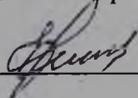


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Приднестровский Государственный университет им. Т.Г. Шевченко»**

**Филологический факультет  
Кафедра иностранных языков**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана филологического факультета

 доцент О. В. Еремеева

« 28 » 09 2020 г.

***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА***

на 2020-2021 учебный год

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)»**

Направление подготовки

**5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Профиль

**«Публичное управление»**

Квалификация (степень) выпускника

**Магистр**

Форма обучения

Очная

Для 2020 года набора

Тирасполь 2020г.

Рабочая программа дисциплины «Деловой иностранный язык (английский)» /сост.  
И.В. Привалова – Тирасполь: ГОУ ПГУ, 2020 г. – 13с.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДНАЗНАЧЕНА ДЛЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ  
БАЗОВОЙ ЧАСТИ УЧЕБНОГО ПЛАНА СТУДЕНТАМ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ ПО  
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 5.38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ»**

Рабочая программа составлена с учетом Федерального Государственного образовательного стандарта 3+ высшего образования по направлению подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Приказом №1518 от 26.11.2014 г.

Составитель \_\_\_\_\_  И.В. Привалова, ст. преподаватель.

## **1. Цели и задачи освоения 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.

Цели освоения учебной дисциплины: приобретение иноязычной коммуникативной компетенции, уровень которой позволяет использовать иностранный язык как средство общения в научной, профессионально-деловой, а также в межличностной коммуникации; углубление знаний терминологии иностранного языка в профессиональной сфере и получение навыков проведения рабочих переговоров и составление деловых документов на иностранном языке. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование способности к интеллектуальному, культурному, нравственному, физическому и профессиональному саморазвитию и самосовершенствованию; способности к достижению целей и критическому переосмыслению накопленного опыта; способности к письменной и устной коммуникации на государственном и иностранном языках, готовности к работе в иноязычной среде.

Целями освоения дисциплины являются также формирование практического владения английским языком как средством письменного и устного общения в сфере научно производственной деятельности на определенном профессиональном уровне.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина относится к базовой части (Б1.Б.ДВ.01.01). Дисциплина «Деловой иностранный язык» включена в базовую часть блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Логически, содержательно и методически дисциплина связана с изучением курсов «Коммуникации в сфере государственного и муниципального управления»,

«Искусство публичных выступлений и деловые коммуникации». Как дисциплина общегуманитарной культуры расширяет эрудицию, способствует развитию всех психических процессов и личностному развитию, а также дает возможности для профессиональной самоактуализации и самоутверждения.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
ОПК-2	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины студент должен:

#### ***Знать:***

- значения новых лексических единиц (не менее 2 000), связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения (в т. ч. 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 своем 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 т. ч. из Интернет-ресурсов), необходимых в профессиональной деятельности;

**Владеть:**

– навыками профессиональной коммуникации на иностранном языке.

**4. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

**4.1. 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						
		Аудиторных				Всего		
Лекций	Лаб. раб.	Практич. зан.	Всего					
1	2/72	36	-	36		36		
2	3/108	36	-	36		36	Экзамен(36)	
<b>Итого:</b>	<b>5/180</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>72</b>		<b>72</b>	<b>36</b>	

**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	Встреча зарубежного партнера в офисе	18		12		6
2	Должности и обязанности сотрудников	28		12		16
3	Структура и деятельность компании, учреждения	26		12		14
4	Назначение встречи. Обсуждение договора	22		12		10
5	Телефонный разговор. Деловая корреспонденция	24		12		12
6	Технология работы с научными и профессионально ориентированными текстами	26		12		14
	Экзамен	36				
<b>Итого:</b>		<b>180</b>		<b>72</b>		<b>72+36</b>

