

**ГОУ ВПО РОССИЙСКО-АРМЯНСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ)
УНИВЕРСИТЕТ**

Составлен в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению «Международные отношения» и Положением «Об УМКД РАУ».

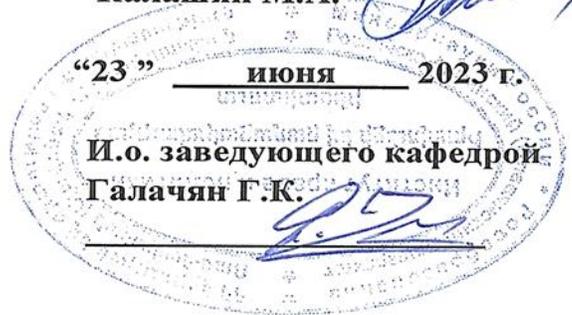
УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института
Калашян М.А.



“23 ” июня 2023 г.

И.о. заведующего кафедрой
Галачян Г.К.



Институт: Права и политики

Кафедра: Мировой политики и международных отношений

Автор: старший преподаватель Мелконян Н.Г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: Б1.О.19. «Лингвистика политического и дипломатического дискурса»

Специальность: 41.03.05 «Международные отношения»

Направление: 41.03.05 «Международные отношения»

Форма обучения: очная

ЕРЕВАН

Introduction

- Linguistics of Political Discourse (English) is a third-year (first and second semester) compulsory subject that is part of the module World Politics and International Relations.
- The aim of the course is to develop communicative skills in English (listening and reading comprehension and written and oral expression, communicative interaction and mediation) at B1+ level in multiple contexts, specifically politics, international relations, diplomacy and related areas, like, press, public policy, diplomatic politics, etc.
- At the same time, the course aims to promote autonomous learning, self-assessment, and remedial work with the lecturer.
- Recommended previous knowledge and competences: students will need a minimum B1 level of English.
- The course encompasses 102 academic hours of practical classes during the first semester with four academic credits and a credit/test at the end, and 102 academic hours of practical classes during the second semester an examination at the end of the second semester.

Competences (General and Specific) and learning outcomes

General

- The aim of the course is to teach the language of political communication in English with its peculiarities, covering the most important areas of political communication, to develop stable knowledge and skills related to professional communication, introducing students to the features of political and diplomatic communication, promoting their active mastery. During the course students are given the opportunity to make speeches/presentations, written work aiming to develop their professional knowledge, skills and abilities in the English language.
- Listening comprehension is improved via recordings/video materials.
- The development of interpersonal skills and the capacity for teamwork. Participating in small groups in group work and group projects.
- The development of the capacity for individual work, independent learning, organizational skills and time management. Taking responsibility for one's own learning with some

monitoring on the part of the lecturer. Being confident and flexible in identifying and defining problems and being able to apply the appropriate knowledge, tools/methods to solve them.

- The ability to design and manage projects and write reports, presentations and papers. The students will be able to examine and develop: text organisation, point of view, paraphrasing, summarising, and argumentative communication.

Specific

- The acquisition of communicative and social competence in the English language (listening and reading comprehension and written and oral expression, communicative interaction and mediation).
- Competence to apply the language of politics and international relations; make a public speech on one of the covered topics.
- Reproduce information received from the media and express an opinion on it. Analyze the language of the press, perceive the peculiarities.

Таблица трудоемкости дисциплин и видов учебной работы

Виды учебной работы	Всего, в акад. часах	Распределение по семестрам	
		V сем	VI сем
1. Общая трудоемкость изучения дисциплины по семестрам, в т. ч.:	324	144	180
1.1 Аудиторные занятия, в т. ч.:	204	102	102
1.1.1 Практические занятия, в т. ч.	204	102	102
1.1.2 Обсуждение прикладных проектов			
1.1.3 Деловые игры			
1.1.4 Контрольные работы			54
1. 2 Самостоятельная работа, в т. ч.:		42	24
1.2.1 Подготовка к экзаменам			
1.2.2 Письменные домашние задания			
1.2.3 Эссе и презентации			
Итоговый контроль		зачет	Экзамен

Содержание дисциплины

Разделы и темы дисциплины	Всего (ак. часов)	Практ. Занятия (ак. часов)
Module 1.	50	50
Part 1. Diplomacy as a Career.		
Topic 1.1 The Art of Diplomacy.	6	6
Topic 1.2 What is Public Diplomacy?	6	6
Topic 1.3 Diplomacy and Public Opinion.	6	6
Topic 1.4 The British Foreign Office in the 21st Century.	4	4
Part 2. Challenges and Rewards of a Diplomatic Career.		
Topic 2.1 The Challenges a Future Diplomat May Face.	6	6
Topic 2.2 Some Qualities a Desirable in a Future Diplomat.	6	6
Topic 2.3 Diplomatic Communications between States.	6	6
Topic 2.4 Language Problems in Diplomatic Intercourse.	6	6
Topic 2.5 The Gerund.	4	4
Module 2.	52	52
Part 1. Print and Electronic Media.		
Topic 1.1 Types of Media.	6	6
Topic 1.2 The Press in Britain.	4	4
Topic 1.3 The American Press.	6	6
Topic 1.4 The Language of Newspaper Headlines.	6	6
Topic 1.5 Diplomacy and the News Media.	6	6
Topic 1.6 News Media and Public Opinion.	6	6
Topic 1.7 Freedom of the Media and the	4	4

