

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ
И ПОЛИТИЧЕСКИХ НАУК

Кафедра иностранных языков

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

38.04.01 Экономика

Код и наименование направления подготовки/специальности

Международная торговля и управление внешнеэкономической деятельностью

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очно-заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2026

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.и.н., доцент М.А. Ляшенко

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры иностранных языков
факультета международных отношений, политологии и зарубежного
регионоведения

№ 5 от 11.12.2025 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
2. Структура дисциплины	7
3. Содержание дисциплины	7
4. Образовательные технологии	9
5. Оценка планируемых результатов обучения	9
5.1. Система оценивания	9
5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине	9
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	13
6.1. Список источников и литературы	13
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины	14
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	14
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
9. Методические материалы	16
9.1. Планы практических занятий	16
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ	18
9.3. Иные материалы	19
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	20

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Концепция модернизации российского образования подчеркивает необходимость ориентации образования не только на усвоение студентом определенной суммы знаний, но и на развитие его личности, его познавательных и созидательных способностей. Вся образовательная система должна формировать целостную систему универсальных знаний, умений и навыков, а также самостоятельной деятельности и личной ответственности обучающихся, т.е. ключевые компетенции, определяющие современное качество образования.

Целью дисциплины является профессиональная подготовка студентов средствами иностранного языка, формирование у них необходимой коммуникативной языковой компетенции, а также высокого уровня социальной и профессиональной адаптации, что предполагает формирование всесторонне развитой личности, способной отвечать на вызовы современного общества и использовать знания, умения и навыки, полученные в ходе обучения.

Такая профессиональная подготовка предполагает формирование у студентов способности и готовности к межкультурной коммуникации, необходимой и достаточной для использования иностранного языка в профессионально-коммуникативной, научно-исследовательской, экспертно-аналитической, редакционно-издательской и культурно-просветительской деятельности.

Задачи дисциплины:

- овладеть высоким уровнем языковой компетенции;
- изучить приемы обработки информации и работы с текстами по стандартам, принятым в международной практике;
- овладеть навыками двустороннего перевода текстов бытового, общенаучного и специального характера;
- познакомиться с основными социокультурными реалиями современного англоязычного пространства с ориентацией на профессиональную деятельность;
- знать основные источники информации по профилю, уметь их обрабатывать и использовать в своей личностно-ориентированной и профессиональной деятельности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 - Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия	Знать: - свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, основные способы словообразования, характерные для сферы профессиональной коммуникации; - классификацию функциональных стилей речи и основные характеристики и особенности официально-делового и научного стилей; - современные социокультурные реалии англоязычного пространства, в том числе, относящиеся к сфере профессиональных интересов . Уметь: - логически верно, аргументировано и ясно строить свое речевое и неречевое профессионально-ориентированное поведение в соответствии с социокультурной спецификой страны изучаемого

		<p>языка, в том числе, в рамках профессионального общения, соотносить языковые средства с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран; - переводить тексты высокого уровня сложности как с английского так с русского языков, в том числе письменно. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системой норм иностранного языка; - способностью логически и грамматически верно строить коммуникацию, - навыками использования вербальными и невербальными средствами взаимодействия.
	<p>УК-4.2 - Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности произношения, интонации и акцентуации, характерные для сферы профессиональной коммуникации; - грамматические конструкции и формы, присущие подязыку специальности; - историю, культуру и традиции своей страны и стран изучаемого языка; - этапы переводческого процесса, принципы переводческой стратегии, принципы перевода научного стиля и деловой документации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцировать иноязычную лексику по сферам применения (нейтральная, общенаучная, официально-деловая, терминологическая); - работать с текстами страноведческой, общенаучной и профессиональной направленности различного уровня сложности, в том числе аутентичными, в целях адекватной интерпретации прочитанного материала; - аннотировать и реферировать тексты профессионального и социально значимого содержания; - воспринимать на слух монологическую и полилогическую речь, в которой использованы наиболее употребительные лексико-грамматические конструкции, характерные для коммуникативных ситуаций профессионального общения: лекции, аутентичные информационные радио- и телесообщения, следить за аргументацией; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовым набором лексики (нейтральной, общенаучной, профессиональной, специальной и терминологической направленности); языком разных жанров научной и справочной литературы (статьи, монографии, бюллетени и другая документация); - базовым набором грамматических конструкций, характерных для общенаучной и специальной литературы; - навыками чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); - приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности; - переводческими навыками (устный/письменный перевод текстов профессиональной направленности), методикой и приемами перевода;