#### 4.3. Тематический план по видам учебной деятельности

##### Лекции

Не предусмотрены

##### Лабораторные занятия

№ занятия	Тема лабораторного занятия	К-во часов	Учебно-наглядные пособия
<b>1 СЕМЕСТР</b>			
<b>Раздел 1. Встреча зарубежного партнера в офисе . (12)</b>			
1	Specific features of business English. Discussion.	2	Методические пособия, карточки с заданиями
2	Topic: “Peculiarities of remote work”/ Vocabulary exercises.	2	Раздаточный материал, методические разработки
3	Distance learning. Speech practice. Active vocabulary exercises.	2	Раздаточный материал, методические пособия
4	Formal and informal writing. Rules. Exercises.	2	Раздаточный материал, карточки с заданиями
5	Academic words and their use. Speech practice. Word-study.	2	Методические разработки, Раздаточный материал
6	Work with news articles. Analyses. Discussion.	2	Раздаточный материал, пособия
<b>Раздел 2. Должности и обязанности сотрудников (12)</b>			
7	Text: “Different work styles.” Reading and translation exercises.	2	Раздаточный материал, методическое пособие
8	Topic: “Leadership”. Listening practice. Defining the main idea of a text.	2	Раздаточный материал
9	Topic: “What traits should a leader possess?” Discussion.	2	Методические рекомендации, карточки с заданиями
10	Text: “A calm person works calmly”. Exercises. Explaining word meanings in English.	2	Раздаточный материал, пособия
11	Topic: “Jobs and responsibilities”. Conversational practice.	2	Раздаточный материал, методическое пособие
12	Work on the text “10 secrets of success”. Exercises. Word-study.	2	Раздаточный материал
<b>Раздел 3. Структура и деятельность компании, учреждения (12)</b>			

13	Topic: "Companies". Text retelling. Making dialogues.	2	Методические рекомендации, карточки с заданиями
14	Work with news articles. Analyses. Discussion.	2	Методическое пособие, карточки с заданиями
15	Topic: "First meetings". Vocabulary exercises. Review on verb tense forms use.	2	Методические пособия, карточки с заданиями
16	Conversational practice. Topic: "Communication in a multicultural world"	2	Методические пособия, карточки с заданиями
17	Topic: "Recruitment". Active vocabulary practice.	2	Методические пособия, карточки с заданиями
18	Review on writing a Curriculum Vitae rules. Vocabulary test.	2	карточки с заданиями
<b>Итого:</b>		<b>36</b>	

№ занятия	Тема лабораторного занятия	К-во часов	Учебно-наглядные пособия
<b>2 СЕМЕСТР</b>			
<b>Раздел 4. Назначение встречи. Обсуждение договора (12)</b>			
1	Topic: "Plans and arrangements". Vocabulary exercises.	2	Раздаточный материал, методическое пособие
2	Speech practice. Review on nouns and their use.	2	Методические пособия, карточки с заданиями
3	Topic: "How to make a hotel reservation". Tips on booking hotel rooms.	2	Раздаточный материал, методические разработки
4	Topic: "Travel and culture". Active vocabulary exercises. Review on pronouns.	2	Раздаточный материал, методические пособия
5	Work on the text "Business and culture". Exercises.	2	Методическое пособие, карточки с заданиями
6	Making a Power point presentation "Crossing Cultures".	2	Методические пособия, карточки с заданиями
<b>Раздел 5. Телефонный разговор. Деловая корреспонденция (12)</b>			
7	Topic: "Flying". Vocabulary exercises. Dialogues.	2	Методические пособия, карточки с заданиями

8	Topic: "Getting around in cities". Useful vocabulary. Speech practice.	2	Методические пособия, карточки с заданиями
9	Work with news articles. Analyses. Discussion.	2	статьи
10	Topic: "Telephone conversations". Standard phrases.	2	карточки с заданиями
11	Types of business correspondence. Types of letters.	2	Методические пособия, карточки с заданиями
12	Review on the rules of 5 types of English questions. Active vocabulary practice.	2	Методические пособия, карточки с заданиями
<b>Раздел 6. Технология работы с научными и профессионально ориентированными текстами (12)</b>			
13	Academic writing. Essential features. Exercises.	2	Раздаточный материал, методическое пособие
14	Types of reading. Exercises.	2	Методические пособия, карточки с заданиями
15	Making annotations, plans, defining the main idea of a text, exercises.	2	Раздаточный материал, методические разработки
16	Topic: "Specific features of professionally oriented texts".	2	Раздаточный материал, методические пособия
17	Topic: "The importance of English for the world science".	2	Методическое пособие, карточки с заданиями
18	Review on topics. Vocabulary test.	2	Методические пособия, карточки с заданиями
<b>Итого:</b>		<b>36</b>	

### Самостоятельная работа студента (1 семестр)

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Трудоемкость (в часах)
Раздел 1	1	Выполнить контрольную работу.	2
	2	Письменный перевод текста "What Science is"	2
	3	Подготовка аннотации по теме: Machine translation today and tomorrow.	2
Раздел 2	4	Работа над активной лексикой, выполнение упражнений после текстов.	6
	5	Письменный перевод текста "Artificial Intelligence at Edinburgh University: a perspective"	2
	6	Использование интернет-ресурсов для сбора необходимой информации по проекту "Science and Technology".	8

