

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Профессиональный иностранный язык»

Формирование иноязычной профессионально ориентированной коммуникативной компетенции магистрантов, позволяющей им интегрироваться в международную профессиональную среду и использовать профессиональный иностранный язык как средство межкультурного и профессионального общения.

Задачи изучения дисциплины

- поддержание ранее приобретённых навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- расширение словарного запаса, необходимого для осуществления магистрантами профессиональной и научной деятельности в соответствии с их специализацией на иностранном языке;
- формирование индивидуального словаря-минимума научной специализации;
- развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности в условиях профессионального и научного общения;
- развитие у магистрантов умений и опыта осуществления самостоятельной работы по повышению уровня владения иностранным языком, а также осуществления научной и профессиональной деятельности с использованием изучаемого языка;
- составление библиографического списка на иностранном языке для будущей магистерской диссертации.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

- устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия (УК-4.1);
- составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке (УК-4.2);
- представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат (УК-4.3);

- аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке (УК-4.4); - применяет современный понятийно-категориальный аппарат по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (ОПК-1.1);

- устанавливает контакты на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социокультурного взаимодействия на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (ОПК-1.2);

- применяет переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде (ОПК-1.3);

- составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) (ОПК-7.1);

- готовит и представляет публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией (ОПК-7.2).

Разделы дисциплины

Английский как международный язык. Основные понятия языка. Английская культура. Знакомство со страной. Язык как отражение менталитета и культуры английской нации. История Англии, история словообразования. Интеграция английских слов в русскую культуру. К вопросу об английском языке как международном средстве лингвистической коммуникации. Фонетика английского языка. Грамматика английского языка, особенности употребления глаголов. Образование существительных в английском языке. Образование сложных прилагательных и наречий в английском языке. Различия употребления предлогов в английской речи. Изучение слов исключений и устойчивых выражений, наиболее часто употребляемых в английской речи. Составление резюме и делового письма на английском языке. Подготовка рассказа о себе. Общение в общественных местах: магазин, парк, ресторан, гостиница. Деловой английский. Университетская жизнь. Рассказ один день в университете. Деловой этикет в Англии основные требования его применения. Подготовка к деловым переговорам, описание бизнес-идей. Электронные письма, правила составления на английском языке.

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

лингвистики и межкультурной
коммуникации

(наименование ф-та полностью)



Н.Е. Горюшкина

(подпись, инициалы, фамилия)

« 03 » 07 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональный иностранный язык

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения

(цифры и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль, специализация) «Бизнес-управление и экспертная
аналитика в международных отношениях»

(наименование направленности (профиля, специализации))

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки (специальности) 410405 Международные отношения на основании учебного плана ОПОП ВО 410405 Международные отношения, направленность (профиль, специализация) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «29» марта 2019 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 410405 Международные отношения, направленность (профиль, специализация) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 25 «19» июня 2019 г.

Зав. кафедрой _____ М.А. Пархомчук

Разработчик программы

к.п.н., доцент

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
преподаватель

А. А. Чунихина

Е. А. Сентинцева

Директор научной библиотеки _____ В.Г. Макаровская

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 410405 Международные отношения, направленность (профиль, специализация) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «14» окт 2019 г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № 19 от «15» окт 2019 г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 410405 Международные отношения, направленность (профиль, специализация) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» февраля 2020 г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № от «10» февраля 2020 г. протокол N 14

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 410405 Международные отношения, направленность (профиль, специализация)

«Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «28» 02 2022 г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № 16 от «01» 03 2022 г.

Зав. кафедрой _____



(С. Н. Туконен)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 от «27» 02 2023 г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления от «27» 02 2023 г., протокол № 15.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____



(С. Н. Туконен)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 от «27» 03 2024 г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления от «27» 03 2024 г., протокол № 15.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____



(С. Н. Туконен)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 от «27» 03 2024 г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления от «31» 03 2025 г., протокол № 17.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____



(С. Н. Туконен)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «24» 02 2026 г., на заседании кафедры МВЛ от 03.07.2026 г. протокол № 12.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

и.о. Зав. кафедрой

Гуляев Г.С. Гришинева И.И.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование иноязычной профессионально ориентированной коммуникативной компетенции магистрантов, позволяющей им интегрироваться в международную профессиональную среду и использовать профессиональный иностранный язык как средство межкультурного и профессионального общения.

1.2 Задачи дисциплины

- поддержание ранее приобретённых навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- расширение словарного запаса, необходимого для осуществления магистрантами профессиональной и научной деятельности в соответствии с их специализацией на иностранном языке;
- формирование индивидуального словаря-минимума научной специализации;
- развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности в условиях профессионального и научного общения;
- развитие у магистрантов умений и опыта осуществления самостоятельной работы по повышению уровня владения иностранным языком, а также осуществления научной и профессиональной деятельности с использованием изучаемого языка;
- составление библиографического списка на иностранном языке для будущей магистерской диссертации.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен	Знать: - виды профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен современной информацией и выработку единой стратегии

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
код компетенции	наименование компетенции		
		информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	взаимодействия Уметь: - устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен современной информацией и выработку единой стратегии взаимодействия Владеть (или Иметь опыт деятельности): - навыками установления и развития профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен современной информацией и выработку единой стратегии взаимодействия
		УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Знать: - методику составления, перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.), в том числе на иностранном языке Уметь: - составлять, выполнять перевод и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке Владеть (или иметь опыт деятельности): - навыками составления, перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов,

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			эссе, обзоров, статей и т.д.), в том числе на иностранном языке
		УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	Знать: - способы и средства представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат Уметь: - грамотно представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат Владеть (или Иметь опыт деятельности): - навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
		УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	Знать: - основные правила публичного выступления и аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке Уметь: - аргументированно и

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
код компетенции	наименование компетенции		
			конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке Владеть (или иметь опыт деятельности): - приёмами ораторского искусства и аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
ОПК-1	Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	ОПК-1.1 Применяет современный понятийно-категориальный аппарат по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: - составляющие современного понятийно-категориального аппарата по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран на государственном языке Российской Уметь: - применять современный понятийно-категориальный аппарат по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран на государственном языке

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Владеть (или Иметь опыт деятельности): - навыками применения современного понятийно-категориального аппарата по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
		ОПК-1.2 Устанавливает контакты на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социокультурного взаимодействия на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: - разнообразие современных ключевых сфер политического, экономического и социокультурного взаимодействия Уметь: - устанавливать контакты на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социокультурного взаимодействия на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Владеть (или Иметь опыт деятельности): - навыками установления контактов на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социокультурного взаимодействия

