

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Институт Мировой Экономики и бизнеса

Рекомендовано МССН/МО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины:

Практика профессиональной коммуникации (второй иностранный язык)

Рекомендуется для направления подготовки/специальности:

45.04.02 «ЛИНГВИСТИКА» (магистратура)

Направленность программы (профиль)

«Иностранный язык профессионального общения и специализированный перевод»

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины: формирование и совершенствование иноязычной профессиональной коммуникативной компетенции, направленной на общение в условиях межличностной и межкультурной профессиональной коммуникации с носителями языка.

Задачи курса:

Главная цель курса определяет специфику постановки задач обучения:

- приобретение студентами языкового, коммуникативного и профессионального уровня, который позволит использовать иностранный язык в профессиональной и научной деятельности;
- формирование готовности к восприятию чужой культуры во всех её проявлениях, способности преодолевать коммуникативные барьеры, а также системного понимания социокультурной информации, новой картины мира, которая накладывается и сопоставляется с картиной мира, сформированной в родном языке;
- формирование у студентов способности иноязычного общения в конкретных профессиональных, деловых, научных сферах и ситуациях с учетом особенностей профессионального мышления;
- стимулирование интеллектуального и эмоционального развития личности;
- овладение студентами определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать познавательную и коммуникативную деятельность;
- развитие индивидуальных психологических особенностей и способностей к социальному взаимодействию;
- формирование общеучебных и компенсационных умений, а также умения постоянного самосовершенствования;
- совершенствование навыков чтения и анализа аутентичных текстов по специальности, работы со специальными словарями, проведения дискуссий и деловых переговоров, написания деловых писем, умения извлекать, анализировать, реферировать, аннотировать тексты по специальности, предъявленные в письменной и устной формах;
- формирование навыков перевода в письменной и, на базовом уровне, устной форме, в том числе перевод документов и материалов экономического характера.

Обучение подчинено общей задаче подготовки студентов магистратуры по направлению: «Лингвистика» и предусматривает формирование у них профессионально ориентированных знаний, навыков и речевых умений как компонентов иноязычной профессиональной коммуникативной компетенции, необходимых для выполнения конкретных видов профессиональной деятельности, определяемых квалификационной характеристикой.

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина «Практика профессиональной коммуникации (второй иностранный язык)» входит в **вариативную** часть Блока 1.

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Универсальные компетенции			
	УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык)	Теория и практика межкультурной деловой коммуникации; Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-1 - Владеет системой теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, системой ценностей и представлений, присущих культуре стран изучаемого иностранного языка	Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык)	Теория и практика письменного специализированного перевода; Теория и практика устного специализированного перевода; Теория и практика межкультурной деловой коммуникации; Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык); Научная коммуникация; Реферирование и аннотирование специализированных текстов; Переводческий анализ специализированных текстов; Специализированный реферативный перевод текстов; Профессиональное редактирование специализированных текстов; Перевод деловых документов
	ОПК-4 - Способен порождать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной	Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык)	Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык)

	формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения		язык); Научная коммуникация; Реферирование и аннотирование специализированных текстов
	ОПК-5 - Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в соответствии с конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного профессионального общения с носителями изучаемого языка	Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык)	Теория и практика межкультурной деловой коммуникации; Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык); Перевод текстов в контексте межкультурной коммуникации; Научная коммуникация; Реферирование и аннотирование специализированных текстов; Практикум устного специализированного перевода
Профессиональные компетенции (вид профессиональной деятельности: переводческая, педагогическая, консультационная)			
	ПК-1 - Способен осуществлять межкультурную коммуникацию и языковое посредничество во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества (Стандарт: CEFR Companion Volume with New Descriptors. Council of Europe, 2018)	Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык)	Теория и практика письменного специализированного перевода; Теория и практика устного специализированного перевода; Теория и практика межкультурной деловой коммуникации; Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык); Научная коммуникация; Реферирование и аннотирование специализированных текстов
	ПК-3 - Способен осуществлять общение посредством изучаемого языка, то есть передавать мысли	Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык)	Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения

