



Основная профессиональная образовательная программа
42.04.02 Журналистика
(Массовое медиаобразование)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра английского языка

ОДОБРЕНО:

Руководитель ОП

(подпись)  Лакербай Д. Л.

« 31 » августа 2017 г.

Рабочая программа дисциплины

Деловой иностранный язык

Уровень высшего образования:	магистратура
Квалификация выпускника:	магистр
Направление подготовки:	24.04.02 Журналистика
Направленность (профиль) образовательной программы:	Массовое медиаобразование
Тип образовательной программы:	программа академической магистратуры

Иваново, 2017



1. Цели освоения дисциплины

Изучение Делового иностранного языка на ступени магистратуры направлено на дальнейшее развитие и совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции в единстве всех ее составляющих (речевой, языковой, социокультурной, научно-исследовательской), что обеспечивает использование иностранного языка как средства профильной адаптации и профессиональной деятельности будущих специалистов-магистров в соответствии с номенклатурой специальности.

Данная программа предназначена для преподавания иностранного языка студентам филологического факультета по дисциплине «Деловой иностранный язык» блока базовых дисциплин в рамках второй ступени высшего профессионального образования (уровень магистратуры) по направлению 42.04.02 Журналистика.

Основными целями курса являются:

- 1) повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- 2) овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования;
- 3) повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- 4) развитие когнитивных и исследовательских умений;
- 5) развитие информационной культуры;
- 6) расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- 7) воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1. Б.7(5) «Деловой иностранный язык» ходит в базовую часть ООП магистратуры по направлению 42.04.02 «Журналистика».

Курс строится на основании знаний, полученных в ходе освоения программы дисциплины «Иностранный язык» на уровне бакалавриата.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям:

В результате изучения иностранного языка на первой ступени высшего образования (бакалавриат) студент должен:

Знать/понимать:

- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны/стран изучаемого языка;
- значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме (видо-временные, неличные и неопределенно-личные формы глагола, формы условного наклонения, косвенная речь / косвенный вопрос, побуждение и др., согласование времен);
- страноведческую информацию из аутентичных источников, обогащающую социальный опыт школьников: сведения о стране/странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства и правила ре-



Основная профессиональная образовательная программа
42.04.02 Журналистика
(Массовое медиаобразование)

чевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера;

Уметь:

говорение

- вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики); беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;

- рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики; представлять социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка;

аудирование

- относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов: прагматических (объявления, прогноз погоды), публицистических (интервью, репортаж), соответствующих тематике данной ступени обучения;

чтение

- читать аутентичные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические – используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь

- писать личное письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка, делать выписки из иноязычного текста;

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- общения с представителями других стран, ориентации в современном поликультурном мире;

- получения сведений из иноязычных источников информации (в том числе через Интернет), необходимых в образовательных и самообразовательных целях;

- расширения возможностей в выборе будущей профессиональной деятельности;

- изучения ценностей мировой культуры, культурного наследия и достижений других стран.

Курс Деловой иностранный язык строится на междисциплинарной интегративной основе. Интеграция, многоуровневость и вариативность содержания обучения английскому языку во всех разделах Программы обеспечивает возможность ротации языкового материала, усиливает когнитивную составляющую обучения, позволяет сместить акцент с аудиторных занятий с преобладанием репродуктивно-тренировочных заданий на самостоятельные поисково-познавательные виды деятельности с разной степенью автономии.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина

а) общекультурные (ОК):

ОК-3: готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

б) общепрофессиональные (ОПК):



ОПК-1: способность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности

3.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с формируемыми компетенциями

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать

- содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности (ОК-3);
- содержание лингвистических понятий и понятий, связанных с культурой речи и коммуникативными качествами речи (ОПК-1);
- функционально-смысловые типы текста (типы речи), функциональные разновидности литературного языка (стили речи), жанры речи (ОПК-1);
- композиционно-смысловые и языковые особенности текстов профессионально значимых жанров научной и деловой речи (ОПК-1);
- грамматический строй языка (ОПК-1);
- основные виды словарей, содержание и структуру словаря и словарной статьи в словарях разных типов, виды информационно-справочных изданий, в том числе на электронных носителях (ОПК-1);
- необходимое для осуществления письменной и устной коммуникации количество лексических единиц, устойчивых выражения и клише (ОПК-1);
- основные правила чтения, фонетические особенности изучаемого иностранного языка; общеупотребительную и профессиональную лексику и терминологию (ОПК-1);
- культурно-исторические особенности иноязычного дискурса (ОПК-1).