Раздел 3	7	Знакомство с газетами на английском языке “The Daily Mirror” “The USA Today”, “The Washington Post”	4
	8	Работа над активной лексикой, выполнение разного рода упражнений по пройденному материалу.	4
	9	Составление конспекта по тексту “A company structure”	2
	10	Подготовка презентации на тему «My scientific activity»	4
<b>Итого:</b>			<b>36</b>

#### Самостоятельная работа студента (2 семестр)

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Трудоемкость (в часах)
Раздел 4	1	Повторение грамматического материала. Выполнить контрольную работу.	2
	2	Письменный перевод текста “Research: Fundamental, applied, and the public”	4
	3	Подготовка аннотации по теме: “Distance Learning ”	2
	4	Изучение темы “Making Presentations”	2
Раздел 5	5	Изучение темы «How to write different types of letters in English».	2
	6	Дополнительное чтение.	10
Раздел 6	7	Работа с газетами на английском языке “The Daily Mirror” “The USA Today”, “The Washington Post”, “CNN”.	4
	8	Письменный перевод текстов профессиональной направленности	10
<b>Итого:</b>			<b>36</b>

Формы контроля самостоятельной работы студентов:

1. Проведение проверочных работ на знание грамматических правил.
2. Представление отчетов по прочитанным произведениям.
3. Представление письменных переводов.
4. Заслушивание сообщений по предложенным темам.
5. Организация и проведение «Круглого стола», с заслушиванием докладов по заданной теме.
6. Проверка письменных работ по темам и др.

**5. Примерная тематика курсовых проектов (работ):** 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.

В ходе учебного процесса предполагается широкое использование интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Программа дисциплины 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,
- **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, которая дает основу и тему для дискуссии, оценки проблемы, ее причин, внутренней логики и возможных последствий (оценочные кейсы) или предполагают анализ альтернативных решений и выбор оптимального варианта (кейсы принятия решений). При обучении иностранному языку могут быть использованы как адаптированные кейс-задания (например, найти соответствия между проблемами и возможными решениями), так и более сложные (например, обсудить проблему и выработать возможные решения).
- **Проектные технологии** основаны на индивидуальном или коллективном выполнении студентами проектных заданий различного типа, связанных с функциональным использованием изучаемого языка (в том числе, дискуссии, дебаты). Процесс работы над творческим проектом позволяет использовать все ранее сформированные навыки и умения профессионального характера, интегрировать фоновые знания, максимально вовлекая творческие возможности личности. Примером проекта в рамках изучаемой дисциплины может быть создание коллажа или видеофильма на иностранном языке о своей будущей профессии или выступление с проектом профессиональной направленности на студенческой конференции.
- **Учебные тренинги**, предполагающие анализ конкретных ситуаций, в том числе и с применением затрудняющих условий;
- **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***

2 семестр. Требования к экзамену:

1. Чтение и перевод текста по специальности с использованием словаря
2. Аннотация газетной статьи
3. Беседа по изученным темам

Включены в ФОС дисциплины.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **8.1. Основная литература:**

1. Батищева, Н.В. Business in different countries = Бизнес в разных странах // Учебное пособие по дисциплинам «Деловой иностранный язык» и «Практикум межкультурной коммуникации» для студентов факультетов ФКТИ и ФФБД / Н.В. Батищева, Ю.А. Шаврук – Минск: БГЭУ, 2019. – 124с.
2. Гунина Н.А. Краткий курс делового английского: учебное пособие / Н.А. Гунина, Е.В. Дворецкая, Л.Ю. Королева, И.В. Шеленкова. – Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2012. – 80 с.
3. Шевелева С. А. Деловой английский за 20 минут в день : учебное пособие. — Москва : Проспект, 2014. — 80 с.
4. Дудкина Г.А. Английский язык для делового общения: В 2 т. Т. 1 (Ч. 1, 81 2, 3) / Дудкина Г.А., Павлова М.В., Рей З.Г., Хвальнова А.Т. — 8-е изд., перераб. — М.: «Филоматис», 2008. — 688 с.
5. Егорова О.А. Сборник лексическо-грамматических упражнений к учебнику “International Express”. Уровень А2 / О.А. Егорова. Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России, каф. англ. яз. № 6. – М. : МГИМО-Университет, 2011. – 101 с.