	и обмениваться ими в различных ситуациях в процессе взаимодействия с другими участниками коммуникации, правильно используя систему языковых и речевых норм и выбирая коммуникативное поведение, адекватное аутентичной ситуации общения (Стандарт: CEFR Companion Volume with New Descriptors. Council of Europe, 2018)		(основной иностранный язык); Научная коммуникация; Реферирование и аннотирование специализированных текстов
	ПК-4 - Владеет конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка (Стандарт: CEFR Companion Volume with New Descriptors. Council of Europe, 2018)	Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык)	Практика профессиональной коммуникации (второй иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык); Научная коммуникация; Реферирование и аннотирование специализированных текстов; Теория и практика межкультурной деловой коммуникации

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального;

ОПК-1 - Владеет системой теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, системой ценностей и представлений, присущих культуре стран изучаемого иностранного языка;

ОПК-4 - Способен порождать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения;

ОПК-5 - Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в соответствии с конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного профессионального общения с носителями изучаемого языка;

ПК-1 - Способен осуществлять межкультурную коммуникацию и языковое посредничество во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества (Стандарт: CEFR Companion Volume with New Descriptors. Council of Europe, 2018);

ПК-3 - Способен осуществлять общение посредством изучаемого языка, то есть передавать мысли и обмениваться ими в различных ситуациях в процессе взаимодействия с другими участниками коммуникации, правильно используя систему языковых и речевых норм и выбирая коммуникативное поведение, адекватное аутентичной ситуации общения (Стандарт: CEFR Companion Volume with New Descriptors. Council of Europe, 2018);

ПК-4 - Владеет конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка (Стандарт: CEFR Companion Volume with New Descriptors. Council of Europe, 2018).

По окончании данного курса обучения студент должен:

Знать:

- социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения на иностранном и родном языках, степень их совместимости / несовместимости;
- национально-маркированную и безэквивалентную лексику по специальности студента, социокультурные лакуны;
- правила речевого поведения в условиях межкультурного профессионально-делового общения;
- знать лексику из пройденных сфер общения; лексику, представляющую общенаучный стиль.

Уметь:

в области аудирования:

- воспринимать и извлекать основную информацию из монологических и диалогических текстов: лекций, интервью, презентаций, телефонных переговоров в профессиональных и общенаучных сферах и ситуациях общения;
- понимать основные варианты иностранного языка (темп предъявления материала от 145 слов в минуту, продолжительность звучания 10 минут). Тематика планируется с учетом будущих специальностей студентов;
- понимать в продолжительно звучащих текстах на профессионально-ориентированные темы важные детали и фактическую информацию (в том числе из СМИ);
- осуществлять аналитико-синтетическую обработку информации, полученной из устных источников;
- следить за ведением дискуссии по экономическим проблемам, понимать аргументацию собеседника/ов.

в области говорения:

диалогическая речь

- участвовать в диалоге/полилоге (беседе) по пройденным темам;
- выступать ведущим в дискуссии, демонстрируя речевой этикет, характерный для профессионального общения;
- принимать участие в продолжительных диалогах по профессиональным темам, переходя с роли говорящего на роль слушающего;
- принимать участие в дискуссии, анализировать, высказывать, аргументировать;

- участвовать в обсуждении проблемы, отмечая ее причины, достоинства и недостатки, предлагать возможные пути решения посредством выполнения кейс анализа.

монологическая речь

- извлекать и суммировать информацию из разных источников, представляя ее собеседникам с комментариями;
- владеть основами публичной речи – делать подготовленные сообщения и доклады, выступать на научных конференциях;
- кратко излагать содержание больших по объему текстов (реферат или аннотация).

в области чтения:

- использовать основные виды чтения (изучающее – 2500 п. зн., ознакомительное – 3000 п.зн., просмотровое – 3500 п.зн.) при работе с профессионально ориентированными текстами;
- понимать основное содержание текстов по специальности с основными лексико-грамматическими явлениями, характерными для общенаучной и профессиональной речи;
- добиваться полного и точного понимания информации текстов экономического профиля;
- читать и анализировать информацию статистического характера.

