



Основная профессиональная образовательная программа
45.04.01 Филология

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра английского языка

ОДОБРЕНО:
Руководитель ОП

Е.М.Тюленева

(подпись)

13 июня 2018 г.

Рабочая программа дисциплины
Деловой иностранный язык

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	45.04.01 Филология
Направленность (профиль) образовательной программы:	Отечественная филология
Тип образовательной программы:	программа академической магистратуры

Иваново



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 45.04.01 Филология. 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.3 «Деловой иностранный язык» ходит в базовую часть ООП магистратуры по направлению 45.04.01 «Филология».

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 речевого 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

общепрофессиональные (ОПК):

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

ОПК-2: владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации.



ПК-2: владением навыками квалифицированного анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности ПК

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать

- фонетический строй изучаемого иностранного языка (ОПК1)
- терминологическую лексику в рамках своей специальности (ОПК2)
- грамматический строй изучаемого иностранного языка (ОПК1)
- клишированные обороты речи в устной и письменной коммуникации научной направленности (ОПК2).

Уметь:

- осуществлять поиск информации по тематике научной работы как в печатных источниках, так и с привлечением информационно - компьютерных технологий (ИКТ) (ОПК1).
- представить результаты, полученные в ходе научного исследования, в устной и письменной форме (ОПК1) .
- обобщать и анализировать информацию, извлеченную из научных источников на иностранном языке (ОПК2).

Владеть:

- навыками работы с источниками информации на изучаемом иностранном языке (ОПК2)
- навыками устной и письменной коммуникации в рамках профессионального общения (ОПК1)
- навыками устной и письменной презентации, в том числе с применением информационно-компьютерных технологий (ИКТ) (ОПК2).

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.

№ 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)
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Формы промежуточной аттестации
1.	Лексика и фразеология - чтение, - письмо, - говорение, - аудирование	2		20 практическое занятие	Устный опрос Ролевая игра Моделирование конкретной ситуации делового общения
2.	Грамматика	2		20 практическое занятие	Тест Контрольная работа (1, 2, 3)
Итого за семестр:				40	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. 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).
2. 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. Мазурина, 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;



Основная профессиональная образовательная программа
45.04.01 Филология

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 2018 г.

Согласовано:
Руководитель ОП _____ Е.М. Тюленева
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № 1 от 30 августа 2019 г.

Согласовано:
Руководитель ОП _____ Е.М. Тюленева
(подпись)