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
код компетенции	наименование компетенции		
			ствия на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
		ОПК-1.3 Применяет переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде	Знать: -сущность переговорных технологий и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде Уметь: - применять переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде Владеть (или Иметь опыт деятельности): - навыками применения переговорных технологий и правил дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде
ОПК-7	Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации	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)	Знать: - нормы и правила составления отчетной документации по итогам профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) Уметь: - составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) Владеть (или Иметь опыт деятельности): - навыками составления отчетной документации

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
		ОПК-7.2 Готовит и представляет публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией	Знать: - основные правила публичного выступления перед российской и зарубежной аудиторией Уметь: - готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией Владеть (или Иметь опыт деятельности): - навыками подготовки и представления публичных сообщений перед российской и зарубежной аудиторией

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях». Дисциплина изучается на 1, 2 курсах в 1, 2 и 3 семестрах.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 13 зачетных единиц (з.е.), 468 академических часов.

обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 21 зачетная единица (з.е.), 756 академических часов.

Таблица 3.1 - Объем дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	716
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	300,7
В том числе	
лекции	0
лабораторные занятия	298, из них практическая подготовка – 4
практические занятия	0
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	374,3
Контроль/экзамен (подготовка к экзамену)	63
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	22,7
в том числе:	
зачет	40,4
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	22,3

2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

2.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Английский как международный язык. Основные понятия языка.	Проблема использования английского языка в качестве средства международного общения. Язык как язык мирового значения. Использование языка как официального языка международных организаций, на международных конференциях и в крупных международных фирмах. Основные понятия и методики, используемые при изучении английского языка.

2	Английская культура. Знакомство со страной.	Изучение карты Великобритании, основных достопримечательностей Великобритании, столицы Великобритании. Big Ben, The White Tower, The House of Parliament, The White Tower.
3	Язык как отражение менталитета и культуры английской нации.	Язык и менталитет. Краткие сведения об английском языке. Отражение национального менталитета в Великобритании. Особенности речевого этикета говорящих на английском языке. Особенности менталитета английской нации.
4	История Англии, история словообразования.	История развития Великобритании. История развития английского языка. Словообразование в современном английском языке. Способы образования слов. Словообразование и контекст. Современные области исследования словарного состава английского языка.
5	Интеграция английских слов в русскую культуру.	Интеграция англоязычных слов в русскую речь. Причины заимствования английских слов в современном русском языке. Способы образования заимствования. Оправданные и неоправданные заимствования англицизмов.
6	К вопросу об английском языке как международном средстве лингвистической коммуникации.	Лингвистические основы разговорной коммуникации. Лингвистические основы документной коммуникации. Знаковая сущность коммуникации. Понятие знака. Языковой знак. Язык как знаковая система и общественное явление. Функции языка. Язык и речь. Виды английской речи. Интернационализация международных слов.
7	Фонетика английского языка.	Фонетика английского языка. Основные правила чтения и письма. Различия между фонетическими системами русского и английского языков. Позиционная долгота гласных и согласных.
8	Грамматика английского языка, особенности употребления глаголов.	Грамматика английского языка. Перевод диалогов и текстов на русский язык. Правильные глаголы (глаголы, 2-ая и 3-я форма которых образуется путем прибавления к 1-ой форме суффикса -ed.) Неправильные глаголы. Исключения: неправильные глаголы, образующиеся другими способами. Модальные глаголы и особенности их употребления. Времена глагола. Действительный и страдательный залоги.

9	Образование существительных в английском языке.	Словообразование существительных в английском языке. Способы образования существительных в английском языке. Суффиксы существительных в английском языке. Аффиксация. Префиксы.
10	Образование сложных прилагательных и наречий в английском языке.	Образование английских прилагательных с помощью суффиксов. Прилагательные, образованные от существительных. Прилагательные, образованные от глаголов. Прилагательные, произошедшие от других прилагательных. Особенности образования наречий. Место наречий в предложении. Наречие образа действия в английском языке.
11	Различие употребления предлогов в английской речи.	Применение простых английских предлогов. Использование сложных английских предлогов. Употребление английских предлогов на практике. Особенности употребления английских предлогов. Многозначность английских предлогов.
12	Изучение слов исключений и устойчивых выражений, наиболее часто употребляемых в английской речи.	Разговорные устойчивые выражения на английском. Идиомы. Наиболее часто употребляемые английские слова и их значения. Примеры использования слов исключений в английском языке.
13	Составление резюме и делового письма на английском языке. Подготовка рассказа о себе.	Как правильно писать письма на английском, основные правила составления. Структура английского делового письма. Как правильно писать резюме на английском языке. Структура английского резюме. Подготовка рассказа о себе: семья, хобби, работа, распорядок дня, любимые вещи.
14	Общение в общественных местах: магазин, парк, ресторан, гостиница.	Модулирование диалога на английском языке в магазине. Модулирование диалога на английском языке в парке. Модулирование диалога на английском языке в ресторане. Модулирование диалога на английском языке в гостинице. Рассмотрение шаблонных английских фраз. Правила этикета общения в общественных местах. Подготовка письменного диктанта на заданную тему.

15	Деловой английский.	Использование делового стиля общения при разговоре на английском. Построение правильно составленных лексических структур для выражения бизнес идей. Расширение использования монологических и диалогических высказываний по теме с использованием активной лексики и грамматики.
16	Университетская жизнь. Рассказ один день в университете.	Моя первая пара. Студенческая вечеринка. Мой любимый предмет. Подготовка к экзамену. Рассказ об одном дне в университете, включающем все элементы предыдущих рассказов. Подготовка к письменному диктанту на заданную тему.
17	Деловой этикет в Англии основные требования его применения.	Особенности делового этикета в Англии. Этикет делового общения с английскими и американскими партнерами. Использование этикета в целях успешной самопрезентации. Особенности бизнес-этикета в Англии. Английские фразы делового этикета.
18	Подготовка к деловым переговорам, описание бизнес-идей.	Подготовка к деловым переговорам на английском языке. Проведение деловых переговоров на английском языке. Подготовка презентации бизнес-идеи на английском языке. Представление презентации бизнес-идеи на английском языке.
19	Электронные письма, правила составления на английском языке.	Электронное письмо на английском языке: структура, оформление. Шаблонные фразы начала и конца электронных писем. Электронные письма делового стиля. Составление примеров электронных писем.
20	Подготовка деловых писем и обращений в международные организации. Особенности составления.	Формы обращений в международные организации. Правила составления и особенности оформления международного письма. Стандарты международной организации по стандартизации на оформление международной переписки. Составление примеров обращений в международные организации, в том числе в Европейские суды.

