

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности»

Цель преподавания дисциплины

Приобретение студентами коммуникативной компетенции, что подразумевает коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины

- формирование навыков разговорной речи, умение читать и переводить на иностранный язык (без словаря и со словарем) тексты различной направленности, в том числе художественные и общественно-политические;
- развитие умений двустороннего устного и письменного перевода (с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный);
- формирование общелингвистических представлений о современном иностранном языке;
- формирование навыков и развитие умений, необходимых для работы в государственных органах, участвующих в проведении региональной и внешней политики, различных научных, образовательных, информационных и культурных обменах, в реализации торгово-экономического сотрудничества, современных двусторонних и многосторонних коммуникативных связях.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

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;

УК-4.2 – выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка

РФ на иностранный;

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;

УК-4.4 – представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях;

ОПК-1.1 – организует поиск информации, необходимой в процессе мультикультурного взаимодействия на государственном языке РФ и на иностранных языках;

ОПК-1.2 – применяет понятийный аппарат по профилю деятельности на государственном языке РФ и иностранном (ых) языке (ах);

ОПК-5.1 – применяет методологию научно-исследовательской работы с текстом как отдельным видом источника информации.

Разделы дисциплины

На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере. В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде. Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостином дворе. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице. В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе. В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане. Закрепление изученного материала. Социальное предпринимательство. Инвестиции компании NOVARTIS в Россию. Итальянцы наступают на авторынок. Сладкий поцелуй от Марии Шараповой. Где диван? Закрепление изученного материала. Ипотека или аренда: что выгоднее? Накопительное страхование жизни. Лучший инвестиционный

проект. Введение налога на роскошь. «Яндекс» выходит на IPO. Пулковские звёзды. Закрепление изученного материала. Дипломатия: история и современность. Профессия – дипломат. Дипломатический церемониал и протокол. Установление дипломатических отношений. Особенности вручения верительных грамот в разных странах. Международная вежливость. Протокол и этикет дипломатических приёмов. Визитные карточки. Закрепление изученного материала. Дипломатическая переписка. Язык и стиль дипломатических документов. Нотная переписка. Послания, письма, записки. Многосторонние дипломатические документы. Правила дипломатической переписки. Закрепление изученного материала. Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы. Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление. Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем. Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки. Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа. Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс. Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала. Посредники во внешнеторговой деятельности. Посреднические соглашения: агентское, комиссионное, консигнационное. Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм. Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация. Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай. Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы. Налогообложение иностранных фирм, работающих в России. Закрепление изученного материала.

МИНОБРАНАУКИ 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

Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Бизнес-аналитика и деловое
администрирование в международных отношениях»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2026

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «27» 02 2023 г., протокол № 14.

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

Разработчик программы _____ Сентищева Е.А.
к.п.н. (ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г. на заседании кафедры МЮиП № 15 от 27.03.24
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 03 2024 г. на заседании кафедры МЮиП от 31.03.2025, уч. № 17
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 8 «24» 02 2026 г., на заседании кафедры МОН от 03.07.2026 г., протокол № 12.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой Терасимова ИИ

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование 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 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование 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 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование 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

Приобретение студентами коммуникативной компетенции, что подразумевает коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование навыков разговорной речи, умение читать и переводить на иностранный язык (без словаря и со словарем) тексты различной направленности, в том числе художественные и общественно-политические;
- развитие умений двустороннего устного и письменного перевода (с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный);
- формирование общелингвистических представлений о современном иностранном языке;
- формирование навыков и развитие умений, необходимых для работы в государственных органах, участвующих в проведении региональной и внешней политики, различных научных, образовательных, информационных и культурных обменах, в реализации торгово-экономического сотрудничества, современных двусторонних и многосторонних коммуникативных связях.

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

1.3 – Результаты обучения по дисциплине

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		
УК-4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства;	Знать: - все грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с

<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 и</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	иностранном(ых) языке(ах)	адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов
		УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.	Знать: -правила оформления устной и письменной речи; -лексико-грамматический строй изучаемых языков; Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: -изученным материалом разделов
		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.	Знать: - все грамматические правила - практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; -географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка -правила публичных выступлений, как перед

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		
			русской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
		УК- 4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.	Знать: - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка Уметь: - поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием изученного материала Владеть: - изученной лексикой, грамматическими и лексическими конструкциями, навыками публичных выступлений
ОПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ОПК-1.1 - Организует поиск информации, необходимой в процессе мультикультурного взаимодействия на государственном языке РФ и на иностранных языках	Знать: - все грамматические правила -практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; -географические особенности, исторические этапы,

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		
			современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка -правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
		ОПК-1.2. - Применяет понятийный аппарат по профилю деятельности на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: - все грамматические правила -практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; -географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка -правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь:

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		
			- составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках - Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
ОПК-5	Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК-5.1 - Применяет методологию научно-исследовательской работы с текстом как отдельным видом источника информации	Знать: - все основные правила родного и иностранного языков - практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка - правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках - Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами

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		
			публичных выступлений
		ОПК-5.2 - Критически анализирует, грамотно интерпретирует политические и политологические тексты	Знать: -практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; -географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами анализа письменных и устных источников публичных выступлений

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях». Дисциплина изучается на 2, 3, 4 курсах в 3-8 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 дисциплины составляет 21 зачетная единица (з.е.), 756 академических часов.