в области письма:

- реализовывать в письменной форме коммуникативные намерения (установление деловых контактов, напоминание, выражение сожаления, упрека и т.д.);
- составлять план, тезисы сообщения/доклада; деловое письмо;
- заполнить анкету;
- аннотировать профессионально ориентированный текст;
- письменно фиксировать на иностранном языке необходимую информацию, воспринимаемую на слух (сообщение, доклады, лекции);
- составлять деловые документы;
- письменно реферировать и аннотировать информацию из различных источников;
- излагать свое мнение и аргументировать свои взгляды;
- письменно излагать информацию по профессионально-ориентированной сфере.

в области перевода:

- выбирать общую стратегию перевода с учетом его цели и типа оригинала;
- осуществлять письменный / в ограниченном объеме – устный / перевод текстов, относящихся к сфере профессионального общения (650 п.зн.);
- осуществлять устный последовательно-фразовый перевод по данной тематике (до 1.5 минут устного звучания с интервалом);
- выполнять письменный перевод текста с русского языка на иностранный (500 п.зн.);
- использовать основные способы и приемы достижения смысловой, стилистической адекватности;
- осуществлять предпереводческий анализ текста, определять цель перевода, характер его реципиентов и тип переводимого текста;
- переводить письменную корреспонденцию с иностранного языка на русский и с русского на иностранный;
- письменно переводить публицистические и общенаучные тексты по профессиональной тематике (с использованием словарей и справочной литературы) с иностранного языка на русский и с русского на иностранный;
- осуществлять реферативный и аннотационный перевод;

- осуществлять профессионально-ориентированный перевод, анализировать дискурсивные, лексико-фразеологические, грамматические и стилистические трудности, уметь их преодолевать при переводе текстов, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности, с учетом вида перевода, его целей и условий осуществления.

Владеть: профессионально ориентированными знаниями, навыками и речевыми умениями как компонентами иноязычной профессиональной коммуникативной компетенции, необходимыми для выполнения конкретных видов профессиональной деятельности, определяемых квалификационной характеристикой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц.

№	Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
			1	2	3	4
1.	Аудиторная работа	34	34			
	В том числе:					
1.1.	Лекции					
1.2.	Прочие занятия					
1.2.1.	Практические занятия (ПЗ)	34	34			
1.2.2.	Семинары (С)					
1.2.3.	Лабораторные работы (ЛР)					
	<i>Из них в интерактивной форме (ИФ)</i>	22	22			
2.	Самостоятельная работа (ак. часов)	56	56			
	В том числе:					
2.1.	Курсовой проект (работа)					
2.2.	Подготовка к практическим занятиям					
2.3.	Презентация					
	<i>Другие виды самостоятельной работы</i>					
3.	Контроль	18	18			
4.	Общая трудоемкость ак. часов	108	108			
	Общая трудоемкость зач. ед.	3	3			

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Тематика устной и письменной речи	Виды банков. Банк страны изучаемого языка. Чеки, векселя и долговые обязательства. Типы страхования. Фондовые биржи. Кредиты и процентные ставки. Банковские операции. Бухгалтерский учет. Налогообложение. Аудиторство. Валютные курсы и т.д. Совет директоров. Структура компании. Задачи