21	Английское и американское произношение слов-основные различия.	Основные различия британского и американского вариантов английского языка: орфографические различия, фонетические различия, грамматические различия, лексические различия.
22	Изучение экономических терминов и правил их использования в английском языке.	Экономическая терминология в английском языке. Слова по теме «Economic Terms» на английском с транскрипцией. Основные английские обозначения экономических единиц. Словообразование экономических терминов. Устойчивые экономические выражения. Подготовка экономической статьи на английском языке.
23	Финансовый рынок, основные понятия, участие на международной инвестиционной бирже.	Основные понятия финансового рынка в английском языке. Устойчивые словосочетания. Основные английские обозначения финансовых единиц. Моделирование диалога на финансовой и инвестиционной бирже на английском языке. Подготовка доклада по инвестициям на английском языке.
24	Диалог на политической международной площадке.	Политическая терминология в английском языке. Анализ политических высказываний на английском языке различных политических деятелей. Моделирование политических дебатов на английском языке. Подготовка речи в области политики.
25	Свободное общение. Межкультурный диалог.	Обобщение пройденного материала. Повторение шаблонных фраз общения на английском языке, в том числе специализированном. Моделирование диалога на английском языке на свободную тему. Моделирование общения на английском языке с учетом толерантности и политкорректности. Проведение диалога с иностранными студентами на свободную тему. Написание краткого резюме по изучаемому предмету.
26	Международные торговые термины.	Использование международных экономических терминов при разговоре на английском. Построение правильно составленных лексических структур для выражения бизнес идей. Расширение использования монологических и диалогических высказываний по теме с использованием активной лексики и грамматики.
27	Счета за оказанные услуги.	Подготовка диалогов при организации оплаты международных счетов. Ведение бухгалтерских расчётов на английском языке. Использование профессиональной лексики.

28	Виды зарубежных компаний.	Представление зарубежной компании партнеру по бизнесу. Организация переговоров между директорами фирм на английском языке. Ситуационные игры.
29	Банковские документы.	Подготовка комплекта документов на получение кредитов, ведение банковских переговоров, организация учета банковских операций. Ситуационные игры. Использование профессиональной лексики.
30	Претензии и санкции.	Подготовка претензий на английском языке, ведение бизнеса в условиях санкций в том числе записанных в договорных отношениях. Ситуационные игры. Использование профессиональной лексики.
31	Аккредитив.	Организация расчетов с поставщиками на основании механизмов аккредитива. Ведение взаиморасчетов с поставщиками и подрядчиками. Ситуационные игры. Использование профессиональной лексики.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды учебной деятельности			Учебно- методически е материа- лы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточн ой аттестации (по семестрам)	Компетен ции
		лек.	пр.	лаб.			
I семестр							
1	Английский как международный язык. Основные понятия языка.	0	0	1,2	У-1-3, МУ-1	1 неделя УО, С, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
2	Английская культура. Знакомство страной.	0	0	3,4	У-1-3, МУ-1	2 неделя УО, СД, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
3	Язык как отражение английской нации.	0	0	5,6	У-1-3,	3 неделя УО, КР СД, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
4	История Англии, история словообразования	0	0	7,8	У-1-3, МУ-1	4 неделя УО, С, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4

5	Интеграция английских слов в русскую культуру.	0	0	9,10,11,1	У-1-3,	5-6 неделя УО,С, СД,Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
2 семестр							
6	К вопросу сб английском языке как международном средстве лингвистической коммуникации.	0	0	13,14,15, 16, 17,18	У-1-3, МУ-1	7-9 неделя УО, С, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
7	Фонетика английского языка.	0	0	19,20,21, 22,23,24	У-1-3, МУ-1	10-12 неделя УО, С, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
8	Грамматика английского языка, особенности употребления глаголов	0	0	25,26,27, 28,29,30	У-1-3, МУ-1	13-15 неделя УО, С, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-2-4.3 УК-4.4
9	в английском языке	0	0	31,32,33, 34,35,36	У-1-3, МУ-1	16-18 неделя УО, СД,	УК-4.3 УК-4.4
3 семестр							
10	Образование сложных прилагательных и наречий английском языке.	0	0	37,38,39, 40,41,42	У-1-3, МУ-1	1-3 неделя УО, С, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
11	Различие употребления предлогов в английской речи.	0	0	43,44,45, 50,51,52, 46,47,48,	У-1-3, МУ-1	4-6 неделя УО, КР, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
12	Изучение слов Исключений и устойчивых выражений, наиболее часто употребляемых в английской	0	0	53,54,55	У-1-3, МУ-1	7-9 неделя УО, СД, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
13	Составление резюме и делового письма на английском языке. Подготовка рассказа о себе.	0	0	56,57,58, 59,60,61	У-1-3, МУ-1	10-12 неделя УО, С, КР	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
14	Общение в общественных местах: магазин, парк, ресторан, гостиница.	0	0	62,63,64, 65,66,67	У-1-3, МУ-1	13-15 неделя УО, СД, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
15	Деловой	0	0	68,69,70,	У-1-3,	16-18 неделя	УК-4.1

	английский			71,72	МУ-1	УО, СД, Т	УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
4 семестр							
16	Университетская жизнь. Рассказ	0	0	73,74,75, 76,77,78	У-1-3, МУ-1	1-2 неделя УО, С, КР Т	УК-4.1 УК-4.2
	«Один день в университете».						УК-4.3 УК-4.4
17	Деловой этикет в Англии, основные требования его применения.	0	0	79,80,81, 82,83,84	У-1-3, МУ-1	3-4 неделя УО, С, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
18	Подготовка к деловым переговорам, описание бизнес-идеи.	0	0	85,86,87, 88,89,90	У-1-3, МУ-1	5-6 неделя УО, С, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
19	Электронные письма, правила составления на английском языке.	0	0	91,92,93, 94,95,96	У-1-3, МУ-1	7-8 неделя УО, СД, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
20	Подготовка деловых писем и обращений в международные организации. Особенности составления.	0	0	97,98,99, 100,101	У-1-3, МУ-1	9-10 неделя УО, С, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
21	Английское и американское произношение слов, основные различия.	0	0	102,103, 104,105, 106,107	У-1-3, МУ-1	11-12 неделя УО, С, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
5 семестр							
22	Изучение экономических терминов, и правил их использования в английском языке.	0	0	108,109, 110,111, 112,113	У-1-3, МУ-1	13-14 неделя УО, С, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
23	Финансовый Рынок, основные понятия, участие на международной инвестиционной бирже.	0	0	114,115, 116,117, 118,119	У-1-3, МУ-1	15-16 неделя УО, С, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
24	Диалог н политической международной площадке.	0	0	120,121, 122,123, 124,125, 126	У-1-3, МУ-1	17-18 неделя УО, С, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
25	Свободное общение.	0	0	127,128, 129,130,	У-1-3, МУ-1	1-3 неделя УО, С, Т	УК-4.1 УК-4.2