Уметь:

- планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения / осуществления деятельности (ОК-3);
- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности (ОК-3);
- реализовывать личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях (ОК-3);
- соблюдать коммуникативные нормы в различных сферах и ситуациях общения в устной и письменной формах (ОПК-1);
- работать с различными типами текстов (ОПК-1);
- излагать свою и чужую мысль в устной и письменной форме в соответствии с требованиями к данному виду текста (ОПК-1);



Основная профессиональная образовательная программа
42.04.02 Журналистика
(Массовое медиаобразование)

- строить устное монологическое высказывание на основе норм литературного языка, вступать в диалог, вести дискуссию (ОПК-1);
- пользоваться информационно-справочной литературой и электронными средствами массовой коммуникации (ОПК-1);
- читать и переводить тексты профессионального содержания с опорой на справочную литературу (ОПК-1);
- аудировать, воспринимать и понимать устные тексты в исполнении носителей иностранного языка (ОПК-1);
- вести диалог на общекультурные и профессиональные темы на иностранном языке, используя общеупотребительную лексику и клише (ОПК-1);
- вести диалог на общекультурные и профессиональные темы на иностранном языке, используя общеупотребительную лексику и клише (ОПК-1).

Владеть:

- навыками самоконтроля над правильностью речи на основе норм литературного языка (орфоэпических, акцентологических, лексических, грамматических, стилистических) (ОПК-1);
- приемами изложения, аргументации и защиты высказываемых положений (концепции) (ОПК-1);
- навыками практического использования грамматической теории в устной и письменной форме, навыками различных видов чтения, перевода и построения диалогов (ОПК-1).

4. Объем и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 академических часа).

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа

Объем иной контактной работы и самостоятельной работы обучающегося по дисциплине указан в учебном плане образовательной программы.

Очная форма обучения.

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак. часах, по очной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения) Формы промежуточной аттестации
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	
1.	Лексика и фразеология -чтение, -письмо, -говорение, -аудирование	2		26 практическое занятие	Устный опрос Ролевая игра Моделирование конкретной ситуации делового общения
2.	Грамматика	2		20 прак-	Тест



Основная профессиональная образовательная программа
42.04.02 Журналистика
(Массовое медиаобразование)

				тическое занятие	Контрольная работа (1, 2, 3)
Итого за семестр:				46	Зачет

Очно-заочная форма обучения.

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак. часах, по оч- ной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения) Формы промежуточной ат- тестации
			Занятия лекцион- ного типа	Занятия се- минар-ского типа	
1.	Лексика и фразеология - чтение, - письмо, - говорение, - аудирование	2		26 практи- ческое за- нятие	Устный опрос Ролевая игра Моделирование конкретной ситуации делового общения
2.	Грамматика	2		20 прак- тическое занятие	Тест Контрольная работа (1, 2, 3)
Итого за семестр:				46	Зачет

4.2. Развернутое описание содержания дисциплины по разделам (темам)

1. Раздел 1 ЛЕКСИКА И ФРАЗЕОЛОГИЯ (чтение, письмо, говорение, аудирование):

- The Company I work for
- Job Hunting
- Taking Part in a Conference
- Office Communication
- Telephone English
- Business Correspondence

2. Раздел 2. ГРАММАТИКА

- Видо-временные формы глагола в английском языке (активный, пассивный залог)
- Согласование времен, косвенная речь
- Модальные глаголы и их эквиваленты
- Сослагательное наклонение

5. Образовательные технологии

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технологии смешанного обучения
- технология учебной дискуссии
- игровые технологии
- кейс-технологии, технология моделирования конкретной ситуации общения
- проектная технология

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся



Самостоятельная работа студентов охватывает все разделы и темы курса, организуется в виде домашних заданий каждому практическому занятию и проверяется преподавателем в устной или письменной форме на каждом практическом занятии.

Ряд заданий требует тщательную работу с толковым словарем английского языка, подготовку творческих заданий и проектов. Самостоятельная работа предполагает работу в сети Интернет, работу с аутентичными источниками (газеты, сайты).