		маркетинга. Структура рынка. Потенциал рынка и т. д.
2.	Лексика	Расширение словарного запаса студентов за счет устойчивых словосочетаний, синонимов, антонимов современного иностранного языка профессионального общения.
3.	Фонетика	Просодия сверхфразового единства. Просодия ключевого предложения сверхфразового единства. Просодия побудит речи. Просодия эмоций.
4.	Грамматика немецкого языка	Согласование подлежащего и сказуемого. Второстепенные члены предложения. Дополнение - прямое, беспредложное косвенное и предложное-косвенное. Определение. Обстоятельства места, времени, образа действия и их место в предложении. Сложное предложение. Сложносочиненное и сложноподчиненное предложения. Порядок слов в сложносочиненном предложения. Порядок слов в придаточном предложении в пост- и препозиции. Порядок слов в главном предложении. Дополнительные придаточные. Придаточные предложения причины. Придаточные предложения условия. Придаточные предложения цели. Придаточные предложения времени. Временные формы в сложноподчиненном предложении с придаточным времени, вводимым союзами <i>als, wenn, nachdem, bevor</i> . Согласование времен в сложноподчиненном предложении. Определительные придаточные.
5.	Грамматика французского языка	Сложные предложения. Сочиненность и подчиненность в союзном предложении. Сложноподчиненные предложения с придаточными: дополнительным, определительным, времени, причины, места, следствия, уступка и т.д. Порядок слов в сложноподчиненном предложении. Выделительный оборот <i>c'est...qui, c'est...que</i> . Ограничительный оборот <i>ne...que</i> Бессоюзное сложносочиненное предложение. Местоимение. Указательные местоимения. Относительные местоимения простые и сложные. Прилагательные местоимения <i>en, y</i> . Место двух местоимений - дополнений. <i>Tout</i> — прилагательное, местоимение, наречие. Косвенный вопрос. Косвенная речь. Логическое выделение (обороты <i>c'est...qui, c'est...que, ce sont...qui, ce sont...que</i>). <i>Gerondif, participe present</i> . Употребление форм сослагательного наклонения в придаточных определительных предложениях. Употребление условного наклонения в сложных

		предложениях. Употребление форм условного наклонения в придаточных условных предложениях. Типы придаточных условных предложений.
6.	Грамматика испанского языка	Сложные предложения. Сложноподчиненные предложения с различными типами придаточных. Употребление форм сослагательного наклонения в придаточных времени и цели и в придаточных определительных предложениях. Употребление условного наклонения в сложных предложениях. Употребление форм сослагательного и форм условного наклонений в придаточных условных предложениях. Типы придаточных условных предложений.
7.	Грамматика китайского языка	Классификация типов предложения по типу сказуемого. Предложения с глагольным сказуемым: с переходным глаголом; с глаголом обладания <i>you</i> ; с непереходным глаголом; с глаголом <i>zai</i> ; последовательно-связанное предложение. Предложение с качественным сказуемым. Предложение с именным сказуемым. Предложение наличия: с глаголом <i>you</i> ; со знаменательным глаголом. Сложное предложение. Сложносочиненное предложение. Сложноподчиненное предложение. Бессоюзное сложное предложение. Подлежащее. Позиция подлежащего. Группа подлежащего. Сказуемое. Позиция сказуемого. Группа сказуемого. Дополнение. Прямое дополнение. Позиция прямого дополнения. Случаи инверсии прямого дополнения. Косвенное дополнение. Позиция косвенного дополнения. Обстоятельство. Обстоятельство места и его позиция в предложении. Обстоятельство времени и его позиция в предложении. Обстоятельство длительности. Обстоятельство кратности. Обстоятельство образа действия (в предглагольной и послеглагольной позиции). Обстоятельство степени (в предглагольной и послеглагольной позиции). Обстоятельство результата. Определение. Позиция определений. Порядок следования определений в именном словосочетании.
8.	Грамматика итальянского языка	Сложные предложения. Сложноподчиненные предложения с различными типами придаточных. Придаточные условные, сравнительные, подлежащные, дополнительные, определительные. Придаточные предложения причины, времени. Герундиальные обороты. Обстоятельство образа

		<p>действия, выраженное существительным с предлогом. Абсолютные причастные конструкции.</p> <p>В дальнейшем уровень владения нормами произношения и грамотность речи контролируется и корректируется в процессе обучения.</p>
--	--	---

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Прак т. зан.	Лаб. зан.	Из них в ИФ	СРС	Всего час.
1	Виды банков. Банк страны изучаемого языка.		2		2	4	6
2	Чеки, векселя и долговые обязательства.		2		2	4	6
3	Типы страхования.		4		2	6	10
4	Фондовые биржи.		2		2	6	8
5	Кредиты и процентные ставки.		2		2	4	6
6	Банковские операции.		2		2	4	6
7	Бухгалтерский учет.		6		2	6	12
8	Налогообложение. Аудит.		4		2	6	10
9	Совет директоров. Структура компании.		4		2	6	10
10	Задачи маркетинга.		2		2	4	6
11	Структура рынка. Потенциал рынка		4		2	6	10

6. Лабораторный практикум программой не предусмотрен

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость (час.)
1.			
2.			
...			