	Межкультурный диалог.			131,132			УК-4.3 УК-4.4
26	Международные торговые термины.	0	0	133,134, 135,136, 137,138	У-1-3, МУ-1	4-6 неделя УО, С, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
27	Счета за оказанные услуги	0	0	139,140, 141,142, 143,144	У-1-3, МУ-1	7-9 неделя УО, СД, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
6 семестр							
28	Виды зарубежных компаний.	0	0	145,146, 147,148, 149,150	У-1-3, МУ-1	10-12 неделя УО, СД, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
29	Банковские документы.	0	0	151,152, 153,154, 155	У-1-3, МУ-1	13-15 неделя Т, КР, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
30	Претензии и санкции.	0	0	156,157, 158,159	У-1-3, МУ-1	15-17 неделя УО, С, КР, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
31	Аккредитив	0	0	160,161, 162	У-1-3, МУ-1	17-18 неделя УО, СД, Т	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4

УО-устный опрос, С-собеседование, Т-тест, СД- словарный диктант, КР-контрольная работа

1.1 Лабораторные работы и (или) практические занятия

1.1.1 Лабораторные занятия

Таблица 4.2.1 – Лабораторные занятия

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3
1 семестр		
1	Английский как международный язык. Основные понятия языка. интонационное оформление текста при чтении. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: речевые формулы приветствия Письмо: изложение. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанного. Контрольная работа по пройденному материалу.	30

2	Английская Культура. Знакомство со страной. Фонетика: интонационное оформление текста при чтении. Разговорный язык: диалогические высказывания по теме с использованием лексики и грамматики. Чтение: чтение и перевод текста. Письмо: изложение. Лексика: активный словарь. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	39
3	Язык как отражение менталитета и культуры английской нации. Фонетика: интонационное оформление текста при чтении. Разговорный язык (ситуационное задание по теме): монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Чтение: чтение и перевод текста.	30
	Письмо: изложение. Лексика: активный словарь. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	
4	История Англии, история словообразования. Фонетика: интонационное оформление текста при чтении. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: эссе. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пройденного материала. Контрольная работа по пройденному материалу.	30
5	Интеграция английских слов в русскую культуру. Фонетика: интонационное оформление текста при чтении. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: эссе. Лексика: активный словарь. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	30
Итого		
2 семестр		
6	К вопросу о английском языке как международном средстве лингвистической коммуникации. Фонетика: интонационное оформление текста при чтении. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: составление рассказа по теме. Лексика: активный словарь. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	30
7	Фонетика Английского языка. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Чтение: чтение и перевод текста. Письмо: изложение Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Контрольная работа по пройденному материалу.	30

8	Грамматика Английского языка, особенности употребления глаголов. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: построение предложений, употребление глаголов. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык (ситуационное задание по теме): монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: сочинение. Лексика: активный словарь, образование глаголов. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	32
9	Образование существительных в английском языке. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: существительное. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык (ситуационное задание по теме): монологические и диалогические высказывания по теме с	30
	использованием активной лексики и грамматики. Письмо: сочинение. Лексика: активный словарь, образование существительных. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	
Итого		
3 семестр		
10	Образование сложных прилагательных и наречий в английском языке. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: прилагательные, наречия. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык (ситуационное задание по теме): монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: сочинение. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Лексика: активный словарь, образование прилагательных наречий. Контрольная работа по пройденному материалу.	20
11	Различие употребления предлогов в английской речи. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: предлоги. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: составление рассказа. Лексика: активный словарь. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	20
12	Изучение слов исключений и устойчивых выражений, наиболее часто употребляемых в английской речи. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: слова исключения. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык (ситуационное задание по теме): монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Лексика: активный словарь, слова исключения. Письмо: эссе. Контрольная работа по пройденному материалу.	20

13	Составление резюме и делового письма на английском языке. Подготовка рассказа о себе. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: изложение. Лексика: активный словарь. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	10
14	Общение в общественных местах: магазин, парк, ресторан, гостиница. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста.	15
	Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	
15	Деловой английский. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	10
Итого		
4 семестр		
16	Университетская жизнь. Рассказ один день в университете. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	10

17	Деловой этикет в Англии основные требования его применения. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	20
18	Подготовка к деловым переговорам, описание бизнес-идеи. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	20
19	Электронные письма, правила составления на английском языке. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста.	10
	Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	
20	Подготовка деловых писем и обращений в Международные организации. Особенности составления. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	16
21	Английское и Американское произношение слов – основные различия. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	20
Итого		

5 семестр		
22	Изучение экономических терминов, и правил их использования в английском языке. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав.Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	10
23	Финансовый рынок, основные понятия, участие на международной инвестиционной бирже. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав.Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	10
24	Диалог на политической международной площадке. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста.	20
	Разговорный язык :монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	
25	Свободное общение. Межкультурный диалог. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	14
26	Международные торговые термины. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	14

27	Счета за оказанные услуги. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	16
Итого		
6 семестр		
28	Виды зарубежных компаний. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	20
29	Банковские документы. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь.	20
	Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	
30	Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	20
31	Аккредитив. Фонетика: фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. Грамматика: словообразование. Чтение: чтение и перевод текста. Разговорный язык: монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. Письмо: диалог. Лексика: активный словарь. Домашнее чтение: краткий обзорный пересказ прочитанных глав. Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.	20
Итого		

1.2 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1 семестр			
1	Английский как международный язык. Основные понятия языка	1 неделя	20
2	Английская культура. Знакомство со страной.	2 неделя	30
3	Язык как отражение менталитета и культуры английской нации	2 неделя	28
4	История Англии, история словообразования.	3 неделя	30
5	Интеграция английских слов в русскую культуру.	4-6 неделя	20
2 семестр			
6	К вопросу о английском языке как международном средстве лингвистической коммуникации	7-9 неделя	66
7	Фонетика английского языка.	10-12 неделя	68
8	Грамматика английского языка, особенности употребления глаголов.	13-15 неделя	68
9	Образование существительных в английском языке.	16-18 неделя	66
3 семестр			

