

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.05.2023 10:26:55
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

**Институт мировой экономики и бизнеса
экономического факультета**

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональный иностранный язык

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МСЧН для направления подготовки/специальности:

38.04.01 «Экономика»

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Международные финансы и бизнес

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2023 г.

1. Цели и задачи дисциплины:

Главная цель курса - заключается в совершенствовании и дальнейшем развитии иноязычной профессиональной коммуникативной компетенции, складывающейся из полученных знаний, развивающихся умений и навыков, необходимых для адекватного и эффективного общения в различных областях профессиональной и научной деятельности. Наряду с главной (практической) целью дисциплина “Профессиональный иностранный язык” рассчитана на постановку образовательной и воспитательной цели. Достижение образовательных целей осуществляется в аспекте гуманизации и гуманитаризации гуманитарного образования и способствует расширению кругозора студентов, повышению уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи.

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;
- совершенствование способности студентов 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;
- 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;
- развитие текстологического направления, основной составляющей которого является анализ научного дискурса.
- совершенствование навыков перевода в письменной и, на базовом уровне, устной форме, в том числе перевод документов и материалов экономического характера.

Таким образом, весь образовательный процесс по иностранным языкам в магистратуре подчинен общей задаче подготовки студентов экономического факультета РУДН и предусматривает продолжение формирования 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 выпускника экономического факультета.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» относится к Базовой части учебного плана, блоку дисциплин Б1.Б01.

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

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		Деловой иностранный язык (второй) Деловой русский язык как иностранный Soft Skills Ознакомительная практика Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		Деловой иностранный язык (второй) Деловой русский язык как иностранный Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)
- Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5)

По окончании 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, а также основную терминологию в области узкой специализации.

По окончании обучения студент должен 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 160 слов в минуту, продолжительность звучания 15 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 – 3000 п. зн., ознакомительное – 3500 п.зн., просмотровое – 4000 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 (800 п.зн.);
- осуществлять устный последовательно-фразовый перевод по данной тематике (до 2 минут устного звучания с интервалом);
- выполнять письменный перевод текста с русского языка на иностранный (600 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.

По окончании обучения студент должен владеть:

навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении на иностранном языке; навыками чтения педагогической и деловой литературы с целью извлечения профессиональной информации; навыками извлечения необходимой информации из оригинального профессионально-ориентированного текста на иностранном языке; способами пополнения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников на иностранном языке, в том числе электронных.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	51	17	17	17	
В том числе:					
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	51	17	17	17	
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	111	37	37	37	
<i>Контроль (зачет с оценкой), ак.ч.</i>	54	18	18	18	
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	216	72	72	72
	зач.ед.	6	2	2	2

5. Содержание дисциплины

Лексика

- Развитие лексических навыков продолжается в рамках профессионально-производственной, официально-деловой, учебной и общенаучной сфер. Общий объем лексического минимума – 4000–6000 единиц, из них до 5000 единиц продуктивно;
- развитие навыков словообразования;
- расширение словарного запаса студентов за счет устойчивых словосочетаний, синонимов, антонимов современного иностранного языка профессионального общения.

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
1.	Alliances	1. Reading. Spring in their steps. 2. Gr. Review of tenses 3. Skills. Building relationships. Working relationships.
2.	Projects	1. Reading. Up, up and away 2. Gr. Articles 3. Skills. Setting goals
3	Teamworking	1. Reading. Think before you meet 2. Gr. Modal forms 3. Skills. Team building
, 4	Information	1. Reading. How about now? 2. Gr. Question forms 3. Skills. Questioning techniques
5	Technology	1. Reading. The march of the mobiles 2. Gr. Relative clauses 3. Skills. Briefing
6	Advertising	1. Reading. The harder hard sell 2. Gr. Gerunds and infinitives 3. Skills. Storytelling
7	Brands	1. Reading. Gucci 2. Gr. The passive 3. Skills. Dealing which people at work
8	Investment	1. Reading. Freund, folly, and finance 2. Gr. Emphasis 3. Skills. Prioritising

9	Competition	1. Reading. Crunch time for Apple 2. Gr. Time clauses 3. Skills. Handling conflict
10	Consulting	1. Reading. Global professional-service firms 2. Gr. Reference words 3. Skills. Reporting

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семина	СРС	Всего час.
1	Alliances		10			9	19
2	Projects		10			9	19
3	Teamworking		10			9	19
4	Information		10			9	19
5	Technology		10			9	19
6	Advertising		10			9	19
7	Brands		10			9	19
8	Investment		10			9	19
9	Competition		10			9	19
10	Consulting		8			10	18
	ИТОГО		98			91	189

Лабораторный практикум (при наличии) – не предусмотрен

Практические занятия (семинары) - см. 5.1 и 5.2 выше

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

21 рабочее место:

Системный блок Iru Intel Core 2 Quad 2330 MHz/4096 MB/500 GB/DVD/audio + Монитор 22"

Samsung SyncMaster 2243 WM

Мультимедиа проектор Optoma EP761

Перечень лицензионного программного обеспечения.

