

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Марсел Шазалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.02.2024 00:19:25

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304ce

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

им.академика М.Д. Миллионщикова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

«Юриспруденция»

Квалификация

Магистр

Год начала подготовки

2022

Грозный, 2022

1. Цели и задачи дисциплины

Цели освоения дисциплины является формирование иноязычной коммуникативной компетенции будущего магистра, позволяющей использовать иностранный язык как средство профессионального и межличностного общения.

Достижение главной цели предполагает комплексную реализацию следующих целей:

- **познавательной**, позволяющей сформировать представление об образе мира как целостной многоуровневой системе (этнической, языковой, социокультурной и т. п.); уровне материальной и духовной культуры; системе ценностей (религиозно-философских, эстетических и нравственных); особенностях профессиональной деятельности в со изучаемых странах;
- **развивающей**, обеспечивающей речемыслительные и коммуникативные способности, развитие памяти, внимания, воображения, формирование потребности к самостоятельной познавательной деятельности, критическому мышлению и рефлексии;
- **воспитательной**, связанной с формированием общечеловеческих, общенациональных и личностных ценностей, таких как: гуманистическое мировоззрение, уважение к другим культурам, патриотизм, нравственность, культура общения;
- **практической**, предполагающей овладение иноязычным общением в единстве всех его *компетенций* (языковой, речевой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной), *функций* (этикетной, познавательной, регулятивной, ценностно-ориентационной) и *форм* (устной и письменной), что осуществляется посредством взаимосвязанного обучения всем видам речевой деятельности в рамках определенного программой предметно-тематического содержания, а также овладения технологиями языкового самообразования.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к базовой части профессионального цикла образовательной программы по направлению 40.04.01 «Юриспруденция».

Последующие дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей:

- Преддипломная практика;
- Государственная итоговая аттестация (ВКР).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Универсальные		
УК-4	Умеет свободно пользоваться русским и иностранными языками как средством делового общения; Владеет, по крайней мере, одним из иностранных языков на уровне социального и профессионального общения, способен применять специальную лексику и профессиональную терминологию языка.	Знать: -социокультурные нормы бытового и делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире; -историю и культуру стран изучаемого языка; Уметь: -вести общение социокультурного и профессионального характера в объеме, предусмотренном настоящей программой; -читать и переводить литературу по специальности обучаемых (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение); -письменно и устно выражать свои коммуникативные намерения в сферах, предусмотренных настоящей программой; -составлять письменные документы, используя реквизиты делового письма, заполнять бланки на участие и т.п.;

		<p>- понимать аутентичную иноязычную речь на слух в объеме программной тематики; Владеть: -всеми видами речевой деятельности в социокультурном профессиональном общении на иностранном языке.</p>
--	--	--

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы		1 семестр		
		Всего часов/ зач.ед.		
		ОФО	ЗФО	ОЗФО
Контактная работа (всего)		30/0,85	12/0,2	15/0,2
В том числе:		-	-	-
Лекции		-	-	-
Практические занятия		30/0,85	12/0,1	15/0,2
Семинары		-	-	-
Лабораторные работы		-	-	-
Самостоятельная работа (всего)		78/2,1	96/2,9	93/2,7
В том числе:		-	-	-
Курсовая работа (проект)		-	-	-
Расчетно-графические работы		-	-	-
ИТР		-	-	-
Рефераты		-	-	-
Доклады		-	-	-
Презентации		-	-	-
<i>И (или) другие виды самостоятельной работы:</i>		-	-	-
Подготовка к лабораторным работам		-	-	-
Подготовка к практическим занятиям		-	-	-
Подготовка к зачету		-	-	-
Вид отчетности		зачет	зачет	зачет
Общая трудоемкость дисциплины	ВСЕГО в часах	108	108	108
	ВСЕГО в зач. единицах	3	3	3

5.Содержание дисциплины

5.1. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Практические занятия, часы
ОФО		
1	Тема: Business meeting. Grammar revision: Present Simple Tense Past Simple Tense Future Simple Tense	8
2	Тема: Telephone talks. Grammar revision: Present Continuous Tense Past Continuous Tense Future Continuous Tense	8
3	Тема: Business contract. Grammar revision: Present Perfect Tense Past Perfect Tense Future Perfect Tense	8
4	Тема: Financial news. Grammar revision: Adverbs. Adjectives.	8
5	Тема: Writing a business letter. Grammar revision: Passive voice. Prepositions of place.	11
6	Тема: Legal services. Grammar revision: Infinitive.	8
ЗФО		
1	Тема: Banking. Grammar revision: 1. Gerund. 2. Prepositions of directions.	3
2	Тема: Banks of England. Grammar revision: Direct and Indirect speech.	3
3	Тема: Mass media. Grammar revision: Modal verbs.	3
4	Тема: International financial events. Grammar revision: Complex object.	3