10	Образование сложных прилагательных и наречий в английском языке.	1- 3 неделя	32
11	Различие употребления предлогов в английской речи	4- 6 неделя	32
12	Изучение слов исключений и устойчивых выражений, наиболее часто употребляемых в английской речи	7- 9 неделя	34
13	Составление резюме и делового письма на английском языке. Подготовка рассказа о себе	10- 12 неделя	32
14	Общение в общественных местах: магазин, парк, ресторан, гостиница.	13- 15 неделя	34
15	Деловой английский	16- 18 неделя	32
4 семестр			
16	Университетская жизнь. Рассказ «Один день в университете»	1- 2 неделя	18
17	Деловой этикет в Англии, основные требования его применения.	3- 4 неделя	16
18	Подготовка к деловым переговорам, описание бизнес-идеи.	5- 6 неделя	20
19	Электронные письма, правила составления на английском языке.	7- 8 неделя	10
20	Подготовка деловых писем и обращений в международные организации. Особенности составления.	9- 10 неделя	20
21	Английское и американское произношение слов	11- 12 неделя	16
5 семестр			
22	Изучение экономических терминов, и правил их использования	13- 14 неделя	20
23	Финансовый рынок.	15- 16 неделя	20
24	Диалог на политической международной площадке.	17- 18 неделя	22
25	Свободное общение. Межкультурный диалог.	1- 3 неделя	20
26	Международные торговые термины.	4- 6 неделя	22
27	Счета за оказанные услуги.	7- 9 неделя	20
6 семестр			
28	Виды зарубежных компаний	10- 12 неделя	24
29	Банковские документы	13- 15 неделя	24
30	Претензии и санкции	16- 17 неделя	24
31	Аккредитив	17- 18 неделя	24
Итого			

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Магистранты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, пери-одической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

- *кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: заданий для самостоятельной работы;

- вопросов для собеседования и контрольных работ;

- тестовых заданий; вопросов к зачету и т.д.

полиграфическим центром (типографией) университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной,

- учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4

1	Английский как международный язык. Основные понятия языка.	Использование компьютерных презентаций и аудиоматериалов при проведении занятия	6
2	Английская Культура. Знакомство со страной.	Ролевая игра (ситуативная методика)	6
3	Язык как отражение менталитета и культуры английской нации.	Языковой портфель	8
4	История Англии, история словообразования.	Языковой портфель	6
5	Интеграция английских слов в русскую культуру.	Ролевая игра (ситуативная методика)	8
6	К вопросу об английском языке как международном средстве лингвистической коммуникации.	Технологии компьютерной презентации	6
7	Фонетика Английского языка.	Ролевая игра (ситуативная методика)	8
8	Грамматика английского языка, особенности употребления глаголов.	Ролевая игра (ситуативная методика)	8
9	Образование существительных в английском языке.	Языковой портфель	10
10	Образование сложных прилагательных и наречий в английском языке.	Метод проектов	6
11	Различие употребления предлогов в английской речи.	Круглый стол	12
12	Изучение слов исключений и устойчивых выражений, наиболее часто употребляемых в английской речи.	Деловая игра	8
13	Составление резюме и делового письма на английском языке. Подготовка рассказа о себе.	Дискуссия	14
14	Общение в общественных местах: магазин, парк, ресторан, гостиница.	Метод проектов	8
15	Деловой английский	Круглый стол	6
16	Университетская жизнь. Рассказ один день в университете.	Деловая игра	8
17	Деловой этикет в Англии основные требования его применения.	Дискуссия	6
18	Подготовка к деловым переговорам, описание бизнес-идеи.	Технология «Языковой портфель»	6
19	Электронные письма, правила составления на английском языке	Круглый стол	6

20	Подготовка деловых писем и обращений в международные организации. Особенности составления.	Технология «Карусель»	6
21	Английское и американское произношение слов - основные различия.	Эссе на тему	4
22	Изучение экономических терминов, и правил их использования в английском языке.	Технология синквейн или медленное погружение	6
23	Финансовый рынок, основные понятия, участие на международной инвестиционной бирже.	Деловая игра	6
24	Диалог на политической международной площадке	Деловая игра	12
25	Свободное общение. Межкультурный диалог.	Технология «Аквариум»	6
26	Международные торговые термины.	Круглый стол	4
27	Счета за оказанные услуги	Технология «Карусель»	4
28	Виды зарубежных компаний	Технология «Групповой рассказ»	6
29	Банковские документы	Технология «Аквариум»	4
30	Претензии и санкции	Занятие «Пресс-конференция»	4
31	Аккредитив	Занятие «Пресс-конференция»	4
Итого			216

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в материал для лабораторных занятий содержания, демонстрирующего обучающимся примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры высокой духовной культуры, гуманизма, творческого мышления;
- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);
- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса

высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

2.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	Завершающий
1	2	3	4
УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Иностранный язык		
	Русский язык и культура речи		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по иностранному языку
	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности		
УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Иностранный язык		
	Русский язык и культура речи		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по иностранному языку
	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности		
УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции			
	Русский язык и культура речи		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по иностранному языку
	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности		

УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Иностранный язык	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по иностранному языку
	Русский язык и культура речи	
	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности	

2.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-4.1 / начальный, основной, завершающий	Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: лексико-грамматическую и фонетическую системы изучаемого языка, необходимые для деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах); стили делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; нормы изучаемого иностранного языка, его характеристики и	Знать: лексико-грамматическую систему изучаемого языка, необходимую для деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах); стили делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; нормы изучаемого иностранного языка, его особенности с	Знать: лексическую систему изучаемого языка, необходимую для деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах); некоторые стили делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; нормы изучаемого иностранного языка с целью

		особенности с целью адаптирования речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия Уметь: выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке; применять приобретённые знания основ изучаемого иностранного языка для установления и развития деловой коммуникации в зависимости от цели и условий партнерства; использовать различные формы и виды деловой коммуникации в устной и письменной формах с учётом стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия; трансформировать один языковой материал в другой, адаптировать речь в зависимости от цели и условий партнерства Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками установления и развития деловой коммуникации в соответствии с	целью адаптирования речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия Уметь: выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке; применять приобретённые знания основ изучаемого иностранного языка для установления и развития деловой коммуникации в зависимости от цели и условий партнерства; использовать различные формы и виды деловой коммуникации в устной и письменной формах с учётом стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия; адаптировать речь в зависимости от цели и условий партнерства Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками развития деловой коммуникации в соответствии с	адаптирования речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия Уметь: выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке; применять приобретённые знания основ изучаемого иностранного языка для установления и развития деловой коммуникации в зависимости от цели и условий партнерства; использовать некоторые формы деловой коммуникации в устной и письменной формах с учётом стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками установления деловой коммуникации в
--	--	---	--	---