		<ul style="list-style-type: none"> - навыками создания письменного высказывания в рамках, обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.); - навыками письменного выражения и аргументирования собственной позиции в рамках международных стандартов, предъявляемых к письменной документации; - основами публичной речи и базовыми приемами ораторского искусства.
	<p>УК-4.3 - Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на иностранном языке. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить необходимые для профильной деятельности источники информации и извлекать из них необходимые сведения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа, обработки и интерпретации с использованием современных информационных технологий данных на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим профессиональным, социальным, научным и этическим проблемам.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана.

Профессионально-ориентированный курс английского языка разработан в контексте непрерывного образования и строится на междисциплинарной интегративной основе. Курс носит коммуникативно-ориентированный профессионально-направленный характер. В основу содержания курса положено представление о том, что в процессе обучения английский язык выступает не только и не столько как самостоятельная дисциплина, а как предмет, подчиненный профилирующим дисциплинам, являющийся медиумом профессиональных знаний, открывающий перед обучающимися большие возможности для ознакомления с зарубежным опытом в сфере избранной специальности.

Тесная синхронизация и взаимосвязь между иностранным языком и профилирующими дисциплинами и, более того, зависимость первого от последних обеспечивают преемственность и успешность освоения профессиональной иноязычной лексики, выработку навыков чтения, реферирования, аннотирования, перевода текстов по специальности, способствует формированию умений иноязычной речи на темы специальности.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и практик: Межкультурное взаимодействие

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа.

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими

работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	
1	Семинары	24
Всего:		24

Объём дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часа.

3. Содержание дисциплины

Требования к результатам освоения дисциплины и задачи обучения в течение семестра обусловлены формированием УК – 4.1., УК – 4.2., УК – 4.3. и включают в себя готовность к коммуникации в устной и письменной форму на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

Тема 1. Training

Лексика: terms related to company training

Грамматика: multiword verbs

Чтение: “Time to get out of campus”

Говорение: telephoning strategies: clarifying and confirming; case study

Аудирование: consultant interview

Письмо: training programme

Тема 2. Partnerships

Лексика: terms related to public services

Грамматика: dependent prepositions

Чтение: “Infrastructure: Experience of the 1990s has put people off”

Говорение: debate on Public Private Partnership; case study

Аудирование: radio programme

Письмо: report: layout and structure

Тема 3. Energy

Лексика: terms related to energy

Грамматика: discourse devices

Чтение: “A dream of a hydrogen economy”

Говорение: problem solving; case study

Аудирование: interview “The future of natural gas”

Письмо: report

Тема 4. Strategy

Лексика: terms related to strategic growth

Грамматика: idioms for giving examples

Чтение: “Growth mode: Finding new ways to grow a company”

Говорение: discussion “Strategy and successful imitators”; case study

Аудирование: interview “Brainstorming and creativity”

Письмо: mission statement

Тема 5. Doing business online

Лексика: terms related to online shopping

Грамматика: cleft sentences

Чтение: “Net gains on the shop front”

Говорение: discussion “Successes and failures in e-business”; case study

Аудирование: interview “Dotcom crash 2000”

Письмо: proposal of recommendations

Тема 6. New business

Лексика: terms related to starting a new company

Грамматика: noun phrases

Чтение: “The bruises of the bandwagon”

Говорение: discussion on the role of women in business; case study

Аудирование: interview “Helping women to start their own business”

Письмо: a letter chasing a payment; job advert

Тема 7. Project management

Лексика: terms related to project management

Грамматика: cohesion

Чтение: “Not enough good project managers?”

