

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Димитровградский инженерно-технологический институт –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ДИТИ НИЯУ МИФИ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель руководителя

_____ Т.И. Романовская
«__» _____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01.01 Деловой иностранный язык

Направление подготовки _____ *40.04.01 Юриспруденция*

Квалификация выпускника _____ *магистр*

Магистерская программа _____ *Правовое регулирование государственного и муниципального управления*

Форма обучения _____ *очно-заочная*

Выпускающая кафедра _____ *кафедра правовых дисциплин*

Кафедра-разработчик рабочей программы _____ *кафедра гуманитарных наук*

Семестр	Трудоемкость час. (ЗЕТ)	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет/кр)
1	72(2)	-	17	-	55	зачет
2	108(3)	-	18	-	54	экз., 36
Итого	180(5)	-	35	-	109	36

Димитровград
2023 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451, учебного плана ДИТИ НИЯУ МИФИ.

Составители рабочей программы

Доцент, канд.филол.наук

(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

М.К.Кузьмина

(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гуманитарных наук

Зав. кафедрой-разработчика

« _____ » _____ 2023 г.

(подпись)

С.В.Игдырова

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

И.о.зав. выпускающей кафедрой

« _____ » _____ 2023 г.

(подпись)

А.О. Ашанин

(Ф.И.О.)

Руководитель магистерской программы,
доцент кафедры правовых дисциплин, к.ю.н.

(должность, ученое звание, степень)

« _____ » _____ 2023 г.

(подпись)

Ю.В. Радзевновская

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	7
5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	10

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование у будущего магистра знаний и навыков в области иностранного языка, как средства делового общения, базовой специальной лексикой и основной терминологией по направлению подготовки.

Задачи освоения дисциплины:

- способствовать развитию интереса к применению иностранного языка в практике самообразовательной деятельности;
- совершенствование навыков устного и письменного перевода с иностранного языка на русский язык по специальности и реферирования текстов;
- способствовать развитию коммуникативных умений магистрантов.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения в соответствии с ФГОС и ООП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	З-УК-4 Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия У-УК-4 Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия В-УК-4 Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

В результате изучения дисциплины студент направления должен:

знать: основную профессиональную терминологию на иностранном языке и основные правила перевода профессиональной литературы;

уметь: использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности;

владеть: основами деловых коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к обязательной части общенаучного модуля учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

3.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) «Деловой иностранный язык» составляет 5 зачетных единиц (ЗЕТ), 180 академических часов.

Таблица 3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр	
		1	2
Контактная работа с преподавателем в том числе:			
– аудиторная по видам учебных занятий	35	17	18
– практические занятия	35	17	18
Самостоятельная работа обучающихся в том числе:	109	55	54
– работа со специализированными текстами	28	14	14
– работа с научными статьями	28	14	14
– заучивание лексического минимума	28	14	14
– выполнение грамматических упражнений	25	13	12
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36		36
Итого по дисциплине	180	72	108

Таблица 3.2 - Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, включая самостоятельную работу студентов, акад. часы			Формируемые индикаторы освоения компетенций
		Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов	
1	Тема 1. Научная лексика и грамматические аспекты перевода научных текстов	6	18	24	З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4
2	Тема 2. Устройство на работу	6	18	24	З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4
3	Тема 3. Назначение деловой встречи	5	19	24	З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4
4	Тема 4. Телефонный разговор	6	18	24	З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4
5	Тема 5. Деловая корреспонденция	6	18	24	З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4
6	Тема 6. Деловая поездка	6	18	24	З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4
	Подготовка к экзамену			36	З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4
	ИТОГО:	35	109	180	

3.2 Содержание дисциплины

Таблица 3.3 - Лекционный курс
Учебным планом не предусмотрен

Таблица 3.4 - Практические занятия

Таблица 3.4.1. 1 семестр

№ занятия	Номер раздела	Наименование практического занятия	Трудоемкость, акад. часов
			всего
1	1	Структура сложноподчиненного предложения: Причинно-следственные и условные отношения – придаточное предложение (причины, следствия, условия). Структура сложноподчиненного предложения: Место / время / характер действия – существительное с предлогом; наречие; придаточное предложение (места, времени);	2
2	1	Структура сложноподчиненного предложения: Объект действия – существительное в единственном / множественном числе (без предлога / с предлогом); личные местоимения в косвенном падеже; местоимения, и др. Структура сложноподчиненного предложения: Признак / свойство / качество явления / предмета / лица – прилагательное; существительное с предлогом;	2
3	1	Структура сложноподчиненного предложения: определительное придаточное предложение (союзное, бессоюзное); существительное в притяжательном падеже. Инфинитивные конструкции, герундий.	2
4-5	2	Написание резюме.	4
6	2	Прохождение интервью.	2
7	3	Представление.	2
8	3	Знакомство.	2
9	3	Визитная карточка.	1
ИТОГО:			17