		потребностями совместной деятельности, включая стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке; стилистическими, лексическими, грамматическими и орфографическим и нормами современного иностранного языка в зависимости от цели и условий партнерства; умениями адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	потребностями совместной деятельности, включая стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке; стилистическим и, лексическими и грамматическим и нормами современного иностранного языка в зависимости от цели и условий партнерства; умениями адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	соответствии с потребностями совместной деятельности, включая стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке; стилистическим и лексическими, нормами современного иностранного языка в зависимости от цели и условий партнерства
--	--	--	---	---

УК-4.2 / начальный, основной, завершающий	Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Знать: методику перевода текстов с иностранного языка на государственный язык РФ Уметь: выполнять перевод текстов с иностранного языка на государственный язык РФ Владеть (или иметь опыт деятельности): умениями перевода текстов с иностранного языка на государственный язык РФ; частичными навыками речи при переводе текстов с иностранного языка на государственный язык РФ	Знать: методику перевода профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный Уметь: выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный Владеть (или иметь опыт деятельности): умениями перевода профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; навыками грамотной речи при переводе профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Знать: методику перевода профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный Уметь: выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный Владеть (или иметь опыт деятельности): умениями перевода профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; определёнными навыками речи при переводе профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный
--	--	---	--	--

УК-4.3 / начальный, основной, завершающий	Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Знать: некоторые способы ведения деловой переписки на государственном языке РФ с учетом особенностей официальных и неофициальных писем Уметь: вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей официальных и неофициальных писем Владеть (или Иметь опыт деятельности): элементарными навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей официальных и неофициальных писем	Знать: способы и средства ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции Уметь: грамотно вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками и умениями ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате	Знать: средства ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем в формате корреспонденции Уметь: хорошо вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем в формате корреспонденции Владеть (или Иметь опыт деятельности): основными навыками и умениями ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в
--	--	---	--	--

			корреспонденци и	формате корреспонденци и
УК-4.4 / начальный, основной, завершающий	Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Знать: некоторые законы коммуникативног о взаимодействия при деловом общении и в публичных выступлениях; возможности использования языковых и речевых средств при деловом общении и в публичных выступлениях Уметь: частично говорить на иностранном языке, представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; вести информационную подготовку при деловом общении и в публичных выступлениях	Знать: основные законы конструктивного коммуникативно го взаимодействия при деловом общении и в публичных выступлениях; возможности использования языковых и речевых средств в зависимости от цели и условий общения, в том числе при деловом общении и в публичных выступлениях Уметь: хорошо говорить на иностранном языке, представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, как перед русской, так и зарубежной аудиторией; выделять главное и определять второстепенное, вести тщательную информационну ю подготовку при деловом общении и в публичных	Знать: законы и принципы конструктивного коммуникативно го взаимодействия при деловом общении и в публичных выступлениях; возможности эффективного использования языковых и речевых средств, принципы их употребления в зависимости от цели и условий общения, в том числе при деловом общении и в публичных выступлениях Уметь: свободно говорить на иностранном языке, аргументирован но и конструктивно представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, как перед русской, так и зарубежной аудиторией; выделять главное и определять второстепенное, вести тщательную информационну

		Владеть (или Иметь опыт деятельности): частичными умениями и навыками межкультурной коммуникации при общении с представителями других культур и в публичных выступлениях	Владеть (или Иметь опыт деятельности): основными умениями и навыками межкультурной коммуникации при деловом общении с представителями других культур и в публичных выступлениях	ю и плановую подготовку при деловом общении и в публичных выступлениях Владеть (или Иметь опыт деятельности): умениями и навыками межкультурной коммуникации при деловом общении с представителями других культур и в публичных выступлениях; навыками аргументации своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях
--	--	--	---	--

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой дисциплины (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1 семестр						
1	Английский как международный язык.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятие, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
	Основные			Тестовые	1-15	

	понятия языка.			задания		
				Темы сообщений		
				Задания для СРС		
				Разноуровневые задачи		
2	Английская Культура. Знакомство со страной.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятие, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	15-30	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС		
				Разноуровневые задачи		
3	Язык как отражение менталитета и культуры английской нации.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	30-45	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
4	История Англии, история словообразования.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	45-65	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
5	Интеграция английских слов в русскую культуру.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	65-80	
				Темы сообщений		
				сообщений		

				Задания для СРС		
				Разноуровневые задачи		
2 семестр						
6	К вопросу об английском языке как международном средстве лингвистической коммуникации.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	80-95	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
7	Фонетика Английского языка.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	1-15	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
8	Грамматика Английского языка, особенности употребления глаголов.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	15-30	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
9	Образование существительных в английском языке	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	30-45	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				СРС		

				Разноуровневые задачи		
3 семестр						
10	Образование сложных прилагательных и наречий в английском языке	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	45-60	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
11	Различие употребления предлогов в английской речи.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	60-75	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
12	Изучение слов и исключений устойчивых выражений, наиболее часто употребляемых в английской речи.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	75-90	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
13	Составление резюме и делового письма на английском языке. Подготовка рассказа о себе.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	15-30	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		

				вые задачи		
14	Общение в общественных местах: магазин, парк, ресторан гостиница.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	30-45	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
15	Деловой английский	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	45-60	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
4 семестр						
16	Университетская жизнь. Рассказ один день в университете.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	60-75	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
17	Деловой этикет в Англии основные требования его применения.	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	75-90	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
18	Подготовка к	УК-4.1	Лаб.	Вопросы	1-15	Согласно

	деловым переговорам, описание бизнес-идеи.	УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	занятия, СРС	для собеседования		таблице 7.2
				Тестовые задания	25-40	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
19	Электронные письма, правила составления на английском языке	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	40-55	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
20	Подготовка деловых писем и обращений в Международные организации. Особенности составления.	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	55-70	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
21	Английское и Американское произношение слов - основные различия.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	70-85	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
5 семестр						
22	Изучение экономических терминов, и	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2