Таблица 3.1 - Объем дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	756
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)	392,3
Контроль/экзамен (подготовка к экзамену)	63
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	3,7
в том числе:	
зачет	0,2
зачет с оценкой	Не предусмотрен
курсовая работа (проект)	Не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	0,6

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1.	2.	3.
1	На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По	Фразы приветствия, прощания, знакомства. Выражение просьбы, сомнения, удивления. Описание работы, учёбы. Разговор о семье. Бронирование номера в гостинице. Спряжение

	дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере.	глаголов. Основные профессии человека. Употребление предлогов с названиями стран. Названия цветов. Обозначение времени (числительные).
2	В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде.	Виды обращений. Выражение благодарности, согласия или несогласия. Обсуждение планов. Черты характера человека. Адрес. Понятия «запрос» и «предложение»
3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостинице. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице.	Разговор о здоровье. Выражение пожеланий, благодарности, отношения к чему-либо. Фразы, употребляемые в магазинах, кафе, местах общественного пользования. Прошедшее время глаголов. Виды транспорта. Хобби. Имена числительные при обозначении дат и цен.
4	В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе.	Разговор о погоде. Фразы, употребляемые при покупке билетов. «Спрос» и «предложение». Телефонный разговор. Заказ билетов на самолёт. Планирование дел (ведение ежедневника)
5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане.	Разговор об увлечениях. Фразы-тосты. Выражение поздравлений. Адреса. Виды документов. Фразы для выражения условий разного рода сделок.
6	Закрепление изученного материала.	Обобщение пройденного материала.
7	Социальное предпринимательство	Изучение основных вопросов социальной сферы. Презентация инновационного проекта
8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	Рассмотрение вопросов, связанных с инвестиционной составляющей в фармацевтической сфере государства. Выступление на международном инновационном форуме
9	Итальянцы наступают на авторынок	Совместные предприятия: основные понятия, значимость, недостатки. Автопроизводство.
10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой	Рассмотрение вопросов, связанных с брендингом. Кондитерский бизнес.
11	Где диван?	Изучение вопросов, связанных со сделкой по договору «купли-продажи» в сегменте розничной торговли
12	Закрепление изученного материала	Обобщение пройденного материала
13	Ипотека или аренда: что выгоднее?	Рассмотрение вопросов банковской сферы, связанной с кредитованием. Аренда/покупка жилой недвижимости
14	Накопительное страхование жизни	Изучение основных вопросов страхования, а именно накопительного страхования жизни
15	Лучший инвестиционный проект	Изучение строительства как сегмента рынка.
16	Введение налога на роскошь	Основные вопросы налогообложения. Изучение жанра интервью

17	«Яндекс» выходит на IPO	Фондовые биржи. Проведение IPO
18	Пулковские звёзды	Обсуждение бизнес-проекта по открытию технико-сервисного парка
19	Закрепление изученного материала	Обобщение пройденного материала
20	Дипломатия: история и современность	Лексика: ведомство, учреждение, представительство, политика, переговоры, отношения. Грамматика: определение научного термина и понятия. Общая характеристика понятия (предмета). Выражение количественных и качественных изменений объектов.
21	Профессия – дипломат.	Лексика: авторитет, имидж, престиж, репутация. Грамматика: синонимичные конструкции для характеристики субъекта
22	Дипломатический церемониал и протокол	Лексика: прерогатива, привилегия, иммунитет, обязанность, церемония, гостеприимство. Грамматика: выражение характера протекания действий во времени с помощью предлогов при, в ходе. Выражение обусловленности в простом предложении.
23	Установление дипломатических отношений.	Лексика: пост, ранг, статус, титул, согласие, соглашение, согласование, прибывать, пребывать. Грамматика: синонимичные конструкции для выражения времени с предлогами после, по.
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах	Лексика: обычай, традиции, нравы, провожать, препровождать, сопровождать
25	Международная вежливость	Лексика: вежливость, почтительность, учтивость, корректность, тактичность, любезность. Грамматика: языковые средства выражения международной вежливости по разным поводам
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов	Лексика: этикет, дипломатический этикет, приём. Грамматика: конструкции для выражения цели: в честь, в ознаменование, по случаю..
27	Визитные карточки	Лексика: визит, визитная карточка. Грамматика: выражение цели (можно+инфинитив, чтобы+инфинитив)
28	Закрепление изученного материала	Обобщение пройденного материала
29	Дипломатическая переписка	Лексика: конфиденциальность, языковые клише, обнародовать, адресат, адресант. Структурные элементы дипломатических документов.
30	Язык и стиль дипломатических документов	Лексика: Сочетаемость глаголов с существительным смысл. Латинские термины в дипломатической переписке. Грамматика: Характеристика объекта
31	Нотная переписка	Лексика: Этикетная и комплиментарная лексика, используемая в нотах. Структурные и лексико-синтаксические особенности нот.
32	Послания, письма, записки	Лексика и грамматика: структурные и

		лексико-синтаксические особенности текстов правительственных посланий, личных писем и памятных записок. Языковые средства выражения чувства, отношения.
33	Многосторонние дипломатические документы	Лексика: сторона – стороны: сочетаемость и употребление в политических и дипломатических текстах. Структурные и лексико-синтаксические особенности текстов меморандумов, коммюнике, деклараций
34	Правила дипломатической переписки	Лексика: классификация, кодификация, унификация, ошибка, оплошность, неточность, искажение, промах. Сочетаемость с глаголами допускать, предъявлять, ущемлять
35	Закрепление изученного материала	Обобщение пройденного материала
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	Основные этапы выхода фирмы на иностранные рынки. Составление аналитической справки о состоянии рынка и информационной карты на фирму-контрагента
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	Виды взаимодействия партнёров в ходе делового общения. Структура публичного выступления
38	Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем	Основные разделы оформления контракта
39	Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки.	Формулировка основных разделов контракта
40	Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.	Формулировка основных разделов контракта
41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	Базисные условия контракта, международные правила толкования терминов Инкотермс.
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала	Обсуждение спорных вопросов контракта Обобщение пройденного материала.
43	Посредники во внешнеторговой деятельности. Посреднические соглашения: агентское, комиссионное, консигнационное	Составление текстов посреднических договоров.
44	Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм	Основные способы транспортировки: понятия, преимущества, недостатки