Говорение: discussion “What makes a good project manager?”; case study

Аудирование: interview with two project managers

Письмо: assessment report

Грамматические дидактические единицы

а) для чтения и письменной фиксации информации:

Усложнение структуры (конструкции) в составе предложения, распознавание и понимание форм и конструкций, характерных для конкретного подъязыка и языка делового общения:

1) Формальные признаки атрибутивных комплексов (цепочки существительных и прилагательных).

2) Формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста (союзы, союзные слова, клишированные фразы, вводные обороты и конструкции, слова-сигналы ретроспективной (местоимения) и перспективной (наречия) связи.

3) Формальные признаки придаточного бессоюзного предложения – отсутствие союза/союзного слова.

б) для устной речи и письменной передачи информации:

Грамматические формы и конструкции, обозначающие:

1) Логико-смысловые связи – союзы/союзные слова, клишированные словосочетания.

2) Лексико-грамматические средства связи предложений и абзацев.

3) Эмфатические / инверсионные конструкции.

4) Местоимения, слова-заместители.

5) Сложные и парные союзы.

Тематика дидактических материалов для обучения различным видам речевой деятельности: общенаучная, профессиональная.

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - устный блиц-опрос - контрольная работа	5 баллов 20 баллов	40 баллов 20 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого за семестр зачет		100 баллов

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A, B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.

		<p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D, E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F, FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

В результате выполнения текущих контрольных работ по иностранному языку проверяются следующие умения и навыки:

1) письмо - включает тренировочные (языковые) упражнения в письменной форме.

Типы упражнений:

- раскройте скобки в предложении;
- подставьте в пропуски слова, словосочетания, сегменты предложений;
- трансформируйте выделенные в предложении слова в заданную форму;
- вставьте в предложения необходимые слова, используя в качестве подсказки русские слова, заполняющие соответствующие пропуски;
- переведите с русского на английский язык указанные предложения и запишите их;

- замените слова и словосочетания в предложениях и т.д.
- 2) письменная речь - включает письменно-речевые упражнения в работе с печатным текстом и письменно-речевые упражнения, обусловленные процессом чтения, аудирования и устного общения:
 - Типы упражнений:
 - выпишите из текста предложения с ключевыми словами, которые раскрывают тему;
 - озаглавьте абзацы текста;
 - составьте тезисы к каждой смысловой части текста;
 - составьте письменный пословный (избирательный, дифференцированный, ориентированный, сжатый) пересказ основного содержания текста;
 - подготовьте тематическое или проблемное сообщение в письменном виде для последующего устного воспроизведения в ситуации публичного общения;
 - составьте реферат текста;
 - составьте аннотацию текста;
 - выполните последовательный перевод устного сообщения на основе письменных заметок;
 - переведите фрагменты текста с русского на английский язык, используя список слов;
 - сделайте письменное переложение печатного текста (аудиотекста) по памяти;
 - составьте письменные предложения по решению вопроса, и т.д.
- 3) Монологическая речь – осуществляется в процессе работы с печатным текстом, на ситуативной основе и с использованием аутентичного образца устного монологического сообщения.

Вопросы для устного опроса (УК 4.1)

Answer the following questions:

1. What is your best friend's personality?
2. What personality types do you get on well with?
3. What are the most reliable ways to judge a person's character?
4. What are the advantages and disadvantages of having a strong personality?
5. What is a personality clash? Are there any ways to deal with the problem?
6. What differences can you find between such notions as fame and charisma?
7. What qualities do charismatic people have? Are charismatic people easy to deal with?
8. Who/what makes a horror film successful?

Контрольная работа по грамматике (УК-4.1)

Past simple and present perfect

Complete the letter with the correct forms of the verbs in brackets.

