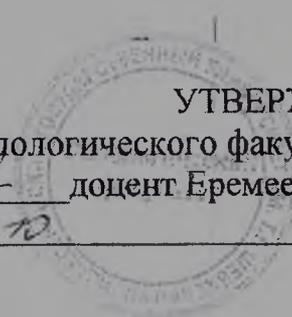


Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ
/ И.о.декана филологического факультета
доцент Еремеева О.В.
« 02 » 10 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной ДИСЦИПЛИНЫ

« ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)»

Направления подготовки
5.38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Профиль
Публичное управление

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения:
заочная

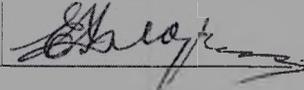
Год набора 2019

Тирасполь, 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой иностранный язык (английский)» по направлению «Государственное и муниципальное управление»/сост. Флоря Е.П.
– Тирасполь: ГОУ ПГУ, 2019 г.- 11 с.

Рабочая программа относится к базовой (обязательной) части Блока 1 - Б1.Б.ДВ.01.01 «Дисциплины» ООП по направлению 5.38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» и предназначена для преподавания дисциплины студентам заочной формы обучения.

Рабочая программа составлена с учетом проекта Федерального Государственного Образовательного Стандарта высшего образования по направлению подготовки 5.38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление», профиль «Публичное управление», утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1294 от 03.11.2015.

Составитель  Флоря Е.П., профессор кафедры иностранных языков

1. Цели и задачи дисциплины.

Цель— повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение обучаемыми необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи:

- формирование у обучающихся способности осуществлять активную межкультурную коммуникацию для решения профессиональных задач, реализации научно-практического обмена с зарубежными партнерами в рамках своей профессиональной деятельности на основе использования межпредметных связей с другими дисциплинами, изучаемыми в магистратуре и аспирантуре;
- формирование умений у обучающихся читать и анализировать научную и специальную литературу на иностранном языке;
- развитие умений заполнения анкет и другой документации на иностранном языке.

2. Место дисциплины в структуре ООП.

Дисциплина «Деловой иностранный язык (английский)» включена в базовую часть блока 1 «Дисциплины» учебного плана по направлению подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистратура). Логически, содержательно и методически дисциплина связана с изучением курсов «Коммуникации в сфере государственного и муниципального управления», «Искусство публичных выступлений и деловые коммуникации», «Политические коммуникации».

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины «Деловой иностранный язык» предполагает формирование следующей компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОПК- 2	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- значения новых лексических единиц (не менее 2 000), связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения (в том числе оценочной лексики), реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны изучаемого языка;
- страноведческую информацию из аутентичных источников, обогащающую социальный опыт обучающихся;
- языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера;

уметь:

- пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями;
- вести диалог, используя оценочные суждения в ситуациях официального и неофициального общения; вести беседу в ситуациях профессионального общения;
- участвовать в обсуждении проблем на основании прочитанных / прослушанных иноязычных текстов, соблюдая правила речевого этикета;
- рассказывать о своих рабочих обязанностях, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики о способах и проблемах управления, представлять будущую карьеру в области государственного управления;
- относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях профессионального общения, понимать содержание и извлекать необходимую информацию из текстов профессиональной направленности;
- читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое / просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи;
- писать деловое письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране 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; получать сведения из иноязычных источников информации (в том числе из Интернет-ресурсов), необходимых в профессиональной деятельности;

владеть:

- навыками профессиональной коммуникации на иностранном языке.

4. Структура и краткое содержание дисциплины, основные разделы.

Раздел 1. Встреча зарубежного партнера в офисе

Знакомство. Формы обращения. Приветствия, благодарности и прощание
Самопрезентация.

Раздел 2. Должности и обязанности сотрудников

Профессии и должности. Личные качества сотрудников.

Раздел 3. Структура и деятельность компании, учреждения

Составление схемы структурных подразделений, обязанности и права сотрудников.
Корпоративная этика.

Раздел 4. Назначение встречи. Обсуждение договора

Подготовка необходимых документов. Договор. Ведение переговоров по условиям договора. Межкультурная коммуникация.

Раздел 5. Телефонный разговор. Деловая корреспонденция

Назначение встречи по телефону. Этика общения по телефону. Написание писем, деловая переписка. Особенности деловой корреспонденции на английском языке.
Подготовка и написание статьи, доклада, отчета.

Раздел 6. Технология работы с научными и профессионально ориентированными текстами на английском языке

Реферирование и аннотирование текста научного и профессионального содержания на английском языке. Особенности составления терминологического словаря (гlossария). Подготовка и представление доклада / презентации, в том числе в формате Power Point на иностранном языке.

Общая трудоемкость дисциплины.