MS Windows 10, лицензия 86626883

Microsoft Office 2016, лицензия 86626883

EuroTalk MultiMedia, лицензия контракт E/A/016/G/02/NCB

SDL Trados Studio 2015, лицензия 9e0cdedc-4f2b-4761-bb0d-5f82820455a2

The Grammar ROM Longman, лицензия контракт E/A/016/G/02/NCB

7. Информационное обеспечение дисциплины

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

ABBYYLingvoOn-line,

www.multitran.ru,

www.translate.google.ru

<http://www.systranet.com/translate>

<http://www.online-translator.com/>

Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля*:

Курс лекций по дисциплине «Профессиональный иностранный язык (магистратура)».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины в ТУИС!
<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=12012>

а) основная литература

Allison John. The Business 2.0 [Текст] : B2+Upper Intermediate Student's Book / J. Allison, J. Townend, P. Emmerson. - Книга на английском языке ; CD-rom. - Oxford : Macmillan, 2013. - 160 p. - ISBN 978-0-230-43796-8 : 3494.00. (20)

Allison John. The Business 2.0 [Текст] : B1+Intermediate Student's Book / J. Allison, P. Emmerson. - Книга на английском языке ; CD-rom. - Oxford : Macmillan, 2013. - 158 p. - ISBN 978-0-230-43788-3 : 3494.00. (80)

MacKenzie Jan. English for Business Studies: A course for Business Studies and Economics students [Текст] : Student's Book / J. MacKenzie. - 3rd edition ; Книга на английском языке. - New York : Cambridge University Press, 2013. - 191 p. : il. - (Cambridge. Professional. English). - ISBN 978-0-521-74341-9 : 849.00. (118)

б) дополнительная литература

Evans Virginia. New Round Up 5: Грамматика английского языка [Текст] : Student`s Book with CD-Rom / V. Evans, J. Dooley. - Книга на английском языке. - Edinburgh : Pearson Education Limited, 2012. - 208 p. - ISBN 978-1-4082-7286-2 : 530.00 (15)

Keat Paul G.

Managerial Economics: Economics Tools for Today`s Decisions Makers / P.G. Keat, Young Philip K. Y. - 6-th ed. ; Книга на английском языке. - New Jersey : Pearson, 2009. - 598 p. : il. - ISBN 780135070659 : 3108.00. (2)

Kerzner Harold, Ph. D.

Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling / Kerzner Harold, Ph. D. - 10n ed. ; Книга на английском языке. - New York : Wiley, 2009. - 1094 p. : ill. - ISBN 9780470278703 : 7141.00. (3)

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

real-english.ru

englspace.com

denistutor.narod.ru

homeenglish.ru

english4.ru

boostyourenglish.net.ru

<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://eslus.com/eslcenter.htm>

www.englishpage.com

<http://www.tolearnenglish.com>

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

www.eslwizard.com

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

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных испытаний студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

1. Самостоятельно определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы.
2. Регулярно изучать и прорабатывать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы.
3. По завершении отдельных тем передавать выполненные работы преподавателю.

Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями.

Для усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа студентов предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку студентов к каждому практическому занятию. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы студентов должна представлять единство взаимосвязанных форм: внеаудиторная самостоятельная работа и аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.

Самостоятельная работа должна соответствовать графику прохождения программы дисциплины. Самостоятельная работа по дисциплине включает:

1. работу с учебным пособием (учебником);
2. работу с первоисточниками (статьи, аудио/видео материалы, сайты университетов);
 2. подготовку устного выступления на практическом занятии;
 3. подготовку презентаций к выступлениям;
 4. выполнение лексико-грамматических упражнений;
 5. работу с тестовыми заданиями;
 6. подготовку к текущему, рубежному контролю и промежуточной аттестации по дисциплине.