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

При освоении дисциплины применяется три формы контроля: входной, промежуточный и итоговый.

Входной контроль: осуществляется в ходе написания лексико-грамматического теста, основанного на знаниях, полученных при освоении предыдущего курса иностранного языка (бакалавриат). Цель: выявить уровень владения иностранным языком. Входной контроль проводится без оценки.

Промежуточный контроль: 1) контроль над посещаемостью занятий, выступление сообщениями, проведение фронтальный опросов (Раздел «Лексика и фразеология»), а также написания проверочных и контрольных работ (Раздел «Грамматика»);

2) зачёт (2 семестр):

1. Написание делового письма (моделирование конкретной ситуации общения в письменной форме).

2. Составление диалога по заданной ситуации общения по телефону (моделирование конкретной ситуации общения в устной форме).

Оценка «Зачтено» выставляется при условии получения студентом положительных оценок за оба задания зачёта.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Лаврентьева Н. Г., Маякина М. А. Деловой английский язык. Учебно-методические рекомендации для студентов неязыковых направлений подготовки и магистратуры. Иваново: Ивановский гос. Унив-т, 2016, 34 с.
http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/history/metod/mayakina_2016_1.htm/view

2. Кашаев, А.А. Основы делового английского языка=The ABC of Business English / А.А. Кашаев. - 2-е изд., стер. - М. : Флинта, 2012. - 173 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-89349-457-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363601> (10.03.2016).

3. Яшина, Т.А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. - М. : Флинта, 2009. - 56 с. - ISBN 978-5-9765-0335-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951>

Дополнительная литература:

1. Деловой английский=Business English: Business Correspondence: деловая переписка : учебное пособие / сост. Е.Г. Воскресенская, О.В. Фрезе. - Омск : Омский государственный университет, 2012. - 228 с. - ISBN 978-5-7779-1518-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=238159>

2. Казарова, Е.И. Английский язык для секретарей (продвинутый уровень)=English for Secretaries. Advanced Level : учебное пособие / Е.И. Казарова ; науч. ред. Н.А. Дударева. - 2-е изд., стер. - М. : Флинта, 2014. - 94 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-89349-579-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363289> 3. Мазури-



на, О.Б. Переписка с деловым партнером на английском языке : учебное пособие / О.Б. Мазурина. - М. : Проспект, 2015. - 98 с. - ISBN 978-5-392-16405-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251620>

4. Нехаева, Г.Б. BUSINESS ENGLISH IN PRACTICE=Английский язык для делового общения : учебник / Г.Б. Нехаева, В.П. Пичкова. - М. : Проспект, 2015. - 460 с. - ISBN 978-5-392-16707-4 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=242019>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет» <https://uni.ivanovo.ac.ru>

2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

4. Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru>

5. Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>

6. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office и(или) LibreOffice, интернет-браузер Microsoft Edge и(или) Yandex Browser.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории:

- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения;

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для практических занятий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

-электронные словари;

-аудио-визуальные пособия (аудиозаписи, видеоматериалы и т.п.).



на, О.Б. Переписка с деловым партнером на английском языке : учебное пособие / О.Б. Мазурина. - М. : Проспект, 2015. - 98 с. - ISBN 978-5-392-16405-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251620>

4. Нехаева, Г.Б. BUSINESS ENGLISH IN PRACTICE=Английский язык для делового общения : учебник / Г.Б. Нехаева, В.П. Пичкова. - М. : Проспект, 2015. - 460 с. - ISBN 978-5-392-16707-4 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=242019>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет» <https://uni.ivanovo.ac.ru>

2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

4. Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru>

5. Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>

6. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office и(или) LibreOffice, интернет-браузер Microsoft Edge и(или) Yandex Browser.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории:

- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения;

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для практических занятий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

-электронные словари;

-аудио-визуальные пособия (аудиозаписи, видеоматериалы и т.п.).

Автор(ы) рабочей программы дисциплины: кандидат филологических наук, доцент кафедры английского языка Лаврентьева Н. Г.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры английского языка

« 31 » августа 2017 г., протокол № 1

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № 9 от « 5 » июня 201 г.

Согласовано:

Руководитель ОП  С. Л. Страшнов

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № 1 от « 30 » августа 2019 г.

Согласовано:

Руководитель ОП  С. Л. Страшнов