Dear Mr Perez,

Four months ago, I (visit) *visited*.....¹ your hotel and (send).....² you a report detailing the improvements that must be undertaken before your hotel can meet our quality standards, in particular, the carpet in the reception area badly (need)³ changing, guests (be)

.....⁴ made to wait unacceptable lengths of time before being served and a number of light bulbs (not / work) ::⁵ in several rooms.

I (now receive)⁶ a letter from you saying that you (take)...⁷ the necessary steps to ensure that the hotel comes up to the required standard. I understand that you (also redecorate)⁸ several passageways and I see from the enclosed invoices that the roof (be) repaired.

I (ring).....¹⁰ your deputy manager yesterday in order to confirm my visit next Thursday morning and look forward to meeting you then.

Yours sincerely,
John Warr

Articles

Complete the following extract with *a, an, the* or no article (0).

The .¹ best way to ensure that.....² people come back again and again is to make sure that they are satisfied with.....³ service you provide.....⁴ loyal customers are obviously.....⁵ happy customers and to make sure we keep them that way we need to find out their likes and dislikes. This can be done easily by recording... ..⁶ information each time they stay.....⁷ New technology has made it easier to collect.....⁸ customer data and we should use it on.....⁹ regular basis to inform them of¹⁰ special offers or.....¹¹ exciting forthcoming event.

The future

Underline the correct verb form in the sentence below.

She's decided that she *is going to / will* ask her boss for a pay rise.

I'll check / I'm checking the details for you as soon as possible.

The concert *is going to start / starts* at 8 pm.

I'm afraid I'm busy tomorrow. I *will go / 'm going* to the travel exhibition.

If you like, *I'm going to / 'll* bring you back some brochures.

The first flight *leaves / will leave* at 05.10.

I'll / I'm going to be there on time. Don't worry!

Look at your diary and see what you *will do / are doing* next week.

Reporting verbs

Use the verbs from the box to report the following statements.

instruct suggest promise refuse inform warn

I'll put the tickets in the post straightaway.

She promised to put the tickets in the post straightaway.

I am not doing any more overtime.

.....
If you don't hurry, you'll miss your connection.

.....
How about hiring a car?

.....
There is a message for you, sir.

.....
You'll have to clean the room again.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации

В результате промежуточного контроля проверяется:

- письменный лексико-грамматический тест с многовариантными ответами;
- письменный перевод с русского на английский язык текста ;
- письменное реферирование на английском языке русского текста по специальности, и т.д.

Для устной аттестации используются следующие типы заданий:

- 1) различные виды работ с незнакомым англоязычным текстом:

- прочитать, оценить и прокомментировать информацию, содержащуюся в тексте, дополнить ее на основе известной (фоновой) информации по данной теме;
- устный перевод текста;
- ответы на вопросы экзаменатора с приведением аргументации;
- прослушивание аудиозаписи текста, устное изложение его содержания и ответы на вопросы по тексту;
- 2) различные виды работ по предложенной теме:
 - монологическое изложение темы с использованием активной лексики;
 - обсуждение проблемы, предполагающее выход за рамки обозначенной темы с целью выявить навыки неподготовленной речи и умения использовать проработанный лексический и грамматический материал в спонтанной беседе;
 - вопросно-ответная работа;
 - комментирование по одной из пройденных коммуникативных тем;
 - дискуссия (в паре, в группе или с экзаменатором) по одной из пройденных коммуникативных тем.

Контрольные вопросы к экзамену для проверки навыков говорения (УК-4.2)

- What makes people successful at work?
- How ambitious are you?
- Where do you want to be in ten years' time?
- What qualities and skills does a person need to be a good manager?
- What are the advantages and disadvantages of shopping online?
- In your opinion, are meetings useful or are they a waste of time? Why?
- What kind of situations do you find stressful at work/at school?
- How has your company/your country changed over the past five years?
- Tell me about a marketing campaign that has impressed you.
- In what ways is planning important when you work/study?
- Which companies or products from your country are you most proud of?
- What can people gain from working/studying abroad for a few years?
- What can companies/schools do to encourage new ideas/to make people more creative?