45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация	Основы таможенного оформления грузов, основные понятия
46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	Основные виды страхования. Основные документы
47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	Виды банковских счетов. Виды кредитов. Ознакомление с базовой лексикой, актуальной для данной сферы
48	Налогообложение иностранных фирм, работающих в России	Особенности налогового законодательства РФ в отношении работающих в России иностранных компаний
49	Закрепление изученного материала	Обобщение пройденного материала

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Виды учебной деятельности (в часах)			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере	0	1	0	У-1	СРС-1, С (3 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
2	В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде	0	2	0	У-1	СРС-2, С (3 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2

3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостинином дворе. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице	0	3	0	У-1	СРС 3, С (3 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
4	В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе	0	4	0	У-1	СРС 4, С (3 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане	0	5	0	У-1	СРС 5, С (3 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
6	Закрепление изученного материала	0	6	0	У-1	СРС 6, С, КЗ 1 (3 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
7	Социальное предпринимательство	0	7	0	У-2	СРС 7, С (4 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	0	8	0	У-2	СРС 8, С (4 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1

							ОПК-5.2
9	Итальянцы наступают на авторынок	0	9	0	У-2	СРС 9, С (4 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой	0	10	0	У-2	СРС 10, С (4 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
11	Где диван?	0	11	0	У-2	СРС 11, С (4 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
12	Закрепление изученного материала	0	12	0	У-2	СРС 12, С, КЗ 2 (4 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
13	Ипотека или аренда: что выгоднее?	0	13	0	У-2	СРС 13, С (5 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
14	Накопительное страхование жизни	0	14	0	У-2	СРС 14, С (5 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
15	Лучший инвестиционный	0	15	0	У-2	СРС 15, С (5 семестр)	УК-4.1 УК-4.2

	проект						УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
16	Введение налога на роскошь		16	0	У-2	СРС 16, С (5 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
17	«Яндекс» выходит на IPO	0	17	0	У-2	СРС 17, С (5 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
18	Пулковские звёзды	0	18	0	У-2	СРС 18, С (5 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
19	Закрепление изученного материала	0	19	0	У-2	СРС 19, С, КЗ 3 (5 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
20	Дипломатия: история и современность	0	20	0	У-3	СРС 20, С (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
21	Профессия – дипломат.	0	21	0	У-3	СРС 21, С (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2

							ОПК-5.1 ОПК-5.2
22	Дипломатический церемониал и протокол	0	22	0	У-3	СРС 22, С (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
23	Установление дипломатических отношений.	0	23	0	У-3	СРС 23, С (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах	0	24	0	У-3	СРС 24, С, (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
25	Международная вежливость	0	25	0	У-3	СРС 25, С (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов	0	26	0	У-3	СРС 26, С (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
27	Визитные карточки	0	27	0	У-3	СРС 27, С (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2

28	Закрепление изученного материала	0	28	0	У-3	СРС 28, С, КЗ 4 (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
29	Дипломатическая переписка	0	29	0	У-3	СРС 29, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
30	Язык и стиль дипломатических документов	0	30	0	У-3	СРС 30, С, (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
31	Нотная переписка	0	31	0	У-3	СРС 31, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
32	Послания, письма, записки	0	32	0	У-3	СРС 32, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
33	Многосторонние дипломатические документы	0	33	0	У-3	СРС 33, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
34	Правила дипломатической переписки	0	34	0	У-3	СРС 34, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4

							ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
35	Закрепление изученного материала	0	35	0	У-3	СРС 35, С, КЗ 5 (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	0	36	0	У-4	СРС 36, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	0	37	0	У-4	СРС 37, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
38	Документооборот во внешнеэкономической деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем	0	38	0	У-4	СРС 38, С, (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
39	Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки	0	39	0	У-4	СРС 39, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
40	Внешнеторговый контракт	0	40	0	У-4	СРС 40, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2

	купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.						УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	0	41	0	У-4	СРС 41, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление пройденного материала	0	42	0	У-4	СРС 42, С, КЗ 6 (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
43	Посредники во внешнеторговой деятельности. Посреднические соглашения: агентское, комиссионное, консигнационное	0	43	0	У-4	СРС 43, С (8 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
44	Транспортно-экс- педиторское обслуживание фирм	0	44	0	У-4	СРС 44, С (8 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация	0	45	0	У-4	СРС 45, С (8 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2

46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	0	46	0	У-4	СРС 46, С (8 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	0	47	0	У-4	СРС 47, С (8 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
48	Налогообложение иностранных фирм, работающих в России	0	48	0	У-4	СРС 48, С (8 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
49	Закрепление изученного материала	0	49	0	У-4	СРС 49, С, КЗ 7, КЗ 8, КЗ 9, КЗ 10 (8 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
Итого		0	298				

С – собеседование, КЗ – написание контрольных работ, СРС – самостоятельная работа студентов.