### **8.2. Дополнительная литература:**

1. Голицинский Ю.Б. « Грамматика. Сборник упражнений».М.1996. – 250с.
2. Мюллер В.К. «Англо-русский словарь».
3. Мюллер В.К. «Русско-английский словарь».

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

### **8.4. Методические указания и материалы по видам занятий**

Формы обучения по видам речевой деятельности:

Аудирование:

- понимание основного смысла диалога или монолога туристической проблематики;
- восприятие на слух ключевой информации;
- выделение основной идеи аудио или видеоматериала;
- развитие умений вероятностного прогнозирования на уровне содержания текста.

Чтение. К видам чтения относят поисково-просмотровое (300-400 слов /мин.), ознакомительное (150 слов /мин.), изучающее (не более 8% незнакомой лексики), критическое. К формам методической организации обучения чтению относят как аудиторное чтение, так и внеаудиторное чтение, ориентированное на расширение общезыкового и профессионально-ориентированного словарного запаса, а также формирование межкультурной компетентности. Формой отчета по внеаудиторному

чтению могут быть доклады, презентации, аннотированные переводы с подготовкой глоссария. Формы учебной работы над навыками чтения:

- определение основного содержания текста из области туризма по знакомым опорным словам, интернациональной лексике, географическим названиям и т.п.;
- определение морфологических характеристик лексических единиц (принадлежности слова к той или иной части речи);
- распознавание значения слова по образовательной модели и контексту;
- восприятие смысловой структуры текста (определение смысла каждого абзаца).

Говорение:

- воспроизведение микро-монологов и микро-диалогов по образцу;
- воспроизведение текста по ключевым словам и/или по плану (краткий пересказ);
- воспроизведение текста максимально близко к оригиналу (подробный пересказ);
- развернутые ответы на вопросы;
- создание собственных предложений или связного текста с использованием ключевых слов и выражений из текста-образца;
- краткое 2-3 минутное устное выступление на предложенную тему в объеме не менее 10-12 фраз (с предварительной подготовкой);
- построение собственного варианта монолога, диалога или полилога в заданной профессионально-ориентированной коммуникативной ситуации.

Письменная речь:

- умение обработать текстовую профессионально-ориентированную информацию;
- (составить письменные вопросы к тексту, ответить письменно на вопросы по тексту, написать план текста, написать краткий текст по плану, составить конспект устного высказывания);
- умение заполнить бланк, анкету, написать деловое письмо, составить резюме.

## ***9. Материально-техническое обеспечение дисциплины***

методические разработки и основная литература в электронном варианте

## ***10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины***

Курс иностранного языка в неязыковом вузе наряду с практической целью - обучением общению - ставит образовательные и воспитательные цели. Достижение образовательных целей осуществляется в аспекте гуманитаризации образования, расширения кругозора студентов, развития мышления, речи, памяти. Реализация воспитательных целей достигается мотивацией студентов к изучению культуры других народов, их быта, традиций, готовностью участвовать на международных конференциях, симпозиумах и в целом приобщиться к мировому духовно-нравственному потенциалу.

В свою очередь, данный курс, помимо самостоятельного значения, является предшествующей дисциплиной для курса: русский язык и культура речи.

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта 3+ ВО по направлению подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

## ***11. Технологическая карта дисциплины\****

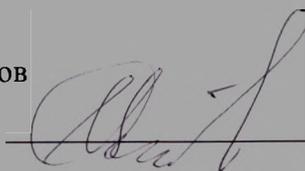
\* Балльно-рейтинговая система на первом курсе магистратуры не введена.

Курс I, группа \_\_\_\_\_, семестр 1, 2

Преподаватель, ведущий практические занятия: И.В. Привалова  
Кафедра иностранных языков

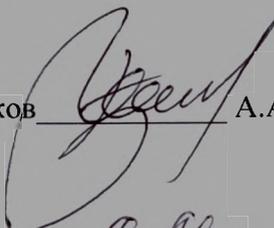
Кафедра иностранных языков

Составитель



И.В. Привалова, ст. преподаватель

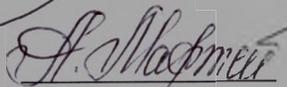
И.о. зав. кафедрой иностранных языков



А.А. Якубовская, ст. преподаватель

**Согласовано:**

Зав. каф. государственного управления



А.Г. Мафтей, доцент

Зам. директора ИГУПиСГН по УМР



Я.В.Радченко, доцент