7. Практические занятия (семинары) (при наличии)

№	№ раздела дисциплины	Тема интерактивного занятия	Вид занятия	Трудоемкость
1	1	Виды банков. Банк страны изучаемого языка.	Тренинг	2
2	2	Чеки, векселя и долговые обязательства.	Тренинг	2
3	3	Типы страхования.	Тренинг	4

4	4	Фондовые биржи.	Тренинг	2
5	5	Кредиты и процентные ставки.	Тренинг	2
6	6	Банковские операции.	Ролевая игра	2
7	7	Бухгалтерский учет.	Тренинг	6
8	8	Налогообложение. Аудит.	Тренинг	4
9	9	. Структура компании.	Ролевая игра	4
10	10	Задачи маркетинга.	Ролевая игра	2
11	11	Структура рынка. Потенциал рынка	Тренинг	4

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

компьютерный класс (15 рабочих мест : сист.блок P4 C2D/3160 MHz MB/ 320 GB/DVD±RW/ LCD monitor 19"+ 1 проектор + доступ к WiFi)

интерактивная доска – 1 шт.

ноутбук – 5 шт.

проектор – 1 шт.

экран – 1 шт.

программное обеспечение - Windows, PowerPoint, SDL Trados Studio, SDLPassolo, Mentor, TellMeMore, Microsoft Office 2007

Во время теоретических и практических занятий, а также во время самостоятельной подготовки необходим доступ к сети Интернет.

9. Информационное обеспечение дисциплины

а) программное обеспечение ОС MS Windows (XP и выше), PowerPoint, Mentor, TellMeMore, Microsoft Office 2013

б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

<http://news.bbc.co.uk>

<http://www.usingenglish.com>

www.englishclub.com

www.latimes.com

<http://www.guardian.co.uk>

<http://www.timesonline.co.uk>

<http://esl.us.com/eslcenter.htm>

www.englishpage.com

<http://www.tolearnenglish.com>

<http://www.1-language.com>

www.eslwizard.com

<http://www.internet4classrooms.com/esl.htm>

10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Учебник испанского языка. Практический курс [Текст] . Кн. 1 : Начальный этап / Е.И. Родригес-Данилевская, А.И. Патрушев, И.Л. Степунина; Е.И. Родригес-Данилевская, А.И. Патрушев, И.Л. Степунина. - 2-е изд., 3-е изд. - М. : КДУ, 2012, 2014. - 416 с. : ил. - ISBN 978-5-98227-858-6 : 478.00.

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web/SearchResult/ToPage/1>

2. Нотина Елена Александровна. Испанский язык профессионально-деловой коммуникации в сфере АПК [Текст/электронный ресурс]: Учебное пособие. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2012. - 269 с
<http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/3273>
3. Смирнова Ирина Викторовна.
4. Шаг за шагом изучай испанский язык [Электронный ресурс] = Paso a paso aprende el español : Учебное пособие / И.В. Смирнова. - 2-е изд., испр. и доп. ; Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2016. - 276 с. - ISBN 978-5-209-06988-1
<http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/5779>

б) дополнительная литература

1. Martín A.N. Español de los negocios. – Madrid, 2003.
2. Al teléfono (учебник+кассета). – Madrid, 2004.
3. Marisa de Prado. Hablando de negocios. – Madrid, 2003.
4. Арсуага – Гера М. Испанский язык для делового общения. – Черро, 2006.
5. Al día (curso superior de español para los negocios) книга+тетрадь+CD. – SYEZ, 2006.
6. Al día (curso superior de español para los negocios) книга+тетрадь+CD. – SYEZ, 2006.
7. Матюшенко Н.Л. Испанский язык: Учебное пособие по устному и письменному переводу, Часть 1: Экономическая интеграция. – МГИМО-Университет, 2005.