Таблица 3.4.2. 2 семестр

№ занятия	Номер раздела	Наименование практического занятия и перечень дидактических единиц	Трудоемкость, акад. часов
			всего
1	4	Разговор по телефону.	2
2	4	Оставление голосовых сообщений.	2
3	5	Типовые выражения деловой переписки. Детальное понимание текста: формуляры-образцы деловых писем, контрактов.	2
4	5	Оформление писем (запрос, предложение, рекомендательное, гарантийное, коммерческие письма).	2
5	5	Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции.	2
6	6	Бронирование отеля. Аренда машины или заказ такси.	2
7	6	В аэропорту, на вокзале, расписание, городской транспорт.	2

8	6	Таможенный и паспортный контроль.	2
9	6	Деловые переговоры. Подписание контракта.	2
ИТОГО:			18

Таблица 3.5 - Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрены.

Таблица 3.6 - Самостоятельная работа

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид самостоятельной работы студента	Трудоемкость, часов
1	1	Чтение и перевод текстов, научных статей, заучивание лексического минимума, выполнение письменных упражнений по пройденным темам.	18
2	2	Чтение и перевод текстов, научных статей, заучивание лексического минимума, выполнение письменных упражнений по пройденным темам.	18
3	3	Чтение и перевод текстов, научных статей, заучивание лексического минимума, выполнение письменных упражнений по пройденным темам.	19
4	4	Чтение и перевод текстов, научных статей, заучивание лексического минимума, выполнение письменных упражнений по пройденным темам.	18
5	5	Чтение и перевод текстов, научных статей, заучивание лексического минимума, выполнение письменных упражнений по пройденным темам.	18
6	6	Чтение и перевод текстов, научных статей, заучивание лексического минимума, выполнение письменных упражнений по пройденным темам.	18
ВСЕГО ЧАСОВ:			109

4 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии, лежащие в основе обучения курса «Деловой иностранный язык», следующие:

- информационно-коммуникативные технологии (ИКТ);
- игровые технологии;
- проектные технологии;
- технология развития критического мышления;
- метод реальных ситуаций (case-study);
- технология интерактивного обучения;
- индивидуальное обучение;
- междисциплинарное обучение;
- опережающая самостоятельная работа;
- работа в команде;
- видеоконференции.

Образовательные технологии гарантируют точность образовательных результатов и детальный уровень управления действиями и операциями учебной деятельности.

Для проведения занятий с использованием электронного образования и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии и средства освоения дисциплины:

– электронная информационно-образовательная среда НИЯУ МИФИ – Режим доступа <https://eis.mephi.ru/>;

- платформа для проведения on-line конференций и вебинаров ZOOM – Режим доступа <https://zoom.us/>;
- файлообменная система Google Диск – Режим доступа <https://drive.google.com/>;
- система обмена текстовыми сообщениями для мобильных и иных платформ с поддержкой голосовой и видеосвязи WhatsApp;
- социальная сеть ВКонтакте;
- электронная почта преподавателей и студентов.

В сочетании с внеаудиторной работой это способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся. Также для овладения и повторения материалов курса студенты выполняют тестовые задания по пройденному материалу.