Internet.		
Topic 1.8 Press Freedom and Control in Britain.	6	6
Topic 1.9 The Right to Know and the Right to Stay in Office	6	6
Topic 1.10 The Participle.	2	2
Module 3.	50	50
Part 1. Government and Public Policy.		
Topic 1.1 The Press in Britain.	4	
Topic 1.2 Constitutional Government.	4	
Topic 1.3 A Glimpse of British Political History.	2	
Topic 1.4 Monarchy.	2	
Part 2. Government and Public Policy.		
Topic 2.1 Government, Ideas and Public Policy.	4	4
Topic 2.2 Political Parties.	4	4
Topic 2.3 British Political Parties.	4	4
Topic 2.4 Political Parties in the USA	4	4
Topic 2.5 Democracy.	2	2
Topic 2.6 The Home of Democracy.	2	2
Topic 2.7 Modal Verbs.	4	4
Part 3. Revolutions.		
Topic 3.1 Revolutions.	4	4
Topic 3.2 The English Revolution.	2	2
Topic 3.3 The American Revolution or the War for Independence.	2	2
Topic 3.4 Russia as Mediator in the US War of Independence.	4	4
Topic 3.5 The Thatcher Revolution.	2	2
Module 4.	52	52
Part 1. War and Diplomacy.		
Topic 1.1 Terrifying Legacy.	4	4
Topic 1.2 Why Humans Want to Wage Wars.	4	4
Topic 1.3 The Two World Wars.	4	4
Topic 1.4 Would Today's Young Britons Still Die for Our Country?	2	2

Topic 1.5 The Global Culture of Conflict Prevention.	4	4
Topic 1.6 The Limits to Intervention.	2	2
Part 2. Roots of Terrorism.		
Topic 2.1 Bad, But not Mad or Medieval.	4	4
Topic 2.2 How big a Threat Is Hamas?	4	4
Topic 2.3 “Historic” Days as IRA Ends Armed Fight.	2	2
Topic 2.4 The Conditional.	2	2
Part 3. Global War on Terrorism.		
Topic 3.1 Here Comes a World Convention to Strangle Terrorism.	4	4
Topic 3.2 How to Think about Terrorism.	4	4
Topic 3.3 Human Rights Seen as Loser in Terror War.	4	4
Topic 3.4 Europe Must Tackle the Terrorist Threat.	4	4
Topic 3.5 Counter-Terrorism and Diplomacy.	2	2
Topic 3.6 The Subjunctive Mood.	2	2

Распределение весов по модуля и формам контроля

	Вес формы текущего контроля в результирующей оценке текущего контроля			Вес формы промежуточного контроля и результирующей оценки текущего контроля в итоговой оценке промежуточного контроля			Вес итоговых оценок промежуточных контролей в результирующей оценке промежуточного контроля	Вес оценки результирующей оценки промежуточных контролей и оценки итогового контроля в результирующей оценке итогового контроля
	M1	M2	M3	M1	M2	M3		
Вид учебной работы/контроля								
Контрольная работа				0,5		0,5		
Тест								
Курсовая работа								
Лабораторные работы								
Письменные домашние задания								
Эссе								
Устный опрос	1		1					

результатирующей оценке промежуточных контролей т.д.								
Вес результирующей оценки промежуточных контролей в результатирующей оценке итогового контроля								1
Зачет (оценка итогового контроля)								зачет
	$\sum = 1$							

Materials

1. English in Diplomacy and Politics, MGIMO, 2007, part 1
2. English in Diplomacy and Politics, MGIMO, 2007, part 2
3. Reader in International Relations and Diplomatic Service, Compiled by A. Babayan, Yerevan, YSU Press, 2012
4. Texts on topics
5. Videos, podcasts, listening materials

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p>ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности</p>	<p>ОПК-1.1. Применяет современный понятийнокатегориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (политическом, социальноэкономическом, культурно- гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(-ых) языке(-ах).</p> <p>ОПК-1.2. Организует и устанавливает контакты в ключевых сферах международного взаимодействия.</p> <p>ОПК-1.3. Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-1.4. Обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности).</p> <p>ОПК-1.5. Применяет переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде.</p>
<p>ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественнополитической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p>	<p>ОПК-5.1. Самостоятельно и/или под руководством опытного наставника готовит тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации СМИ и научных журналах, а для представления федеральным и региональным органам власти, коммерческим и некоммерческим организациям требуемого объёма, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).</p> <p>ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы для публикации с учетом особенностей целевой аудитории.</p>
<p>ОПК-6. Способен участвовать в организационноуправленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>ОПК-6.1. Ориентируется в организационной структуре системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.</p> <p>ОПК-6.2. Имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации.</p> <p>ОПК-6.3. Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).</p> <p>ОПК-6.4. Работает с корпоративной системой</p>

	<p>документооборота, в том числе электронного. Владеет навыками обеспечения государственного протокола Российской Федерации.</p> <p>ОПК-6.5. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти.</p>
<p>ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).</p> <p>ОПК-7.2. Готовит и представляет публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств</p>