в) программное обеспечение

ОС MS Windows (XP и выше), MS Office 2007, Mentor

г) справочная литература

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

интернет-ресурсы

www.elmundo.es
www.elpais.com
www.grupo-sm.com
www.casadeltraductor.com
www.elcastellano.org
www.abc.es

словари:

1. Туровер Г.Я., Ногейра Х. Большой русско-испанский словарь. – Русский язык, 2007.
2. Испанско-русский русско-испанский словарь / Diccionario español-ruso ruso-español. – Перун, 2002.
3. Нарумов Б.П., Загорская Н.В., Курчаткина Н.Н. и др. Под ред. Нарумова Б.П. Большой испанско-русский словарь. – Русский язык-Медиа, 2005.
4. Марцишевская К.А., Сордо-Пенья Б. Х., Маринеро С. Испанско-русский и русско-испанский словарь. – Русский язык, Дрофа, 2006.
5. Бернар, Колли. Толковый экономический и финансовый словарь. Французская, русская, английская, немецкая, испанская терминология. 2 тома. – Международные отношения, 2008.

6. Словарь деловой переписки: русский, английский, немецкий, итальянский, испанский. – Феникс, 2001.
7. Краткий испанско-русский и русско-испанский словарь по экономике, бизнесу и финансам / Breve Diccionario Espanol-Ruso y Ruso-Espanol de Economia, Negocios y Finanzas. – СГУ, 2008.
8. Белоусова В. А. Испанско-русский, русско-испанский коммерческий словарь. – Русский язык, 2005.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Практические занятия – основная форма организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение магистрантами теоретических вопросов под руководством преподавателя. Основными задачами практического занятия являются:

- закрепление, углубление и расширение знаний студентов по дисциплине;
- формирование умения постановки и решения интеллектуальных задач и проблем;
- совершенствование способности аргументации студентами своей точки зрения, а также, доказательство и опровержение других суждений;
- демонстрация студентами достигнутого уровня теоретической подготовки;
- формирование навыков самостоятельной работы с литературой.

На практических занятиях проводятся развернутые беседы на основании плана, устного опроса обучающихся по вопросам занятия, прослушивание и обсуждение докладов (рефератов) обучающихся, занятия-коллоквиума, решения лингвистических задач и т.п. Выбор формы проведения практического занятия определяется спецификой темы, уровнем подготовки магистрантов, и призван обеспечить наиболее полное раскрытие содержания обсуждаемой темы, достижения наибольшей активности магистрантов. При реализации компетентностного подхода в учебном процессе используются активные формы проведения занятий. При изучении различных тем дисциплины используются ролевые и деловые игры, диспуты, разбор конкретных ситуаций (кейсов), мозговой штурм.

Среди активных методов обучения, которые используются в преподавании :

- учебные групповые дискуссии,

В учебной дискуссии решение проблемы предстоит найти в учебном процессе данной группой лиц и в данной аудитории. Целью является процесс поиска, который должен привести к объективно известному, но субъективно, с точки зрения студентов, новому знанию.

При проведении дискуссии необходимо, чтобы студенты-участники ясно представляли себе предмет, общие рамки дискуссии и порядок ее проведения. Организуя дискуссию, преподаватель создать благоприятную, психологически комфортную обстановку. Рассадить участников в круг. Кроме того, важно предварительное прояснение темы, вопроса. Вводная часть строится так, чтобы актуализировать имеющиеся у участников знания, ввести необходимую информацию, создать интерес к проблеме.

Существует несколько вариантов организации вводной части дискуссии:

1. Краткое предварительное обсуждение вопроса в малых группах;
2. Введение темы разговора через заранее поставленное перед одним или двумя участниками задание выступить с вводным проблемным сообщением, раскрывающим постановку проблемы;
3. Использование краткого предварительного опроса по теме.