Учебным планом дисциплины лекционные и практические занятия не предусмотрены.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

4.2.1 – Практические занятия не предусмотрены учебным планом

4.2.2. – Лабораторные занятия

Таблица 4.2.2 – Лабораторные занятия

№	Наименование лабораторного занятия	Объем, час.
1	2	3
3 семестр		
1	На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере.	6
2	В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде.	6
3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостинном дворе. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице.	6
4	В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе.	6
5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане.	6
6	Закрепление изученного материала.	6
4 семестр		
7	Социальное предпринимательство	6
8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	6
9	Итальянцы наступают на авторынок	6
10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой	6
11	Где диван?	6
12	Закрепление изученного материала	6
5 семестр		
13	Ипотека или аренда: что выгоднее?	6
14	Накопительное страхование жизни	6
15	Лучший инвестиционный проект	6
16	Введение налога на роскошь	6
17	«Яндекс» выходит на IPO	6
18	Пулковские звёзды	6
19	Закрепление изученного материала	6
6 семестр		
20	Дипломатия: история и современность	6

21	Профессия – дипломат.	6
22	Дипломатический церемониал и протокол	6
23	Установление дипломатических отношений.	6
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах	6
25	Международная вежливость	6
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов	6
27	Визитные карточки	6
28	Закрепление изученного материала	6
7 семестр		
29	Дипломатическая переписка	6
30	Язык и стиль дипломатических документов	6
31	Нотная переписка	6
32	Послания, письма, записки	6
33	Многосторонние дипломатические документы	6
34	Правила дипломатической переписки	6
35	Закрепление изученного материала	6
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	6
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	6
38	Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем	6
39	Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки.	6
40	Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.	6
41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	6
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала.	6, из них практическая подготовка-4
8 семестр		
43	Посредники во внешнеторговой деятельности. Посреднические соглашения: агентское, комиссионное, консигнационное.	6
44	Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм	6
45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная	6

	декларация	
46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	6
47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	6
48	Налогообложение иностранных фирм, работающих в России	6
49	Закрепление изученного материала	10
Итого:		298, из них практическая подготовка-4

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздел а (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1	На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере. 1-стр. 6-47	1-3 неделя (3 семестр)	8
2	В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде. 1-стр.47-90	3- 6 неделя (3 семестр)	8
3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостинице. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице. 1-стр. 90-139	6-9 неделя (3 семестр)	8
4	В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе. 1-стр. 139-182	9-12 неделя (3 семестр)	8
5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане. 1 – стр.182-218	12- 15 неделя (3 семестр)	8
6	Закрепление изученного материала. 1 – стр. 218-236	15-18 неделя (3 семестр)	8

7	Социальное предпринимательство 2 – стр.8-18	1-3 неделя (4 семестр)	8
8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию. 2-стр. 18-24	4-6 неделя (4 семестр)	8
9	Итальянцы наступают на авторынок 2-стр.24-29	7-9 неделя (4 семестр)	8
10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой 2-стр.29-34	10-12 неделя (4 семестр)	8
11	Где диван? 2-стр. 34-40	13-15 неделя (4 семестр)	8
12	Закрепление изученного материала 2 – стр. 8-40	16-18 неделя (4 семестр)	8
13	Ипотека или аренда: что выгоднее? 2- стр.40-46	1-3 неделя (5 семестр)	8
14	Накопительное страхование жизни 2 – стр. 46-54	4-6 неделя (5 семестр)	8
15	Лучший инвестиционный проект 2 – стр. 54-60	7-9 неделя (5 семестр)	8
16	Введение налога на роскошь 2 – стр. 60-68	10-12 неделя (5 семестр)	8
17	«Яндекс» выходит на IPO 2 – стр. 68-74	13-15 неделя (5 семестр)	8
18	Пулковские звёзды 2 – стр. 74-81	15-16 неделя (5 семестр)	8
19	Закрепление изученного материала 2 – стр. 8-94	16-18 неделя (5 семестр)	8
20	Дипломатия: история и современность 3-стр. 9-22	1-2 неделя (6 семестр)	8
21	Профессия – дипломат. 3-стр.22-33	3-4 неделя (6 семестр)	8
22	Дипломатический церемониал и протокол 3-стр.33-43	5-6 неделя (6 семестр)	8
23	Установление дипломатических отношений 3-стр.43-53	6-7 неделя (6 семестр)	8
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах. 3-стр.53-64	7-8 неделя (6 семестр)	8
25	Международная вежливость 3-стр.64-69	9-11 неделя (6 семестр)	8
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов. 3-стр.69-79	12-14 неделя (6 семестр)	8
27	Визитные карточки 3-стр.79-84	15-16 недели (6 семестр)	8
28	Закрепление изученного материала 3-стр. 9-84.	17-18 неделя (6 семестр)	8
29	Дипломатическая переписка 3-стр.86-92	1-2 неделя (7 семестр)	8
30	Язык и стиль дипломатических документов 3-стр.92-98	2-3 неделя (7 семестр)	8
31	Нотная переписка 3-стр.98-110	3-4 неделя (7 семестр)	8

32	Послания, письма, записки 3-стр.110-115	4-5 неделя (7 семестр)	8
33	Многосторонние дипломатические документы. 3-стр. 115-119	5-6 неделя (7 семестр)	8
34	Правила дипломатической переписки 3-стр. 119-125	6-7 неделя (7 семестр)	8
35	Закрепление изученного материала 3-стр.86-125	8-9 неделя (7 семестр)	8
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы. 4-стр.7-26	10-11 неделя (7 семестр)	8
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление. 4-стр.26-39	12-13 неделя (7 семестр)	8
38	Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем. 4-стр. 39-50	13-14 неделя (7 семестр)	8
39	Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки. 4-стр. 50-61	14-15 неделя (7 семестр)	8
40	Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа. 4-стр. 61-79	15-16 неделя (7 семестр)	8
41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс. 4-стр. 79-88	16-17 неделя (7 семестр)	8
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала. 4-стр. 88-105	17-18 неделя (7 семестр)	8
43	Посредники во внешнеторговой деятельности. Посреднические соглашения: агентское, комиссионное, консигнационное. 4-стр. 105-121	1 неделя (8 семестр)	8
44	Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм. 4 –стр. 121-133	2 неделя (8 семестр)	8
45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация. 4-стр. 133-147	3 неделя (8 семестр)	8
46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай. 4-стр. 147-160	4 неделя (8 семестр)	8
47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы. 4 –стр. 160-171	5 неделя (8 семестр)	8
48	Налогообложение иностранных фирм,	6 неделя	8

	работающих в России. 4 – стр. 171-177	(8 семестр)	
49	Закрепление изученного материала. 4 –стр. 177-195	7-9 неделя (8 семестр)	8,3
Итого:			392,3

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

Студенты 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 трудового распорядка работников.

