. Blogs have been associated with breaking publication bans, providing critical commentary on accepted journalistic stories, and popularizing certain political interests. Just as challenges to newspapers were discredited as not being proper journalism, traditional journalists also question and try to discredit blogs. The current definition of journalism disavows blog writers in that they do not typically write for commercial interests.

(cited from the article of Lydia Miljan in International Encyclopedia of the Social Sciences, 2008

1. Примерные вопросы для беседы по пройденной тематике, связанной с научной работой и профессиональной деятельностью студента-магистра:

   1. What is the theme of your thesis?
   2. Who is your scientific supervisor?
   3. What is the topicality of the research determined by?

4. What is the object of your research?
5. What is the subject matter of the thesis focused on?
6. What is the goal of the thesis?
7. What problems are you to solve to achieve the goal?
8. What methods of scientific investigation do you use?
9. How many parts does your thesis consist of?
10. What is the practical application of your research?
11. What subjects do you study in your Master's curriculum?
12. What are your favourite subjects at university?
13. What resources do you use in doing your homework?
14. Prove the topicality of your science research.
15. How much have you already done in your research?
16. What is the field of application of the results of your research?
17. What are the main sources of information in your research?
18. How is the last article you read headlined?
19. Who is the author of the article?
20. What does the article point out?
21. What does it stress?
22. What problems does the article raise?
23. What is your attitude to the events described in the newspaper article?
24. Can you use the received information in your thesis?
25. Do you use Internet sources in your research?

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 студента 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.