Любой из вариантов не должен занимать много времени, чтобы можно было быстрее перейти к дискуссии.

Для эффективного проведения дискуссии необходимо предпринять ряд последовательных шагов:

1. Распределить роли-функции в дискуссионной группе (ведущий (организатор), аналитик, протоколист, наблюдатель).

2. Определить порядок работы при обсуждении проблемы в дискуссионных группах (постановка проблемы; разбивка участников на группы, распределение ролей в малых группах, пояснение руководителя о том, каково ожидаемое участие участников в дискуссии; обсуждение проблем в малых группах; представление результатов обсуждения перед всем коллективом; продолжение обсуждения и поведение итогов).

- обучающие (деловые и ролевые) игры,

В ряду активных форм обучения студентов особое место принадлежит игре (обучающей, деловой, дидактической), которая наиболее адекватно отражает социально-психологические особенности молодежи как объекта и субъекта обучения и воспитания и учебные тренинги.

Учебные игры помогают формировать такие важные ключевые квалификации специалистов, как коммуникативные способности, толерантность, умение работать в команде, самостоятельность мышления. Обучающие игры строятся по принципу имитации разнообразных ситуаций познания и общения. Непосредственно на занятиях могут использоваться отдельные фрагменты игры: разыгрывание ролей, например, студенту предлагается роль «полемиста», задающего докладчику трудные вопросы, или, когда наиболее подготовленному студенту поручается провести обсуждение одного из вопросов, вынесенных на практическое занятие.

Деловая игра требует соблюдения некоторых последовательных шагов:

Первое – доведение задачи до участников. Распечатанный текст задачи должен быть у каждого участника (что касается условий игры, то заранее следует договориться: принимаются ли они те же, что и в реальной жизни при решении сходных задач, или же вносятся какие-либо игровые изменения).

Второе – это создание команд. Команды формируются любым образом, при этом они вправе присвоить себе какие-нибудь названия или номера.

Третье – это непосредственная работа команд.

Затем каждая команда готовит короткий (до 10 минут) устный доклад о своих подходах и методах решения задачи и о самом решении. Доклад составляется в произвольной формы. Выбор формы доклада – тоже игровой результат.

После заслушивания докладов необходимо оценить их, сравнить и подвести итоги. Это важная часть учебного процесса.

При применении метода ролевых игр организаторам следует придерживаться не-которых рекомендательных указаний:

1. Необходимо тщательно разрабатывать план ролевой игры, имея литературу для разработки ролей или досье материалов для основных ролей. Желательно иметь не менее двух аудиторий для работы групп, поскольку разработка ролей дело творческое.

2. Эффективность ролевых игр определяется новизной переживания, поэтому если их использовать при каждом удобном случае, то ценность этой интерактивной технологии снижается.

3. Численность рабочих групп должна быть небольшой (до 10 человек). Такая численность позволяет создать неформальную творческую обстановку, способствующую продуктивному обучению.

4. Желательно привлекать к ролевой игре помощников. Ими могут быть другие преподаватели или аспиранты, ведущие исследование по теме игры.

5. При возможности делайте видеозапись, которая обеспечит обратную связь и подтвердит те или иные положения.

Учебный тренинг – это метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений, навыков и личностных качеств. Под ним понимается интенсивная кратковременная (2 часа) форма обучения в составе группы (10-12 чел.), направленная на усвоение

теоретического материала и его закрепление, а также формирование умений профессиональной деятельности.

- выполнение задач и упражнений;

Задачи и упражнения являются инструментом оперативного контроля обучающихся, дополняющим другие формы работы на практическом занятии.