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Основная литература:

1. Английский язык для гуманитариев (B1–B2). English for Humanities : учебное пособие для вузов / О. Н. Стогниева, А. В. Бакулев, Г. А. Павловская, Е. М. Муковникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14982-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541185> (дата обращения: 26.01.2025).

Дополнительная литература:

1. Английский язык для изучающих международные отношения (B2–C1) : учебник для вузов / Н. В. Аржанцева, Л. Е. Бушканец, А. К. Гараева, Д. В. Тябина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10866-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565276> (дата обращения: 26.01.2025).

2. Воронцова И.И. Lingua figura: фигуры речи англоязычного экономического дискурса : учебное пособие / Воронцова Ирина Игоревна; Воронцова И. И.; Минобрнауки

России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный гуманитарный университет" (ФГБОУ ВО "РГГУ"), Кафедра иностранных языков. - Москва : РГГУ, 2023. - 140 с.: ил., табл. - URL: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/0000160963>. - Режим доступа: свободный. - Текст электронный. - Библиогр.: с. 132-140. - ISBN 978-5-7281-3177-9.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» комплектуются по направлениям:

- иностранный язык (лингвистические аспекты);
- история, культура и цивилизация стран изучаемых языков;
- иностранный язык (профессиональные аспекты).

Структура и языковое наполнение иноязычных учебных мультимедийных материалов (как отдельных программ, так и ресурсов Интернет) позволяет вполне успешно (после соответствующей обработки и доработки) использовать значительную их часть при прохождении модулей общеобразовательного уровня обучения.

Базы данных; информационно-справочные и поисковые системы:

1. languages-study.com[Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан. - Режим доступа: <https://languages-study.com/>
2. macmillanenglish.com[Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан. - Режим доступа: <http://www.macmillanenglish.com>,
3. macmillandictionary.com [Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан. - Режим доступа: www.macmillandictionary.com, свободный.-Загл. Сэкрана.
4. free-english.com [Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан. - Режим доступа: <http://www.free-english.com>, свободный.-Загл. с экрана.
5. market-leader.net [Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан. - Режим доступа: www.market-leader.net, свободный.-Загл. с экрана.

Материалы на английском языке по экономике в представленных выше источниках представляют собой тексты, информационные и аналитические обзоры и пр., которые преподаватель использует как в качестве аудиторной работы, так и для самостоятельной работы студента.

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;

- в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBrailleViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы практических занятий

Тема 1 “Training”

Цель занятий: формирование и развитие различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); развитие грамматических навыков; приобретение сведений страноведческого характера.

Форма проведения — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

Вопросы для обсуждения:

1. What are popular activities for people to take up?
2. How to create a good impression
3. What should you pay attention to when considering a training programme?

Контрольные вопросы:

1. How to get the job of your dream.
2. What questions do you think an interviewer and an applicant could ask at a job interview?
 - Can you describe a typical day for someone in this position?
 - What is the top priority of the person who accepts this job?

Тема2 “Partnerships ”

Цель занятий: развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико-грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

Форма проведения — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

Вопросы для обсуждения:

1. What are the public services provided to people?
2. How to improve the quality of public services?

Контрольные вопросы :

1. Speak about the failure of the Utilities Innovation programme in Great Britain.
2. What are the advantages of public private partnership?

Тема 3 “Energy”

Цель занятий: развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико-грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

Форма проведения — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

Вопросы для обсуждения:

1. What are the main reasons of the energy crisis?
2. What are the alternative sources of energy available?

Контрольные вопросы :

1. Speak about possible solutions to the problem of energy shortage.
2. Write an analysis of the energy resources in different countries.

Тема 4 “Strategy”

Цель занятий: развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико-грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

Форма проведения — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

Вопросы для обсуждения:

1. What successful business leaders do you know? What do you know about their companies?
2. What are the ways to grow a company?

