

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

«29» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой иностранный язык

Направление	40.04.01 Юриспруденция
Квалификация выпускника	Магистр
Специализация	Правовое регулирование государственного и муниципального управления
Форма обучения	Очная
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)	-	34	-	38	зачет
2	108 (3)	-	18	-	63	экзамен (27)
Итого	180 (5)	-	52	-	101	экзамен (27)

Димитровград
2022 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 науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451, учебного плана ДИТИ НИЯУ МИФИ.

Составители рабочей программы

доцент, к.филос.н.
(должность, ученое звание, степень)

Али
(подпись)

Кузьмин И.К.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гуманитарных наук
протокол № 9 от 29.08.2022

Зав. кафедрой-разработчика

« 29 » 08 2022 г.

Игорь
(подпись)

Игорь С.В.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой

« 29 » 08 2022 г.

Али
(подпись)

Али А.О.
(Ф.И.О.)

Руководитель магистерской программы

и.о. зав. кафедрой правовых дисциплин, к.п.н.
(должность, ученое звание, степень)

Али
(подпись)

Али А.О.
(Ф.И.О.)

« 29 » 08 2022 г.

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 ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ).....	8
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	13

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 ВО 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	52	34	18
– практические занятия	52	34	18
Самостоятельная работа обучающихся в том числе:	101	38	63
– работа со специализированными текстами	22	8	14
– работа с научными статьями	26	10	16
– заучивание лексического минимума	24	8	16
– выполнение грамматических упражнений	29	12	17
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	27	зачет	27 (экзамен)
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	10	14	24	З-УК-4 У-УК-4 В-УК-4
2	Тема 2. Устройство на работу	12	12	24	З-УК-4 У-УК-4 В-УК-4
3	Тема 3. Назначение деловой встречи	12	12	24	З-УК-4 У-УК-4 В-УК-4
4	Тема 4. Телефонный разговор	6	20	26	З-УК-4 У-УК-4 В-УК-4
5	Тема 5. Деловая корреспонденция	6	20	26	З-УК-4 У-УК-4 В-УК-4
6	Тема 6. Деловая поездка	6	23	29	З-УК-4 У-УК-4 В-УК-4
	Подготовка к экзамену	-	-	27	З-УК-4 У-УК-4 В-УК-4
	ИТОГО:	52	101	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).	2
2	1	Структура сложноподчиненного предложения: Место / время / характер действия – существительное с предлогом; наречие; придаточное предложение (места, времени);	2
3	1	Структура сложноподчиненного предложения: Объект действия – существительное в единственном / множественном числе (без предлога / с предлогом); личные местоимения в косвенном падеже; местоимения, и др.	2
4	1	Структура сложноподчиненного предложения: Признак / свойство / качество явления / предмета / лица – прилагательное; существительное с предлогом;	2
5	1	Структура сложноподчиненного предложения: определительное придаточное предложение (союзное, бессоюзное); существительное в притяжательном падеже.	2
6	1	Инфинитивные конструкции, герундий.	2
7-9	2	Написание резюме.	6
10-12	2	Прохождение интервью.	6
13,14	3	Представление.	4
15,16	3	Знакомство.	4
17	3	Визитная карточка.	2
ИТОГО:			34

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 семестр			
1	1	Чтение и перевод текстов, научных статей, заучивание лексического минимума, выполнение письменных упражнений по пройденным темам.	14
2	2	Чтение и перевод текстов, научных статей, заучивание лексического минимума, выполнение письменных упражнений по пройденным темам.	12
3	3	Чтение и перевод текстов, научных статей, заучивание лексического минимума, выполнение письменных упражнений по пройденным темам.	12
		итого по 1 семестру	38
2 семестр			
4	4	Чтение и перевод текстов, научных статей, заучивание лексического минимума, выполнение письменных упражнений по пройденным темам.	20
5	5	Чтение и перевод текстов, научных статей, заучивание лексического минимума, выполнение письменных упражнений по пройденным темам.	20
6	6	Чтение и перевод текстов, научных статей, заучивание лексического минимума, выполнение письменных упражнений по пройденным темам.	23
		итого по 2 семестру	63
ВСЕГО ЧАСОВ:			101

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/>;

Работа со специализированным текстом:

1. Прочитайте и переведите текст.
2. Ответьте на вопросы к тексту / составьте вопросы к тексту.

Работа с научной статьей:

1. Прочитайте и переведите научную статью.
2. Составьте аннотацию (abstract) и резюме (summary) по данной статье.
3. Выпишите и выучите незнакомые слова по данной статье.

Контрольная работа:

1. Соедините понятия и их определения.
2. Расставьте части письма в правильном порядке. Вместо пропусков в основной части письма вставьте правильное слово из рамочки. Будьте внимательны: вам понадобятся не все предложенные слова.
3. Ещё раз ознакомьтесь с содержанием письма в задании 2 и выберите, к какому типу письма из приведенного ниже списка оно относится.
4. Ознакомьтесь с приведенным ниже диалогом. Вставьте пропущенные слова из рамочки и переведите полученный диалог.

Промежуточный контроль студентов производится:

– в 1 семестре в форме зачета

Пример практических заданий к зачету:

1. Ответить на вопросы по пройденному грамматическому материалу.
2. Читать и переводить с помощью словаря с целью получения информации адаптированные и/или аутентичные тексты, задать вопросы к тексту и отвечать на вопросы по содержанию всего текста.
3. Изложить последовательно свои мысли по пройденным темам.

– во 2 семестре промежуточный контроль проводится в форме экзамена, совмещающего устный и письменный опрос.

Практические задания к экзамену:

1. Письменный перевод с языка обучения отрывка из текста по специальности. Объем текста - 2000 печатных знаков. Время выполнения – 50 минут.
2. Напишите письмо делового характера в соответствии с принятыми нормами
3. Расскажите на языке обучения о себе, своей учёбе в магистратуре

Пример типового экзаменационного билета:

Дмитровградский инженерно-технологический институт – филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (ДИТИ НИЯУ МИФИ)	<hr/> <small>(код и наименование направления подготовки/специальности)</small> <hr/> <small>(профиль подготовки/магистерская программа/специализация)</small>
---	--

Дисциплина _____ Деловой иностранный язык _____
(наименование дисциплины)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_1_

1. Прочитайте и переведите отрывок из научной статьи на русский язык.
2. Напишите письмо делового характера в соответствии с принятыми нормами
3. Расскажите на языке обучения о себе, своей учёбе в магистратуре

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия
(подпись)

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].	Дмитровград	ДИТИ НИЯУ МИФИ	2022	20
3	Преображенская А.А.	Деловая переписка на английском языке [Электронный ресурс]	Москва	ИНТУИТ	2013	http://www.kniga-fund.ru/books/173577
Дополнительная литература						
1	Шевелёва С.А	English on Economics: учебное пособие [Электронный ресурс]	Москва	Юнити-Дана	2012	http://www.kniga-fund.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_glaga_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]	Димитровград	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	<p>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.</p>	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова.4
2	<p>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.</p>	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