- разбор конкретных ситуаций (кейсов)

Метод разбора конкретных ситуаций (кейсов), (метод ситуационного анализа) — техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Учебное занятие с использованием методов решения задач или анализа конкретной ситуации предполагает, что:

- в процессе индивидуальной работы студенты знакомятся с материалами ситуации (задачей) и готовят свои документы по вопросам, представленным в схеме анализа;

- в ходе групповой работы (по 5-6 человек) происходит согласование различных представлений о ситуации, основных проблемах и путях их решения, нахождение взаимоприемлемого варианта решения, доработка и экспертиза предложений, оформление предложения в виде текста и плакатов для презентации на сессионном заседании;

- в процессе сессионной работы каждая из малых групп представляет собственный вариант решения ситуации (задачи), отвечает на вопросы участников других групп и уточняет свои предложения, а после окончания докладов дает оценку или выражает отношение к вариантам решения, предложенным другими группами.

Итогом работы над кейсом является как устное обсуждение сформулированных проблем, так и письменные отчеты студентов. Преимущество письменных ответов на вопросы кейса заключается в том, что преподавателю легче отследить логику решения студентами проблемы, умение ими использовать теоретических моделей и т.д. Часто оказывается полезным совмещение обеих форм.

- мозговой штурм;

Техника мозгового штурма:

Студенты разбиваются преподавателем на две группы: на тех, кто должен предложить новые варианты решения нужной задачи - «генераторов идей», и членов комиссии, которые будут обрабатывать предложенные материалы - «критиков». Задача «генераторов» состоит в том, чтобы набросать как можно больше предложений, идей относительно возможностей решения обсуждаемой проблемы. Идеи могут быть любыми, неаргументированными и даже фантастическими. Задача «критиков» – выбрать из предложенных идей лучшие.

Процедура проведения занятий по методу «мозгового штурма» состоит из следующих этапов:

1. Формулирование проблемы, которую необходимо решить, обоснование задачи для поиска решения. Определение условий групповой работы, знакомство с правилами поведения в процессе «мозгового штурма». Формирование рабочих групп по 5-7 человек и отдельно экспертной группы «критиков», в обязанности которой на следующем этапе будут входить разработка критериев, оценка и отбор лучших из выдвинутых идей.

2. Разминочная сессия, т.е. упражнения на быстрый поиск ответов на вопросы. Задача этого этапа – помочь участникам максимально освободиться от воздействия психологических барьеров (неловкости, стеснительности, замкнутости, скованности и пр.).

3. Рабочая сессия, т.е. сам «штурм» поставленной проблемы. Еще раз уточняются задачи, напоминаются правила поведения в ходе работы. Генерирование идей начинается по сигналу руководителя во всех рабочих группах. К каждой группе прикрепляется один эксперт, в задачу которого входит фиксирование на доске или большом листе бумаги все выдвигаемые идеи.

4. Экспертиза – оценка собранных идей и отбор лучших из них в группе «критиков» на основе разработанных ими критериев. Рабочие группы в это время отдыхают.

5. Подведение итогов - общее обсуждение результатов работы групп, представление лучших идей, их обоснование и публичная защита. Принятие общего группового решения, его фиксация.

Любой участник на каждом этапе «мозговой атаки» имеет возможность для высказывания в строго лимитированное время, обычно в пределах от одной до трех минут.

Ведущий «мозговую атаку» не имеет права комментировать или оценивать высказывания участников. Но может прервать участника, если он высказывается не по теме или исчерпал лимит времени, а также в целях уточнения сути высказанных предложений.

Основное условие результативного проведения занятий по типу «мозговой атаки» связано с готовностью студентов свободно высказывать нестандартные решения. Лучшие результаты достигаются при определенных навыках участия в «мозговых атаках». Поэтому учебные «мозговые атаки» полезны, так как вырабатывают у студентов правила их проведения и формируют навыки для реальных «мозговых атак» (как и других форм обучения).

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Практика профессиональной коммуникации (второй иностранный язык).» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=935>

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН/ФГОС.

Разработчики:

Зав. Кафедрой, профессор
должность, название кафедры

подпись

Е.Н. Малюга
инициалы, фамилия

Руководитель программы

Зав. Кафедрой, профессор
должность, название кафедры

подпись

Е.Н. Малюга
инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

Иностранных языков
название кафедры

подпись

Е.Н. Малюга
инициалы, фамилия