5	Тема: Curriculum Vitae. Grammar revision: Conditional sentences.	3
6	Тема: Filling in a form. Revision of studied material	3

6. Организация самостоятельной работы магистров по дисциплине

6.1. Темы для самостоятельного изучения

№ 1	Темы рефератов
1.	Business travelling
2.	The State Power System in the Russian Federation
3.	Trade finance
4.	Balance sheets
5.	Taxes
6.	Banking
№ 2	Темы по грамматике
7.	Повелительное наклонение
8.	Модальные глаголы
9.	Притяжательный падеж существительных
10.	Возвратные местоимения
11.	Усилительные местоимения
12.	Инфинитив

6.2. Способы организации самостоятельной работы студентов

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы дисциплины содержит дополнительные темы, для закрепления практических знаний.

Виды самостоятельной работы обучающегося для закрепления и систематизации знаний:

- работа с текстами (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей).

Литература для самостоятельной работы:

Основная литература:

1. Лексикология и фразеология современного английского языка / Иванова Е.В.-2015. (ЭБС)
2. Бочкарева Т.С. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку / Т.С. Бочкарева — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 99 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30100.html> (ЭБС)

Дополнительная литература:

1. Бузаров В.В. Практическая грамматика разговорного английского языка / Бузаров В.В. – М: Академия, 2017. – 416 с.
2. Whitby Norman. Business benchmark: pre-intermediate to intermediate: student's book: BULATS Edition. - Cambridge Cambridge University Press, 2016. - 184 p.

7. Оценочные средства

Вопросы к текущему контролю:

Работа с текстами

1. Тема: Banking
2. Тема: Banks of England
3. Тема: Accounts
4. Тема: Business contracts
5. Тема: Prices
6. Тема: Mass media
7. Тема: Financial news
8. Тема: Legal services

Grammar:

1. Active Voice (all tenses)
2. Prepositions of place

3. Adverbs. Adjectives
4. Passive voice (all tenses)
5. Infinitive
6. Gerund

Образец типового задания:

Тема: Mass media

Mass media plays an important role in the life of society informing, educating and entertaining people; influencing the way people look at the world and make them change their views. Mass media mould public opinion.

On the radio one can hear music, plays, news and various discussions or commentaries of current events. Multiple radio or TV games and films attract a large audience. Newspapers are used in different ways, but basically they are read.

There is a lot of advertisement on mass media. Some of the TV and radio stations and newspapers are owned by different corporations. The owners can advertise whatever they choose.

But it is hardly fair to say that mass media does not try to raise cultural level of the people or to develop their artistic taste. Mass media brings to millions of homes not only entertainment and news but also cultural and educational programs.

There are lots of TV channels and radio stations and newspapers in the Russian Federation.

Вопросы к зачету:

1. Conversational topics:

1. Тема: Business meeting
2. Тема: Telephone talk
3. Тема: Business contract
4. Тема: Writing a business letter
5. Тема: Financial news
6. Тема: How to write a Curriculum Vitae
7. Тема: Filling in a form

2. Grammar:

1. Modal verbs (can, may, must, need, ought and their equivalents)
2. Prepositions of direction
3. Direct and Indirect speech
4. Sequence of tenses
5. Conditional sentences
6. Complex object

Образец билета к зачету:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика М.Д.Миллионщикова

Билет 1

Дисциплина: «Деловой иностранный язык»

Кафедра «Межфакультетская языковая кафедра»

1. Тема: Business meetings
2. Passive voice

Зав. кафедрой _____ /Т.Д. Магомадова/

Преподаватель _____ /Т. С. Алхастова/

7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах и формирования, описание шкалы оценивания.

Таблица 7

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	менее 41 баллов (неудовлетворительно)	41-60 баллов (удовлетворительно)	61-80 баллов (хорошо)	81-100 баллов (отлично)	
<p>УК-4. Умеет свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения; Владеет, по крайней мере, одним из иностранных языков на уровне социального и профессионального общения, способен применять специальную лексику и профессиональную терминологию языка.</p>					
<p>Знать: -социокультурные нормы бытового и делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире; -историю и культуру стран изучаемого языка;</p>	<p>Фрагментарные знания</p>	<p>Неполные знания</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания</p>	<p>Сформированные систематические знания</p>	<p>опрос, практические задания, темы рефератов и другие.</p>