	правил их использования в английском языке.	УК-4.4		ия		
				Тестовые задания	85-100	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
23	Финансовый рынок, основные понятия, участие на международной инвестиционной бирже.	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	15-30	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
24	Диалог на политической международной площадке	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	30-45	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
25	Свободное общение. Межкультурный диалог.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	45-60	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
26	Международные торговые термины.	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	60-75	
				задания		

				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
27	Счета оказанные услуги	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	75-90	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
				6 семестр		
28	Виды зарубежных компаний	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	60-80	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
	Банковские документы	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	30-50	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
30	Претензии и санкции	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	50-70	
				Темы		

				сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		
31	Аккредитив	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лаб. занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-15	Согласно таблице 7.2
				Тестовые задания	70-90	
				Темы сообщений		
				Задания для СРС	1-15	
				Разноуровневые задачи		

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме

1. We _____ to the top of Holborn Hill before I _____ that he was not smiling at all.

- a) had got, knew c) were getting, knew
b) got, knew d) have got, have known

2. Turning from the Temple gate as soon as I _____ the warning, I _____ my way to Fleet Street, and then _____ to Covent Garden.

- a) was reading, made, drove
b) have read, made, drove
c) had read, made, drove d)
read, made, drove

3. Seventy-seven detective novels and books of stories by Agatha Christie _____ into every major language, and her sales _____ in tens of millions.

- a) are translated, are calculated
b) were translated, were calculated
c) have been translated, are calculated
d) had been translated, were calculated

4. In recent years, scientific and technological developments _____ human life on our planet, as well as our views both of ourselves as individuals in society and of the universe as a whole.

- a) have drastically changed c) are drastically changing

b) drastically changed d) change drastically

5. Before we _____ from swimming in the river near the camp, someone _____ our clothes, and we had to walk back with our towels around us.

a) returned, stole c) were returning, stole b) had returned, had stolen d) returned, had stolen

6. Our new neighbours _____ in Arizona for ten years before moving to their present house.

a) had been living c) have been living
b) lived d) were living

7. We went into the house by a side door and the first thing I _____ was that the passages _____ all dark, and that she _____ a candle burning there.

a) noticed, were, left
b) had noticed, had been, had left
c) noticed, were, had left
d) have noticed, were, had left

8. The sun _____ brightly all day on the roof of my attic, and the room was warm.

a) was shining c) has shone
b) shone d) had been shining

9. Although the period that we call "the Renaissance" _____ in Italy in the fourteenth century, this idea of rebirth in learning characterized other epochs in history in different parts of the world.

a) begins c) began
b) had begun d) will begin

10. Egyptians left no written accounts as to the execution of mummification, so the scientists _____ to examine mummies and establish their own theories.

a) had c) are having
b) have d) have had

11. In spite of the fact that it _____ all day long, the match _____ and the stands were full of spectators.

a) had been raining, was not cancelled
b) rained, was not cancelled
c) was raining, has not cancelled
d) had rained, had not been cancelled

12. Many football fans claimed that after "Real FC" _____ that important game it _____ no chance to win the championship.

a) lost, had c) had lost, had
b) lose, has d) will lose, will have

13. I wish he _____ last Friday but his flight _____ because of bad weather. If he _____ the next day I would have brought him by car.

- a) arrived, was cancelled, called
- b) had arrived, was cancelled, had called
- c) had arrived, had been cancelled, called
- d) arrived, have cancelled, had called

14. After many long years of devoted and patient instruction, the doctor _____ able to get the boy to clothe and feed himself, recognize and utter a number of words, as well as write letters and form words.

- a) was
- b) has been
- c) had been
- d) were

15. At the first stages of the Industrial Revolution advertising __a relatively straightforward means of announcement and communication and was used mainly to promote novelties and fringe products which _____ unknown to the public.

- a) had been, were
- b) had been, had been
- c) was, were
- d) was being, were

16. Towards the end of the 19th century the larger companies _____ more and more on mass advertising to promote their new range of products. The market during this period _____ by a small number of giant, conglomerate enterprises.

- a) relied, has been controlled
- b) relied, had been controlled
- c) were relying, has been controlled
- d) relied, were controlled

17. To cater for the fitness boom of the 80s and provide the up-to-date facilities people want, over 1,500 private health and fitness clubs _____ during the past 15 years.

- a) were built
- b) had been built
- c) have been built
- d) will be built

18. In 1936 the British Broadcasting Corporation _to provide a public radio service. Since then the BBC _____ by the establishment of independent and commercial radio and television, which _____ the BBC's broadcasting monopoly.

- a) was established, was influenced, removed
- b) was established, has been influenced, removed
- c) was established, has been influenced, had removed
- d) was established, had been influenced, removed

19. The Neolithic Age was a period of history which _____ in approximately 6000 B.C. and _____ until 3000 B.C.

- a) began, lasted
- b) had begun, lasted
- c) began, was lasting
- d) had begun, had been lasting

20. A major problem in the construction of new buildings is that windows_____while air conditioning systems
- a) have been eliminated, have not been perfected
 - b) were eliminated, were not perfected
 - c) had been eliminated, had not been perfected
 - d) eliminate, are not perfected

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в 4 и 8 семестре, зачета в 3, 5, 6 и 7 семестре.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся

2.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016 «Обально-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля успеваемости по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание Задания выполнены, количество ошибок составляет 50%	балл	примечание Задания выполнены без ошибок/ количество ошибок < 30%
1 семестр				
Английский как международный язык. Основные понятия языка.				
диалог	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
изложение	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
домашнее чтение	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»		
Английская Культура. Знакомство со страной.				
диалог	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
словарный диктант	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
эссе	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»		Выполнил и «защитил»

Язык как отражение менталитета и культуры английской нации.				
диалог		Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
словарный диктант	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
рассказ по теме		Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Интеграция английских слов в русскую культуру.				
диалог		Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
эссе	1	Выполнил, но «не защитил»		
домашнее чтение		Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»		
СРС	12	Выполнил, но «не защитил»	24	Выполнил и «защитил»
Итого	24		48	
2 семестр				
К вопросу о английском языке как международном средстве лингвистической коммуникации.				
диалог	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
словарный диктант	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
эссе	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»

Фонетика английского языка.				
диалог	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
словарный диктант		Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
рассказ по теме	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Грамматика английского языка, особенности употребления глаголов.				
изложение	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
домашнее чтение		Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Образование существительных в английском языке				
словарный диктант	1	Выполнил, но «не защитил»		
эссе	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»		
СРС	12	Выполнил, но «не защитил»	24	Выполнил и «защитил»
Итого	24		48	
3 семестр				
Образование сложных прилагательных и наречий в английском языке				
словарный диктант	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»