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

научной библиотекой университета:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

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

кафедрой:

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

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

в) путем разработки:

– методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

– заданий для самостоятельной работы;

– методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ.

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

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. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

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

№	Название раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объе м, час.
1	2	3	4
1	На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере.	Составление диалогов по темам занятия	3
2	В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде.	Ситуативные задания по темам занятия	3
3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостиничном дворе. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице.	Групповая дискуссия по темам занятия	3
4	В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе.	Составление диалогов по темам занятия	3
5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане.	Составление диалогов по темам занятия	3
6	Закрепление изученного материала.	Задания на отработку основных клише, используемых по указанным темам	3
7	Социальное предпринимательство	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
9	Итальянцы наступают на авторынок	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
11	Где диван?	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
12	Закрепление изученного материала	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
13	Ипотека или аренда: что выгоднее?	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4

14	Накопительное страхование жизни	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
15	Лучший инвестиционный проект	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
16	Введение налога на роскошь	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
17	«Яндекс» выходит на IPO	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
18	Пулковские звёзды	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
19	Закрепление изученного материала	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
20	Дипломатия: история и современность	Просмотр фильма «Я-дипломат»	3
21	Профессия – дипломат.	Ролевая игра «Я-дипломат»	3
22	Дипломатический церемониал и протокол	Подготовка выступлений по теме занятия	3
23	Установление дипломатических отношений.	Просмотр видеосюжетов данной тематики	3
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах	Подготовка выступлений по теме занятия	3
25	Международная вежливость	Подготовка выступлений по теме занятия	3
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов	Групповая дискуссия на тему занятия	3
27	Визитные карточки	Разыграть диалог по теме занятия	3
28	Закрепление изученного материала	Подготовка выступлений по пройденным темам	3
29	Дипломатическая переписка	Подготовка выступлений по теме занятия	3
30	Язык и стиль дипломатических документов	Ситуативные задания по теме занятия	3
31	Нотная переписка	Ролевые игры на отработку темы занятия	3
32	Послания, письма, записки	Составление деловой	3

		переписки	
33	Многосторонние дипломатические документы	Подготовка выступлений по теме занятия	3
34	Правила дипломатической переписки	Тренинг по теме занятия	3
35	Закрепление изученного материала	Подготовка презентации по пройденным темам	3
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	Разыгрывание речевых ситуаций и диалогов в парах по тематике занятия	3
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	Составление речевых ситуаций по изученным темам	3
38	Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем	Тренинг по употреблению пройденного материала	4
39	Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки.	Круглый стол по теме «Контракты как вид деловой корреспонденции»	4
40	Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.	Разыгрывание речевых ситуаций по указанной тематике	4
41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	Подготовка презентации по теме занятия	4
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала	Подготовка выступлений по теме занятия	4
43	Посредники во внешнеторговой деятельности. Посреднические соглашения: агентское, комиссионное, консигнационное.	Составление речевых ситуаций по изученным темам	2
44	Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм	Тренинг по теме занятия	2
45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация	Творческое задание «При прохождении таможни»	2
46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	Составление речевых ситуаций по теме занятия	2
47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	Тренинг по теме занятия	4
48	Налогообложение иностранных фирм, работающих в России	Ролевые игры по пройденным темам	4
49	Закрепление изученного материала	Групповая дискуссия	4

	по пройденным темам	
Итого:		164

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении 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.	Иностранный язык		
	Русский язык и культура речи		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по иностранному языку
	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности		
УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.	Иностранный язык		
		Учебная ознакомительная практика	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по

			иностранному языку
	Русский язык и культура речи		
	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности		
ОПК-1.1 - Организует поиск информации, необходимой в процессе мультикультурного взаимодействия на государственном языке РФ и на иностранных языках	Русский язык и культура речи		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по иностранному языку
		Производственная профессиональная практика	
	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности		
ОПК-1.2 - Применяет понятийный аппарат по профилю деятельности на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык в профессиональной сфере		
	Русский язык и культура речи	Учебная ознакомительная практика	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по иностранному языку
ОПК-5.1 - Применяет методологию научно-исследовательской работы с текстом как отдельным видом источника информации	Русский язык и культура речи		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности		
ОПК-5.2 - Критически анализирует, грамотно интерпретирует и политологические тексты		Современные международные отношения	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности		

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

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	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	Знать: - грамматические правила Уметь:	Знать: - все грамматические правила	Знать: - все грамматические правила

	иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	-пользоваться грамматическими правилами для построения предложений и общения на заданную тему с использованием лексического минимума Владеть: - 60% изученной лексики разделов	Уметь: -пользоваться грамматическим и правилами для построения предложений и общения в рамках узученной тематики с использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики разделов	Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов
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: - грамматические правила Уметь: -составлять диалоги по профессиональной тематике с использованием 60% изученной лексики разделов Владеть: - 60% изученной лексики разделов	Знать: - все грамматические правила Уметь: - составлять диалоги по профессиональной тематике с использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики разделов	Знать: -правила оформления устной и письменной речи; -лексико-грамматический строй изучаемых языков; Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: -изученным материалом разделов
УК-4.3 / начальный, основной, завершающий	Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и	Знать: - грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием	Знать: - все грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с	Знать: - все грамматические правила - практические и теоретические основы изучаемого языка, его

	неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.	60% изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - 60% изученной лексики разделов	использованием 80% изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - 80% изученной лексики разделов	характеристики и специфические особенности; - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка - правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
УК-4.4 / начальный, основной, завершающий	Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Знать: - основные принципы устного и письменного переводов Уметь: - выполнять устные и письменные переводы с активным	Знать: - основные принципы устного и письменного переводов Уметь: - выполнять устные и письменные переводы с активным	Знать: - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка Уметь: - поддерживать беседу в условиях живого

		использованием 60% изученной лексики разделов Владеть: - 60% изученной лексики изученных разделов	использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики изученных разделов	общения на заданную тему с использованием изученного материала Владеть: - изученной лексики, грамматическим и и лексическими конструкциями, навыками публичных выступлений
ОПК-1.1 начальный, основной, завершающий	Организует поиск информации, необходимой в процессе мультикультурного взаимодействия на государственном языке РФ и на иностранных языках	Знать: - правила русского языка на 60% - практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; - правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов	Знать: - все грамматические правила на 80% - практические и теоретические основы изучаемого языка - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-полит ические тенденции страны изучаемого языка - правила публичных выступлений, как перед русской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов	Знать: - все грамматические правила - практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-полит ические тенденции страны изучаемого языка - правила публичных выступлений, как перед русской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием

			Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений	изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
ОПК-1.2 начальный, основной, завершающий	Применяет понятийный аппарат по профилю деятельности на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: - основные правила русского языка -географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка -правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений	Знать: -грамматические правила русского и иностранного языков -основные характеристики и специфические особенности изучаемого языка; -географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка -правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую и диалогическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики	Знать: - все грамматические правила - практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; -географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка -правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую и диалогическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики

			разделов на двух иностранных языках на 80% Владеть: - изученной лексикой разделов и некоторыми приемами публичных выступлений	разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
ОПК -5.1 начальный, основной, завершающий	Применяет методологию научно-исследовательской работы с текстом как отдельным видом источника информации	Знать: - основные грамматические правила на 60% - практические и теоретические основы изучаемого языка; - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений	Знать: - все грамматические правила на 80% - практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности на 80%; - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами	Знать: - все грамматические правила - практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка - правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую и диалогическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух

			публичных выступлений	иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
ОПК -5.2 начальный, основной, завершающий	Критически анализирует, грамотно интерпретирует политические и политологические тексты	Знать: - правила русского языка на 60% - практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; -правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов	Знать: - все грамматические правила на 80% - практические и теоретические основы изучаемого языка -географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка -правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных	Знать: - все грамматические правила - практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; -географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка -правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть:

			выступлений	- изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
--	--	--	-------------	--

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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел дисциплины (тема)	Код контроля руемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№ заданий	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для СРС Собеседование	1 1	Согласно табл. 7.2
2	В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для СРС Собеседование	2 2	Согласно табл. 7.2
3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостинице. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	3 3	Согласно табл. 7.2

4	В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	4 4	Согласно табл. 7.2
5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	5 5	Согласно табл. 7.2
6	Закрепление изученного материала.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС Контрольное задание	6 6 1	Согласно табл. 7.2
7	Социальное предпринимательство	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	7 7	Согласно табл. 7.2
8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	8 8	Согласно табл. 7.2
9	Итальянцы наступают на авторынок	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	9 9	Согласно табл. 7.2

10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лаборато рная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	10 10	Согласн о табл. 7.2
11	Где диван?	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лаборато рная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	11 11	Согласн о табл. 7.2
12	Закрепление изученного материала	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лаборато рная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС Контрольное задание	12 12 2	Согласн о табл. 7.2
13	Ипотека или аренда: что выгоднее?	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лаборато рная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	13 13	Согласн о табл. 7.2
14	Накопительное страхование жизни	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лаборато рная работа СРС	Собеседование Задания для СРС	14 14	Согласн о табл. 7.2
15	Лучший инвестиционный проект	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лаборато рная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	15 15	Согласн о табл. 7.2

16	Введение налога на роскошь	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	16 16	Согласно табл. 7.2
17	«Яндекс» выходит на IPO	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	17 17	Согласно табл. 7.2
18	Пулковские звёзды	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	18 18	Согласно табл. 7.2
19	Закрепление изученного материала	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС Контрольное задание	19 19 3	Согласно табл. 7.2
20	Дипломатия: история и современность	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	20 20	Согласно табл. 7.2
21	Профессия – дипломат.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	21 21	Согласно табл. 7.2
22	Дипломатический церемониал и протокол	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	22 22	Согласно табл. 7.2

		ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2				
23	Установление дипломатических отношений.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	23 23	Согласно табл. 7.2
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	24 24	Согласно табл. 7.2
25	Международная вежливость	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	25 25	Согласно табл. 7.2
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	26 26	Согласно табл. 7.2
27	Визитные карточки	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	27 27	Согласно табл. 7.2
28	Закрепление изученного материала	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС Контрольное задание	28 28 4	Согласно табл. 7.2

29	Дипломатическая переписка	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	29 29	Согласно табл. 7.2
30	Язык и стиль дипломатических документов	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	30 30	Согласно табл. 7.2
31	Нотная переписка	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	31 31	Согласно табл. 7.2
32	Послания, письма, записки	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	32 32	Согласно табл. 7.2
33	Многосторонние дипломатические документы	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	33 33	Согласно табл. 7.2
34	Правила дипломатической переписки	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	34 34	Согласно табл. 7.2