Контрольные вопросы :

1. Speak about the role of a leader in the company's strategy.
2. Write a mission statement.

Тема 5 “Doing business online”

Цель занятий: развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико-грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

Форма проведения — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

Вопросы для обсуждения:

1. What modern trends are spread in business today?
2. What are positive and negative sides of doing business online?

Контрольные вопросы :

1. Speak about the consequences of Dotcom crash 2000.
2. Analyze the current business trends in your country.

Тема 6 “New business”

Цель занятий: развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико-грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

Форма проведения — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

Вопросы для обсуждения:

1. What successful businesswomen do you know?
2. What are the main difficulties in starting a new company?

Контрольные вопросы :

1. Speak about a well-known businesswoman.
2. Write a job advert.

Тема7 “Project management ”

Цель занятий: развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико-грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

Форма проведения — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

Вопросы для обсуждения:

1. What is involved in the work of a project manager?
2. Why is it difficult to become a good project manager?

Контрольные вопросы :

1. What is an assessment report?
2. Analyze an assessment report of a company.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Письменные работы являются как формой обучения, так и формой контроля знаний, умений и навыков обучающихся. Цели выполнения работ:

– систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний и умений применять их для решения конкретных практических задач;

–развитие навыков работы с текстом (аннотирование, реферирование, логико-смысловой и сравнительный анализ текста, написание аналитического и аргументированного видов эссе);

– развитие навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследования, работа с научной и справочной литературой, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление).

Письменная контрольная работа

Тематика контрольных работ разрабатывается преподавателем, ведущим дисциплину.

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение языковой задачи или выполнение конкретного задания), который изучается в рамках дисциплины. Содержание ответа на поставленный вопрос включает: показ студентом знания теории и умение применять эту теорию на практике.

9.3. Иные материалы

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приобретение знаний, умений и навыков по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» осуществляется в процессе как аудиторных учебных занятий, так и при самостоятельной работе обучающихся. Самостоятельная работа призвана не только закреплять и углублять знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у обучающихся творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Видами самостоятельной работы обучающихся являются следующие.

1. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям. Самостоятельная работа при подготовке к ним может включать:

- выполнение заданий в Рабочей тетради студента (“WorkBook”), которая является частью модульного курса и содержит все типы упражнений на проверку понимания содержания учебного материала, пройденного в аудиторное время. Значительная часть заданий здесь связана с употреблением терминологической лексики и воссозданием ситуаций профессиональной направленности. Рабочая тетрадь студента снабжена ключами. В случае ошибки студенту предлагается обратиться к соответствующей главе грамматического справочника. В случае затруднения обучающийся может обратиться к преподавателю за консультацией.

- выполнение лексико-грамматических упражнений разнообразного вида – упражнения на подстановку, изменение формы глагола, употребление правильных морфем, лексем и т.п. Примерами лексических заданий служат упражнения на заполнение пропущенных предлогов, самих глаголов, поиск соответствующих определений к основным понятиям текста, а также ответы на разные типы вопросов: 1-ый тип содержит вопросы, включающие сами глагольные сочетания из активной лексики, а 2-ой – вопросы, требующие от студента воспроизведения этой активной лексики. Грамматические упражнения нацелены на распознавание, воспроизведение, трансформацию, а также перевод.

- работа с учебным текстом (включает упражнения на обучение пониманию, т.е. раскрытию содержания текста). Данный комплекс состоит из следующих типов заданий:

- задания на обучение прогнозированию;
- задания на обучение поиску и восстановлению хронологии текста;
- задания на обучение поиску причинно-следственных связей;
- задания на обучение поиску дополнительной информации в целях уточнения, восстановления тех данных, которые отсутствуют в основном тексте, а также для пополнения базового терминологического лексического запаса.