Формы самостоятельной работы:

А) *Работа с аутентичной англоязычной литературой.* Овладение методическими приемами работы с литературой - одна из важнейших задач студента. Работа с литературой включает следующие этапы:

1. Предварительное знакомство с содержанием;
2. Углубленное изучение текста с преследованием следующих целей: усвоить основные положения; усвоить фактический материал; логическое обоснование главной мысли и выводов;
3. Составление плана прочитанного текста. Это необходимо тогда, когда работа не конспектируется, но отдельные положения могут пригодиться на занятиях, при выполнении курсовых, дипломных работ, для участия в научных исследованиях.
4. Составление тезисов, подготовка к пересказу

Б) *Подготовка к практическим занятиям.* Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Необходимо имеющийся материал в учебных пособиях дифференцировать в соответствии с пунктами плана практического занятия. Отдельно выписать неясные вопросы, термины. Уточнение надо осуществить при помощи справочной литературы (словари, энциклопедические издания и т.д.).

В) *Написание докладов (выступлений)*. Доклад - публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы. Доклад должен включать введение, главную часть и заключение. Во введении кратко излагается значение рассматриваемого вопроса в научном и учебном плане. Затем излагаются основные положения проблемы и делаются заключение и выводы. В конце работы дается подробный перечень литературных источников, которыми пользовался студент при написании доклада.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

HOW TO RENDER THE ARTICLE



<p>1. Headline / Title of the article</p>	<p>The article is headlined... The headline of the article is... The article goes under the headline... The article under the headline... has the subhead... The title of the article is... The article is entitled...</p>
<p>2. Place of origin</p>	<p>The article is (was) published in... The article is from a newspaper under the nameplate...</p>
<p>3. Time of origin</p>	<p>The publication date of the article is... The article is dated the first of October 2008. The article is published on the second of October, 2008.</p>
<p>4. Author</p>	<p>The article is written by... The author of the article is... The article is written by a group of authors. They are...</p>
<p>5. Theme / Topic</p>	<p>The article is about... The article is devoted to... The article deals with the topic... The basic subject matter of the script is... The article touches upon the topic of... The article addresses the problem of... The article raises/brings up the problem... The article describes the situation... The article assesses the situation... The article informs us about... / comments on... The headline of the article corresponds to the topic.</p>
<p>6. Main idea / Aim of the article</p>	<p>The main idea of the article is... The purpose of the article / author is to give the reader some information on... The aim of the article / author is to provide the reader with some information about...; to provide the reader with some material / data on...</p>

	<p>to inform about...;</p> <p>to compare / determine...;</p>
<p>7. Contents of the article (a short summary of 3 or 4 sentences) + important FACTS, NAMES, FIGURES.</p>	<p>The article can be divided into <i>some</i> parts.</p> <p>The first part deals with...</p> <p>The second covers the events...</p> <p>The third touches upon the problem of...</p> <p>The fourth part includes some interviews, dialogues, pictures, reviews, references, quotations, figures.</p> <p>The author starts by telling the reader that... (writes, states, stresses, depicts, says, informs, underlines, confirms, emphasizes, puts an accent on, accepts / denies the fact, reports, resorts to, hints on, inclines to, points out... and so on)</p> <p>Later the article / the author describes...</p> <p>The article / the author goes on to say that...</p> <p>According to the text...</p> <p>In conclusion...</p> <p>The author comes to the conclusion / concludes that...</p>
<p>8. Personal opinion / impression of the article</p>	<p>I found the article interesting / important / useful / dull / of no value / (too) hard to understand and assess (Why?)</p> <p>I think / believe that...</p> <p>My point is that...</p> <p>In my opinion...</p> <p>To my mind...</p>
<p>9. Personal view on the topic / idea / problem</p>	<p>The message of the writer is clear to understand...</p> <p>I share the author's view...</p> <p>I see the problem in a different way...</p> <p>I don't quite agree with the fact (that)...</p>

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (см. Приложение 1).

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

РАЗРАБОТЧИКИ:

<p>Доцент КИЯ</p> <hr/> <p>Должность, БУП</p>	 <hr/> <p>Подпись</p>	<p>Иванова А.Г.</p> <hr/> <p>Фамилия И.О.</p>
<p>Доцент КИЯ</p> <hr/> <p>Должность, БУП</p>	 <hr/> <p>Подпись</p>	<p>Смирнова И.В.</p> <hr/> <p>Фамилия И.О.</p>
<p>Ст. преподаватель КИЯ</p> <hr/> <p>Должность, БУП</p>	 <hr/> <p>Подпись</p>	<p>Паничева Е.В.</p> <hr/> <p>Фамилия И.О.</p>

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:
КИЯ ЭкФ**

Наименование БУП



Подпись

Малюга Е.Н.

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Руководитель программы

Должность, БУП



Подпись

Айдрус И.А.З.

Фамилия И.О.