<p>Уметь: -вести общение социокультурного и профессионального характера в объеме, предусмотренном настоящей программой; -читать и переводить литературу по специальности обучаемых (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение); -письменно и устно выражать свои коммуникативные намерения в сферах, предусмотренных настоящей программой;</p>	<p>Частичные умения</p>	<p>Неполные умения</p>	<p>Умения полные, допускаются небольшие ошибки</p>	<p>Сформированные умения</p>	<p>Опрос, практические занятия, презентация, домашняя работа и другие</p>
<p>Владеть: -всеми видами речевой деятельности в социокультурном профессиональном общении на иностранном языке.</p>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	<p>Контрольные задания, темы докладов и другие</p>

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Литература

1. Агабекян И. П. Деловой английский язык. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. – 520с. (Библиотека ГГНТУ – 10 экземпляров)
2. Whitby Norman. Business benchmark: pre-intermediate to intermediate: student's book: BULATS Edition. - Cambridge Cambridge University Press, 2016. - 184 p.
3. Алхастова Т.С. Business English: учебно-методическое пособие – Грозный: Грозненский государственный нефтяной технический университет, 2019. – 25с.

Программное и коммуникационное обеспечение:

1. Электронный каталог библиотеки ГГНТУ.
2. Всероссийская Государственная Библиотека Иностранной Литературы <http://www.libfi.ru>
3. Российская Государственная Библиотека <http://www.rsl.ru/>
4. https://en.wikipedia.org/wiki/Main_Page
5. http://www.bbc.com/news/video_and_audio/
6. Поисковые системы Google, Yandex, AltaVista, etc.

9.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (приложение)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

- лингафонный кабинет «Living English».
- читальный зал и абонемент библиотеки ГГНТУ;
- интерактивная доска;
- компьютеры для самостоятельной работы магистрантов (доступ к сети Интернет).

11. Дополнения и изменения в рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения в рабочие программы вносятся ежегодно перед началом нового учебного года по форме. Изменения должны оформляться документально и вносятся во все учтенные экземпляры.

Составитель:

Доцент Межфакультетской
языковой кафедры



/Т.Д.Магомадова/

СОГЛАСОВАНО:

Зав. Межфакультетской языковой кафедрой



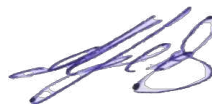
/Т.Д.Магомадова /

Зав. выпускающей каф. «ИП и Ю»



/М.А.Абдулкадырова/

Директор ДУМР



/М.А.Магомаева

ПРИЛОЖЕНИЕ

Методические указания по освоению дисциплины «Деловой иностранный язык»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Деловой иностранный язык»

состоит из 6 связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Деловой иностранный язык»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к практическим/тестам/докладам/, и иным формам письменных работ, выполнение, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий.

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует теоретический и практический материал по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении устных тем и теоретических вопросов.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала изучить деловую лексику к прослушанной теме, выполнить письменные упражнения по грамматике (20-30 минут).
2. При подготовке к практическому занятию следующего дня повторить текст и соответствующую лексику, а также грамматический материал (20-30 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

2. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

Успешное усвоение иностранного языка не только зависит от профессионального мастерства преподавателя, но и от умения магистрантов понять и принять задачи и содержания учебного предмета. Необходимо принимать активное участие в учебном процессе и быть ответственным за то, что делаете на практических занятиях по иностранному языку и во время самостоятельной внеаудиторной подготовки.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;

2. Проработать теоретический материал по грамматике;
3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. На практических занятиях невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий по деловой лексике, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно говорить на деловом иностранном языке по теме практикума, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Деловой иностранный язык» - формирование у студентов практических умений и навыков делового иностранного языка, и использования в будущей профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение устных тем дисциплины, а также грамматического материала.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Успешное изучение иностранного языка возможно только при систематической самостоятельной работе над ним. Важную роль при этом играют накопление достаточного словарного запаса, знание грамматических конструкций и фонетического строя изучаемого языка посредством внеаудиторного чтения.

Для того чтобы научиться правильно читать, понимать на слух иностранную речь, а также говорить на иностранном языке, следует широко использовать технические средства, сочетающие зрительное и звуковое восприятие: слушать аудиозаписи, смотреть видеофильмы на иностранном языке.

Для образования умений и навыков работы над текстом без словаря необходима регулярная и систематическая работа над накоплением запаса слов, а это в свою очередь, неизбежно связано с развитием навыков работы со словарём. Кроме того, для более точного понимания содержания текста рекомендуется использование грамматического и лексического анализа текста.

При необходимости можно обратиться за методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды СРС и критерии оценок

(по балльно-рейтинговой системе ГГНТУ, СРС оценивается в 15 баллов)

1. Доклад (презентация)
2. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.