35	Закрепление изученного материала	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС Контрольное задание	35 35 5	Согласно табл. 7.1
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	36 36	Согласно табл. 7.1
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	37 37	Согласно табл. 7.2
38	Документооборот во внешнеэкономической деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	38 38	Согласно табл. 7.2
39	Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	39 39	Согласно табл. 7.2
40	Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	40 40	Согласно табл. 7.2

41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	41 41	Согласно табл. 7.2
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС Контрольное задание	42 42 6	Согласно табл. 7.2
43	Посредники во внешнеэкономической деятельности. Посреднические соглашения: агентское, комиссионное, консигнационное	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	43 43	Согласно табл. 7.2
44	Транспортно-экспедиционное обслуживание фирм	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	44 44	Согласно табл. 7.2
45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	45 45	Согласно табл. 7.2
46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	46 46	Согласно табл. 7.2

47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	47 47	Согласно табл. 7.2
48	Налогообложение иностранных фирм, работающих в России	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	48 48	Согласно табл. 7.2
49	Закрепление изученного материала	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС Контрольное задание Контрольное задание Контрольное задание Контрольное задание	49 49 7 8 9 10	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для собеседования

Тема 1 – «На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере»

Фразы приветствия, прощания, знакомства. Выражение просьбы, сомнения, удивления. Описание работы, учёбы. Разговор о семье. Бронирование номера в гостинице. Спряжение глаголов. Основные профессии человека. Употребление предлогов с названиями стран.

Вопросы в тестовой форме по темам 3 семестра

1) “Малый разговор” в деловой коммуникации ведется в рамках:

- a) Профессиональных интересов партнеров
 - b) Личностных, неделовых интересов партнеров
 - c) Деловых интересов партнеров
- 2) Адресат манипуляции в деловом общении – это:
- a) Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие
 - b) Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие
 - c) Партнер, который использует манипулятивные приемы психологического воздействия
- 3) Атрибуцией называется:
- a) Стремление человека быть в обществе других людей
 - b) Приписывание определенным группам людей специфических черт
 - c) Интерпретация субъектом межличностного восприятия причин и мотивов поведения других людей
- 4) В ценностно – ориентированных манипулятивных технологиях делового общения мишенью психологического воздействия являются:
- a) Ценностные установки партнера – адресата
 - b) Духовные идеалы партнера – адресата
 - c) Потребности и склонности партнера – адресата
- 5) Вербальные коммуникации осуществляются с помощью:
- a) Определенного темпа речи
 - b) Информационных технологий
 - c) Устной речи
- 6) Деловой стиль взаимодействия партнеров включает:
- a) Признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга +
 - b) Ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами
 - c) Рациональное использование партнерами поддерживающих техник
- 7) Деловые партнеры с визуальной модальностью мыслят преимущественно:
- a) Тактильными образами
 - b) Зрительными образами
 - c) Аудиальными образами

8) Информационно – силовое обеспечение манипулятора в манипулятивных технологиях делового общения складывается из совокупного взаимодействия:

- а) Когнитивно – рациональных сил адресата психологического воздействия
- б) Статусно – ресурсных сил манипулятора
- с) Личностно – психологических сил манипулятора

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 и зачета. Зачет проводится в форме бланкового и компьютерного тестирования, собеседования по предложенной теме, перевода с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык.

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

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.

Результаты практической подготовки (*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.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

- 1) Деловые партнеры с визуальной модальностью мыслят преимущественно:
 - a) Аудиальными образами
 - b) Зрительными образами
 - c) Тактильными образами
- 2) К механизмам манипулятивного воздействия относятся:
 - a) Механизмы присоединения и внедрения, которые использует манипулятор
 - b) Потребности, склонности, мотивации адресата манипуляции
 - c) Психические автоматизмы и комплексы адресата манипуляции
 - d) Психотехнические приемы манипулятивного воздействия
- 3) К наиболее применяемым в технологиях делового общения техникам активной антиманипулятивной защиты можно отнести:
 - a) Временное прерывание адресатом делового контакта с манипулятором
 - b) Использование партнером-адресатом психотехнических приемов встречной манипуляции
 - c) Преобразование партнером-адресатом коммуникативных сигналов манипулятора с учетом собственных интересов
 - d) Целенаправленную тотальную психологическую атаку на манипулятора
- 4) К основным манипулятивным техникам психического воздействия в деловом общении относятся техники:
 - a) «Ложного вовлечения»
 - b) Запутывания
 - c) Расположения
 - d) Скрытого принуждения
 - e) Убеждения
- 5) К открытым вопросам в деловой коммуникации относятся:
 - a) Альтернативные
 - b) Зеркальные
 - c) Информационные
 - d) Риторические

Задание в открытой форме:

- 1) Вербальные действия, применение которых ведет к нарушению этических принципов делового общения – это...
- 2) Вербальные приемы, которые могут способствовать предупреждению конфликтов – это...
- 3) Виды визитных карточек, применяемых в деловой практике – это...
- 4) Виды деловых писем, применяемых в современной деловой практике – ...
- 5) Вопросы, которые не противоречат партнеру и не отвергают его утверждений, а придают деловому диалогу новый смысл – это ...
- 6) Группа, которая оказывает существенное влияние на общественное мнение коллектива - ...
- 7) Группы документов, которые используются в корпоративных деловых коммуникациях– это ...
- 8) Во внешнем облике делового мужчины недопустимы...
- 9) Действия партнера, которые соответствуют принципу «Честь превыше прибыли» - это...
- 10) Деловое письмо, отправляемое по факсу, ...

Компетентностно-ориентированная задача:

Подготовьте презентацию предложенную тему: «Социальные проекты Российской Федерации».