5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств, позволяющих проконтролировать сформированность у обучающихся компетенций и индикаторов их достижения, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, ООП и рабочей программой дисциплины «Деловой иностранный язык», приведен в Приложении 2.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Таблица 6.1 - Обеспечение дисциплины основной и дополнительной литературой по дисциплине

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания	Количество экземпляров
Основная литература						
1	Шевелева, С. А.	Деловой английский. Ускоренный курс: Учебник [Текст]	Москва	ЮНИТИ	2002	14
2	Кузьмина, М.К.	Методические рекомендации по дисциплине «Деловой иностранный язык» (английский язык) [Текст].	Димитровград	ДИТИ НИЯУ МИФИ	2022	20
3	Преображенская, А.А.	Деловая переписка на английском языке [Электронный ресурс]	Москва	ИНТУИТ	2013	http://www.knigafund.ru/books/173577
Дополнительная литература						
1	Шевелёва, С.А	English on Economics: учебное пособие [Электронный ресурс]	Москва	Юнити-Дана	2012	http://www.knigafund.ru/books/173135
2	Захаров, А. А., Сулейманова, И. В.	Тренажер: неличные формы глагола для студентов технических специальностей [Электронный ресурс] : сборник задач по грамматике английского языка	Москва	НИЯУ МИФИ	2014	http://library.mephi.ru/Data-Irbis/book-mephi/Zakharov_Trenazher_nelichnye_formy_gla_gola_dlya_studentov_tekhnicheskikh_2014.pdf

3	Шелудякова, М.А.	Английский язык: сборник грамматических упражнений [Текст]	Дмитровград	ДИТИ НИЯУ МИФИ	2012	20
4	Шушунова, Е.В.	Наиболее употребительные идиоматические выражения в научной литературе [Электронный ресурс] : пособие для вузов	Москва	НИЯУ МИФИ	2011	http://library.mephi.ru/Data-IRBIS/book-mephi/Shushunova_Naibolee_upotrebitelnye_idiomaticheskie_2011.pdf
5	Кузьмина, М.К.	Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов по дисциплине «Иностранный язык» (Английский язык) [Текст]	Дмитровград	ДИТИ НИЯУ МИФИ	2015	20

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень рекомендуемых Интернет сайтов:

1. Национальная платформа «Открытое образование» НИЯУ МИФИ <https://elearning.mephi.ru/>
2. <http://www.alleng.ru>
3. http://en.wikipedia.org/wiki/English_language (информация об английском языке в свободной энциклопедии)
4. <http://www.world-english.org/accent.htm> (сайт о региональных особенностях английского)
5. http://en.wikipedia.org/wiki/Great_Britain (информация о Великобритании в свободной энциклопедии)
6. <http://www.britannica.com/> (энциклопедия Британика)
7. <http://www.great-britain.co.uk/> (путеводитель по Великобритании)
8. <https://learnenglish.britishcouncil.org/> (тренировочные упражнения и тесты по грамматике и лексике; тренировка разговорной речи)

Таблица 6.2 – Рекомендуемые электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Тематика
1	ЭБС НИЯУ МИФИ http://libcatalog.mephi.ru	Иностранный (английский) язык
2	ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com	
3	ЭБС «Айбукс» http://ibooks.ru/	
4	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru/	

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 6.3 – Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Windows 10 Pro	Операционная система
2	Microsoft Office	Пакет офисных приложений
3	Браузеры: Internet Explorer 10, Internet Explorer 9, Internet Explorer 8, FireFox 10, Safari 5, Google Chrome 17	Специальные программы для просмотра веб-страниц, поиска контента, файлов и их каталогов в Интернете
4	Антиплагиат.ВУЗ	Интернет-сервис для вузов,

		предназначенный для оценки степени самостоятельности письменных работ обучающихся
--	--	---

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Учебная аудитория №29 - Кабинет иностранных языков посадочных мест – 14, площадь 29 кв. м., специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., Стол студенческий – 7 шт. Стол преподавателя – 2 шт. Стулья – 17 шт. Технические средства обучения: Компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышка) – 1 шт., Телевизор – 1 шт., Лингафон – 1 шт.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова.4
2	Учебная аудитория №22 - Кабинет иностранных языков, посадочных мест – 16, площадь 33 кв. м., специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., Стол студенческий – 8 шт. Стол преподавателя – 3 шт., Стулья – 17 шт., Шкаф для книг – 1 шт., Технические средства обучения: Телевизор – 1 шт., Лингафон – 1 шт.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова.4

8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 N 245);

– Положением об организации обучения студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья в НИЯУ МИФИ, утвержденным 29.08.2017г.;

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

**Дополнения и изменения в рабочей программе
дисциплины на 20__/20__ уч.г.**

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1)

2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой

наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Руководитель магистерской программы,

ученая степень, должность

личная подпись расшифровка подписи дата