5 з.е. (180 часов).

- заочная форма обучения – экзамен (2 семестр)

4.1. Структура, содержание дисциплины (модуля) и распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам:

Семестр	Трудоемкость, з.е./часы	Количество часов				Самост. работы	Форма итогового контроля
		В том числе					
		I Аудиторных					
Всего	Лекций	Лаб. раб.	Практич. зан.				
1	2 з.е. / 72	10		10		62	
2	3 з.е. / 108	10		10		89	Экзамен (9)
Итого :	5 з.е. / 180	20		20		151	9

4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Внеауд. работа (СР)
			Л	ЛР	ПЗ	
1	Postgraduate Studies. Employment & Work.	38		6		32
2	Developing communication skills. Business talk	34		4		30
3	Texts for Discussion, Annotation, Comprehension. Business correspondence	44		4		40
4	Writing Summaries and Reports. Examination	64		6		49+9 (ЭК)
Итого: 180 часов		180		20		160

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности

Лекции не предусмотрены.

Лабораторные занятия

№ занятия	Тема лабораторного занятия	К-во часов	Учебно-наглядные пособия
1-ый семестр			
Раздел 1. Postgraduate Studies. Employment & Work (6 часов)			
1	Introduction. Writing Curriculum Vitae. Main Rules.	1	Метод. пособия, карточки с заданиями

	of verbs. Business English		ал, метод. разработки
3	Test translation from Russian into English. Exercises.		Раздаточный материал, метод. пособия
4	Topic: "Can you Be a Pop Star?" Useful phrases. Grammar: Modal verbs. Business Talk	1	Раздаточный материал, карточки с заданиями
5	Work on the text. Active vocabulary exercises.		Мет. разработки, раздаточный материал
6	Test. Application forms. Exercises. Appointments		Раздаточный материал, пособия
7	Work with newspaper articles. Grammar: Review on "much, many, (a) little, (a) few". Speech practice: "Leaving and taking messages". Grammar test	1	Раздаточный материал, метод. пособие
8	Topic "How to Perform a Conversation with a Foreigner." Grammar: Negative sentences. Speech practice: "Making Arrangements". Useful phrases.	1	Раздаточный материал
9	Topic: "Explaining a Problem. Making a Complaint". Grammar: Review on articles. Making dialogues "Ringing to a Hotel", "Ringing to a Travel Agent".	1	Методические рекомендации, карточки с заданиями
Раздел 2. Developing communication skills (4 часа)			
10	Text: "Art in My Life". Active vocabulary exercises. Grammar: "There or it/ they". Speech practice: Asking questions of different types. Annotations	1	Раздаточный материал, пособия
11	Work with newspaper articles. discussion		Раздаточный материал, метод. пособие
12	Topic: "A letter of Recommendation". Presentation of information. Grammar: the use of "so/such". Speech practice: "Speak about Scientists' Life". Essays	1	Раздаточный материал
13	Grammar: Present Simple Active and Passive voice. Speech practice: Explaining the meaning of certain words from the text in English.		Методические рекомендации, карточки с заданиями
14	Work with the text "Music Today", active vocabulary exercises. Active vocabulary practice.		Методическое пособие, карточки с заданиями
15	Exercises on letters of recommendation. Translation, comprehension check-up. Grammar: verbs not used in continuous tenses. Business appointment	1	Метод. пособия, карточки с заданиями
16	Topic "Music in People's Lives" Grammar: Past simple of Active and Passive voices.		Методические пособия, карточки с заданиями
17	Text work. Grammar: constructions with "used to...". Grammar test. Business negotiations		Методические пособия, карточки с заданиями
18	Topic: "My Future Profession". Discussion. Grammar work. Active vocabulary test.	1	карточки с заданиями
	Итого:	10	

2-ой СЕМЕСТР

Раздел 3. Texts for Discussion, Annotation, Comprehension (4 часа)

1	Writing an essay: "Which Career is Right for You?"		Раздаточный материал, метод. пособие
2	Discussion of essays. Grammar: Imperative mood of verbs. Duties of workers, their posts	1	Метод. пособия, карточки с заданиями
3	Work with articles. Annotations.		Раздаточный материал, метод. разработки
4	Topic "Thank You for Your Letter", discussion. Exercises. Telephone communication, appointing meetings	1	Раздаточный материал, методические пособия
5	Business writing. Main rules. Practice. Grammar: Conditional sentences.		Метод. пособие, карточки с заданиями
6	Topic "Participating in a Conference", active vocabulary. Writing applications	1	Метод. пособия, карточки с заданиями
7	Making a report "My Scientific Activity". Discussion. Grammar: Second conditional, "I wish..." sentences. Writing presentations		Методические пособия, карточки с заданиями
8	Making dialogues "Business Trips", "In a Hotel", explaining words in English.		Метод. пособия, карточки с заданиями
9	Work with articles. Annotations. Discussion.	1	Карточки с заданиями