2. Письменные работы. Для развития продуктивных письменных навыков пройденный на занятии материал закрепляется в процессе выполнения заданий на перевод, задания в виде ролевого письма или сочинения на заданную тему с использованием определенных лексико-грамматических и содержательных структур.

3. Подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации. Подготовка должна осуществляться на основе материалов практических (семинарских) занятий с обязательным обращением к основным учебным материалам дисциплины.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – подготовить выпускника, обладающего широкими лингвистическими знаниями и необходимыми языковыми умениями и способного адекватно воспринимать и корректно воспроизводить высказывания на английском языке в различных ситуациях как повседневного общения, так и связанных с профессиональной деятельностью, а также применять полученные лингвистические компетенции ко всем видам профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- сформировать высокий уровень языковой компетенции, позволяющей корректно воспринимать и формулировать высказывание на английском языке;
- обучить приемам обработки информации и работы с текстами по стандартам, принятым в международной практике;
- развить практические навыки двустороннего перевода текстов общенаучного и специального характера;
- познакомить с основными социокультурными реалиями современного англоязычного пространства с ориентацией на профессиональную деятельность;
- привить умение обработки и использования основных источников информации по профилю в личностно-ориентированной и профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, основные способы словообразования, характерные для сферы профессиональной коммуникации;
- классификацию функциональных стилей речи и основные характеристики и особенности официально-делового и научного стилей;
- современные социокультурные реалии англоязычного пространства, в том числе, относящиеся к сфере профессиональных интересов;
- особенности произношения, интонации и акцентуации, характерные для сферы профессиональной коммуникации;
- грамматические конструкции и формы, присущие подязыку специальности;
- историю, культуру и традиции своей страны и стран изучаемого языка;
- этапы переводческого процесса, принципы переводческой стратегии, принципы перевода научного стиля и деловой документации;
- информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на иностранном языке;
- источники информации по дисциплине

Уметь:

- логически верно, аргументировано и ясно строить свое речевое и неречевое профессионально-ориентированное поведение в соответствии с социокультурной спецификой страны изучаемого языка, в том числе, в рамках профессионального общения, соотносить языковые средства с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;
- понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран;
- переводить тексты высокого уровня сложности как с английского так с русского языков, в том числе письменно;

- дифференцировать иноязычную лексику по сферам применения (нейтральная, общенаучная, официально-деловая, терминологическая);
- работать с текстами страноведческой, общенаучной и профессиональной направленности различного уровня сложности, в том числе аутентичными, в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;
- аннотировать и реферировать тексты профессионального и социально значимого содержания;
- воспринимать на слух монологическую и политологическую речь, в которой использованы наиболее употребительные лексико-грамматические конструкции, характерные для коммуникативных ситуаций профессионального общения: лекции, аутентичные информационные радио- и телесообщения, следить за аргументацией;
- находить необходимые для профильной деятельности источники информации и извлекать из них необходимые сведения;
- использовать источники информации по дисциплине.

Владеть:

- системой норм иностранного языка;
- способностью логически и грамматически верно строить коммуникацию,
- навыками использования вербальными и невербальными средствами взаимодействия
- базовым набором лексики (нейтральной, общенаучной, профессиональной, специальной и терминологической направленности); языком разных жанров научной и справочной литературы (статьи, монографии, бюллетени и другая документация);
- базовым набором грамматических конструкций, характерных для общенаучной и специальной литературы;
- навыками чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего);
- приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности;
- переводческими навыками (устный/письменный перевод текстов профессиональной направленности), методикой и приемами перевода;
- навыками создания письменного высказывания в рамках, обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.);
- навыками письменного выражения и аргументирования собственной позиции в рамках международных стандартов, предъявляемых к письменной документации;
- основами публичной речи и базовыми приемами ораторского искусства;
- навыками анализа, обработки и интерпретации с использованием современных информационных технологий данных на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим профессиональным, социальным, научным и этическим проблемам;
- навыками поиска информации в источниках.