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 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 «Обалльно-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 7.4.1 - Порядок начисления баллов в рамках БРС в 3-ем семестре

Форма контроля (наименование практических занятий)	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостинице. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Закрепление изученного	2	Выполнил,	4	Выполнил и

материала.		но «не защитил»		«защитил»
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Таблица 7.4.2 - Порядок начисления баллов в рамках БРС в 4-ом семестре

Форма контроля (наименование практических занятий)	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Социальное предпринимательство	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Итальянцы наступают на авторынок	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Сладкий поцелуй от Марии Шараповой	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Где диван?	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Закрепление изученного материала	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Таблица 7.4.3 – Порядок начисления баллов в рамках БРС в 5-ом семестре

Форма контроля (наименование лабораторной работы)	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Ипотека или аренда: что выгоднее?	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Накопительное страхование жизни	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Лучший инвестиционный проект	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Введение налога на роскошь	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
«Яндекс» выходит на IPO	2	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Пулковские звёзды	2	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Закрепление изученного материала	4	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»

СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Таблица 7.4.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС в 6-ом семестре

Форма контроля (наименование лабораторной работы)	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Дипломатия: история и современность	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Профессия – дипломат.	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Дипломатический церемониал и протокол	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Установление дипломатических отношений.	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Особенности вручения верительных грамот в разных странах	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Международная вежливость	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Протокол и этикет дипломатических приёмов	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Визитные карточки	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Закрепление изученного материала	4	Выполнил, но «не защитил»	8	Выполнил, но «не защитил»
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Таблица 7.4.5 – Порядок начисления баллов в рамках БРС в 7-ом семестре

Форма контроля (наименование лабораторной работы)	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Дипломатическая переписка	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1,5	Выполнил и «защитил»
Язык и стиль дипломатических документов	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1,5	Выполнил и «защитил»
Нотная переписка	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1,5	Выполнил и «защитил»
Послания, письма, записки	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1,5	Выполнил, но «не защитил»

Многосторонние дипломатические документы	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1,5	Выполнил, но «не защитил»
Правила дипломатической переписки	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1,5	Выполнил, но «не защитил»
Закрепление изученного материала	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1,5	Выполнил, но «не защитил»
Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1,5	Выполнил, но «не защитил»
Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1,5	Выполнил и «защитил»
Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1,5	Выполнил и «защитил»
Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки.	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	2	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала.	4	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Таблица 7.4.6 – Порядок начисления баллов в рамках БРС в 8-ом семестре

Форма контроля (наименование лабораторной работы)	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Посредники во внешнеторговой деятельности. Посреднические соглашения: агентское, комиссионное, консигнационное.	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	2	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Налогообложение иностраннх фирм, работающих в России	2	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Закрепление изученного материала	4	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

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,
- 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. Одинцова, И. В. Звуки. Ритмика. Интонация : учебное пособие / И. В. Одинцова . – 2-е изд., испр. – Москва : Флинта, 2006. – 368 с. - Текст : непосредственный.

2. Говорим по-русски без переводчика. Интенсивный курс по развитию навыков устной речи : учебное пособие / отв. ред. Л. С. Крючкова, Л. А. Дунаева. – 5-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2006. – 176 с. - Текст : непосредственный.

3. Патаман, А. С. Шаг навстречу. Учебное пособие по русскому языку для начинающих=Step forward. Russian for Beginners Manual : учебное пособие / А. С. Патаман ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2020. – 279 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692516> (дата обращения: 05.09.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Хавронина, Серафима Алексеевна. Читаем и говорим по-русски : учебное пособие / С. А. Хавронина, Н. Ю. Крылова. – 2-е изд., стереотип. – М. : Русский язык, 2008. – 128 с. - Текст : непосредственный.

5. Шкатулка : пособие по чтению для иностранцев, начинающих изучать русский язык / под ред. О. Э. Чубаровой. – 2-е изд., стер. – М. : Русский язык. Курсы, 2006. – 224 с. - Текст : непосредственный.

6. Достоевский, Федор Михайлович. Преступление и наказание : книга для чтения с заданиями для изучающих русский язык как иностранный: уровень В2 / Ф. М. Достоевский; адапт. Н. А. Дремина; задания И. А. Степанова. – Москва : Русский язык. Курсы, 2014. – 88 с. - Текст : непосредственный.

7. Русский язык как иностранный : элементарный уровень : учебное пособие / Е. Н. Богатова, Р. Р. Аганина, Г. Д. Фархетдинова [и др.] ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – 3-е изд., стер. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2022. – 204 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701262> (дата обращения: 05.09.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Иностранный язык (русский) : методическая разработка по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 41.03.05 Международные отношения (Мировая политика и международный бизнес) / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Е. А. Сентищева. – Курск : ЮЗГУ, 2019. - 49 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

2. Иностранный язык (русский) : методическая разработка по практическим занятиям для студентов направления подготовки 41.03.05 Международные отношения (Мировая политика и международный бизнес) / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Е. А. Сентищева. – Курск : ЮЗГУ, 2019. - 53 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета.

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

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>.

– Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.prilib.ru>.

– Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф>.

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

2. Современные профессиональные базы данных:

– БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>.

– БД «Polpred.com Обзор СМИ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.polpred.com>.

– БД периодики «EastView» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.dlib.eastview.com/>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» являются лабораторные занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

Наиболее важные темы или разделы дисциплин рассматриваются на лабораторных занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Лабораторному занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования и собеседования.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности»: конспектирование учебной литературы, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: привлечение студентов к творческому процессу на занятиях, отработку

студентами пропущенных занятий, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лабораторных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

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

2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition

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

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения кафедры международных отношений и государственного управления: 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 занятий; 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 изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изме- нённы х	заменён - ных	аннулир о- ванных	новых			
1		1			1	03.07.28	Приказ № 1109 от 30.09.2025 <i>Терасишвили</i> Терасишвили В.И.