Раздел 4. Writing summaries and reports (6 часов)

10	Topic "Presentations", vocabulary practice, exercises.	1	Метод. пособия, карточки с заданиями
11	How to write summaries and reports. Practice.	1	Раздаточный материал, метод. разработки
12	Test translation "Classical Music". Useful phrases.		Раздаточный материал, метод. пособия
13	Grammar work: review on nouns. Dialogues "Travelling" Business correspondence	1	Метод. пособие, карточки с заданиями
14	Written translation test. Grammar review on adjectives. Discussing treaties		Метод. пособия, карточки с заданиями
15	Topic "Telephone Conversations with Partners". Dialogues.	1	Методические пособия, карточки с заданиями
16	Discussion "Etiquette". Grammar review on numerals.	1	Метод. пособия, карточки с заданиями
17	Work with articles. Test. Annotations, reports		Карточки с заданиями
18	Making presentations on individual themes.	1	Раздаточный материал
Итого		10	

Самостоятельная работа студента (1-ый семестр)

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Трудоемкость (в часах)
Раздел 1	1	Выполнить контрольную работу. Business English	8
	2	Письменный перевод текста "What Sciences Mean"	12
	3	Подготовка аннотации по теме: Machine Translation Today and Tomorrow. Business Correspondence	12
Раздел 2	4	Работа над активной лексикой, выполнение упражнений после текстов. Business Talks	4
	5	Письменный перевод текста "Artificial Intelligence at Edinburgh University: a perspective", its discussing	4
	6	Использование интернет - ресурсов для сбора необходимой информации по проекту "Modern Trends in Music".	6
	7	Знакомство с газетами на английском языке "The Daily Mirror" "The USA Today", "The Washington Post"	8
	8	Выполнение разного рода упражнений по пройденному материалу. Grammar test, its analysis	8
			Итого: 62

Самостоятельная работа студента (2-ой семестр)

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Трудоемкость (в часах)
Раздел 3	1	Составление конспекта по тексту "How to Get a Successful Career in Music?"	8
	2	Повторение грамматического материала. Выполнить контрольную работу. Business correspondence	8
	3	Письменный перевод текста "Research: Fundamental, applied, and the public" и его анализ	8
	4	Подготовка аннотации по теме: "Distance Learning" Writing applications	8
	5	Изучение темы "Making Presentations"	8
Раздел 4	6	Работа над активной лексикой, выполнение упражнений после текстов.	10
	7	Подготовка презентации по теме "Scientific Problems Today" Business telephone communication	10
	8	Работа с газетами на английском языке "The Daily Mirror" "The USA Today", "The Washington Post", "CNN".	10
	9	Подготовка к контрольной работе по грамматике и активной лексике, а также к экзамену	19+9 (экс)
			Итого: 89+9 (экс)

5. Примерная тематика курсовых проектов - не предполагается.

6. Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины предполагается широкое применение современных аудиовизуальных средств, стимулирующих как аудиторную деятельность студента, так и его самостоятельную работу над материалом.

Программа дисциплины «Иностранный язык» предполагает использование современных профессионально ориентированных технологий, обеспечивающих формирование языковой и профессиональной компетентности, готовности к непрерывному самообразованию. К ним относятся:

Проблемно-поисковые технологии, предполагающие создание таких речевых ситуаций, которые требуют от студента необходимости решать профессиональные задачи, целью которых является активное освоение и использование английского языка. Студентам предлагается ряд рефератов и сообщений.

- **Игровые технологии**, организующие учебный процесс в форме ролевых и деловых игр. Деловая игра является способом развития автономности при обучении профессиональному общению на иностранном языке и моделью принятия решений. Ролевые и деловые игры являются мощным мотивационным фактором.
- **Кейс-технологии** позволяют смоделировать реальную проблемную ситуацию деловой и профессиональной коммуникации. Кейсом называется реальная ситуация из профессиональной или деловой сферы
- **Проектные технологии** основаны на индивидуальном или коллективном выполнении студентами проектных заданий различного типа, связанных с функциональным использованием изучаемого языка (в том числе, дискуссии, дебаты).
- **Информационные технологии:**
 - аудиовизуальная технология
 - технология иллюстративного обучения
 - презентации

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включены в ФОС дисциплины.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература:

1. Маркушевская Л.П., Чарская Т.К., Ермошина Н.В., Крашенинникова Н.Н., Калабина С.Е. English for Masters. – СПб: СПбГУ ИТМО, 2010. – 206 с.
2. Английский язык для аспирантов = English for Post-Graduates / Учеб.-метод. пособие для аспирантов / Авт.-сост.: О. И. Васючкова, Н. И. Князева, Л. В. Хведченя, Т. Г. Лукша. – Мн.: БГУ, 2005. – 125 с.
3. Социологический словарь: Пер. с англ. / Н. Аберкромби, С. Хилл, Б.С. Тернер. — М.: ЗАО "Издательство «Экономика», 2004. — С. 304.
4. Голицынский Ю.Б. «Грамматика. Сборник упражнений». 6. Мюллер В.К. «Англо-русский словарь».