эссе	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Различие употребления предлогов в английской речи.				
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
домашнее чтение	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
сочинение		Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Изучение слов исключений и устойчивых выражений, наиболее часто употребляемых в английской речи.				
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Составление резюме и делового письма на английском языке. Подготовка рассказа о себе.				
изложение	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Общение в Общественных местах: магазин, парк, ресторан, гостиница.				
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Деловой английский				
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»

заметка в газету	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
СРС	12		24	Выполнил и «защитил»
<i>Итого</i>	24		48	
4 семестр				
Университетская жизнь. Рассказ один день в университете.				
изложение	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Деловой этикет в Англии основные требования его применения.				
заметка в газету.	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Подготовка к деловым переговорам, описание бизнес-идеи.				
Эссе	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Электронные письма, правила составления на английском языке.				
диалог				
эссе		Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Английское и Американское произношение слов основные различия.	1			
изложение		Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа				

домашнее чтение	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
5 семестр				
Финансовый рынок, основные понятия, участие на международной инвестиционной бирже.				
изложение			2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»		
Диалог на политической международной Площадке.				
заметка в газету		Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа	1	Выполнил, но «не защитил»		
Свободное общение. Межкультурный диалог.				
диалог	1	Выполнил, но «не защитил»		
изложение			2	Выполнил и «защитил»
контрольная работа				
домашнее чтение				
СРС	12	Выполнил, но «не защитил»	24	Выполнил и «защитил»
Итого	24		48	
6 семестр				
Международные торговые термины.				
диалог	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
заметка в газету				
контрольная работа				
словарный диктант	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Счета за оказанные услуги				
диалог	1	Выполнил, но	2	Выполнил и «защитил»

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Основная учебная литература

1. Бонк, Н. А. Английский для международного сотрудничества: учебник / Н. А. Бонк. - М.: СП Прин-Ди, 1992. - 379 с. - Б. ц. - Текст: непосредственный
2. Галаганова, Л. Е. Английский язык для магистрантов: учебное пособие / Л. Е. Галаганова, Т. А. Логунов. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. - 288с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481516>
3. Агабекян, И. П. Английский для бакалавров=A Course of English for Bachelor's Degree Students. Intermediatelevel [Текст] : учебное пособие / И. П. Агабекян. – Изд. 4-е. – Ростов н/Д.: Феникс, 2015. – 379 с. – Текст : непосредственный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Шевелева, С. А. Деловой английский: учебное пособие / С. А. Шевелева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 382 с. - URL: <http://bibHodub.m/rndex.php?page=book&id=436816>
5. Спасибухова, А. Н. Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов : учебное пособие / А. Н. Спасибухова, И. Н. Раптанова, К. В. Буркеева. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 163 с.: табл. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270303>
6. Воскресенская, Е.Г. Деловой английский: деловая переписка = Business English: Business Correspondence : учебное пособие / сост.: Е. Г. Воскресенская, О. В. Фрезе. - Омск: Омский государственный университет, 2012. - 228 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=238159>
7. Воскресенская, Е.Г. Деловой английский: деловая переписка = Business English: Business Correspondence : учебное пособие / сост.: Е. Г. Воскресенская, О. В. Фрезе. - Омск: Омский государственный университет, 2012. - 228 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=238159>

8.3 Перечень методических указаний

1. Иностранный язык (английский) в сфере профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : методические указания по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 41.04.05 «Международные отношения» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: О. С. Николаева, В. М. Бурунский. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 47 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Электронно-библиотечные системы:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

- Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

- Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.

- [http:// www.onestopenglish.com](http://www.onestopenglish.com)

- <http:// www.macmillanenglish.com>

- <http:// www.bbc.co.uk>

- <http:// www.learningenglish>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечные системы:

– <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

– [http:// biblio-online.ru](http://biblio-online.ru) – ЭБС Юрайт

– <http://lib.swsu.ru> – Электронная библиотека ЮЗГУ

– <http://www.elibrary.ru> – Научная электронная библиотека

– <http://www.prilib.ru> – Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина

– <http://нэб.рф> – Информационная система «Национальная электронная библиотека»

2. Современные профессиональные базы данных:

– <http://www.diss.rsl.ru> - БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.

– [http://www. polpred.com](http://www.polpred.com) - БД «Polpred.com Обзор СМИ».

– <http://www.dlib.eastview.com/> - БД периодики «EastView».

– <http://www.apps.webofknowledge.com> - База данных Web of Science.

– <http://www.scopus.com> - База данных Scopus.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная деятельность магистранта в процессе изучения дисциплины «Профессиональный иностранный язык» строится из контактных форм работы с преподавателем (аудиторные занятия, индивидуальные консультации, консультации перед экзаменом, зачет, экзамен) и самостоятельной работы.

Основным видом аудиторной работы магистранта при изучении дисциплины «Профессиональный иностранный язык» являются лабораторные занятия. Для успешного освоения дисциплины является обязательным посещение занятий, систематическое выполнение всех форм самостоятельной работы, которые назначаются преподавателем.

Самостоятельная работа магистрантов в рамках дисциплины «Профессиональный иностранный язык» является неотъемлемым компонентом учебной деятельности, который выступает как средство развития потенциала личности, мотивации в изучении иностранного языка и развития индивидуальных способностей.

Формами самостоятельной работы являются:

- повторение материала, пройденного в аудитории под руководством преподавателя;
- работа с учебником;
- подготовка к практическим занятиям;
- самостоятельное изучение литературы, рекомендуемой научным руководителем;
- работа с электронными информационными ресурсами (Интернет).

Формы контроля самостоятельной работы:

- прием перевода профессионально-ориентированных научных статей;
- проверка реферирования и аннотирования научных статей;
- проверка реферата по заданной тематике;
- прослушивание устного сообщения, доклада по заданной тематике;
- проверка правильности составления резюме, деловых писем и документов.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016. Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46», лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г. с ООО «СМСКанал».

2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition. Лицензия 156A-160809-093725--387-506

3. Информационно-справочные системы:

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

– Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения лабораторных работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DINON, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изме- нения	Номера страниц				Всего стра- ниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изме- нённых	заменё- нных	анну- лиро- ванных	но- вых			
1		1			1	03.08.25	Приказ № 1109 от 30.09.2025 г. <i>Труфф</i> <i>Траскина ИИ</i>