5. Мюллер В.К. «Русско-английский словарь».

8.2. Дополнительная литература:

1. Дроздова Т.Ю. "Every Day English".
2. Дроздова Т.Ю. "English Grammar".
3. Кравченко Н.В. «Английский язык: устные темы».

8.3. Программное обеспечение и интернет-ресурсы – доступ к сети Интернет, использование электронных словарей.

8.4. Методические указания и материалы по видам занятий
Разработки по отдельным видам занятий.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
Компьютерный класс.

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Студент должен обладать способностью читать и переводить иноязычные тексты по профессиональной тематике. Соответственно, курс иностранного языка, в первую очередь, направлен на развитие умений и навыков чтения и перевода письменной речи на профессионально-ориентированные темы на базе изучения аутентичных иноязычных материалов, языковых особенностей иностранных материалов (профессиональной лексики, фразеологии, синтаксиса и стиля), а также принципов и техники перевода подобных материалов.

В рамках курса в определенной последовательности отрабатываются навыки письменного перевода письменного текста (зрительно-письменный перевод) и устного перевода письменного текста (зрительно-устный перевод), затем вводятся элементы и постепенно и отрабатываются навыки устного перевода на слух (односторонний и двусторонний перевод с элементами абзацно-фразового и последовательного перевода).

Каждый урок начинается с поурочного словаря на английском и русском языках. Терминология урока задает психологическую установку по данной теме на несколько учебных часов и на самостоятельную работу.

В ходе подготовки и во время занятия рекомендуется следующая последовательность работы. Во время подготовки к занятию обучающийся должен выучить заданную терминологию, выполнить упражнения и перевод. Работу в классе целесообразно начинать с подготовительных упражнений (перевод словосочетаний, предложений и небольших текстов на заданную лексику и грамматику), после чего прорабатывается основной текст урока с учетом даваемых рекомендаций. Затем можно переходить к выполнению упражнений урока и упражнений, подготовленных преподавателем для закрепления материала урока.

При подготовке к занятиям преподаватель должен позаботиться об иллюстративном материале и технических средствах обучения заблаговременно. Иллюстративный материал, аудио- и видеозаписи можно использовать для закрепления, повторения и введения нового материала и для проверки знания и усвоения терминологии, фактического материала или процесса, для контроля качества подготовки домашних заданий.

Домашнее задание должно включать изучение новой лексики, зрительно-письменный и зрительно-устный перевод, в сочетании с пересказом текста и выполнением определенных упражнений. Изучение каждой темы должно заканчиваться письменной контрольной работой или переводом со словарем 1200--1500 знаков за 45 мин. или сообщением по данной теме на языке с переводом. Методика работы с текстами и упражнениями вытекает из формулировки заданий к этим текстам и упражнениям.

Предложенные методические рекомендации носят рекомендательный характер. Преподаватель должен исходить из конкретной обстановки, учитывать уровень языковой подготовки студентов. Широкое использование технических средств обучения позволяет добиваться оптимальной интенсификации учебного процесса и достигать необходимой эффективности в обучении студентов и приобретении ими необходимых переводческих навыков и умений.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Деловой иностранный язык (английский)» составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта ВО по направлению 5.33.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

11. Технологическая карта дисциплины

Курс 1 (заоч.); группа ИГ19ВР62ГМ - семестры – 1 и 2 сем.

Преподаватель: Флоря Е.П.

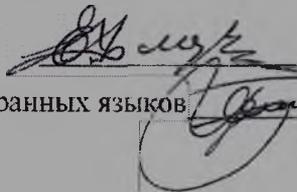
Кафедра иностранных языков

Кредитно-модульная система на факультете не введена.

Преподаватель, ведущий лабораторные занятия: Флоря Е.П., к.п.н., профессор кафедры иностранных языков

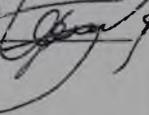
Кафедра иностранных языков

Составитель



Флоря Е.П., профессор

И.о. зав. кафедрой иностранных языков



Якубовская А.А., ст. преподаватель

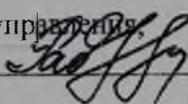
Согласовано:

Зав. кафедрой политологии и политического управления, проф.



Галинский И.Н.

Директор института государственного управления,
права и социально-гуманитарных наук



Бобкова Е.М., к.соц.н., доцент