

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

Цель преподавания дисциплины

Формирование коммуникативной компетенции студентов, которая подразумевает коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранных языках, ее дальнейшее использование для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных 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 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

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-5 – Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.

Разделы дисциплины

Иностранный язык для профессионального общения. Особенности профессионального общения. Профессиональная этика. Английский язык – язык дипломатии и международных отношений. Теория международных отношений. Основные понятия международных отношений.

Из истории дипломатии. Выдающиеся дипломаты мира. Дипломатическая служба. Дипломатия глав великих держав мира. Роль дипломатии в укреплении доверия между странами. Международные организации. Виды международных организаций и их роль. Проблемы защиты окружающей среды в контексте международных отношений. Международные конфликты и их урегулирование. Внутренняя политика государств мира. Внешняя политика государств мира. Межгосударственные отношения.

Внешняя политика России (политические, экономические, военные аспекты). Участие России в работе международных организаций. Участие России в работе международных организаций. Проблемы войны и мира, их решение на современном этапе. Роль дипломатии в решении военных конфликтов. Проблемы безопасности. Проблемы борьбы с терроризмом.

Выбор профессии. Поиск работы. Устройство на работу. Профессия – дипломат. Особенности дипломатической карьеры. Личность дипломата в современном мире. Изучение языка международных документов. Дипломатическая переписка. Деловая переписка. Электронная переписка. Приемы ораторского искусства и публичного выступления.

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

лингвистики и межкультурной
коммуникации

(наименование ф-та полностью)



Н.Е. Горюшкина

(подпись, инициалы, фамилия)

« 03 » 07 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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)

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

к.филол.н., доцент _____

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

Чернышёва Л.А.

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 Евраз. ГУ

27.03.2024,

успей. n 15
(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 _____

Евраз. ГУ

от 31.03.2025.

успей n 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 ММ от 03.07.2026 г. протокол № 12.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

И.О. Зав. кафедрой Труфф Трасмилова 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

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	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	Знать: -лексико-грамматическую и фонетическую системы изучаемого языка, необходимые для деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах); -стили делового общения

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

		зависимости от цели и условий партнерства; - умениями адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия Знать: -методику перевода профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный Уметь: -выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный Владеть (или Иметь опыт деятельности): - умениями перевода профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; - навыками грамотной речи при переводе профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	зависимости от цели и условий партнерства; - умениями адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия Знать: -методику перевода профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный Уметь: -выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный Владеть (или Иметь опыт деятельности): - умениями перевода профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; - навыками грамотной речи при переводе профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный
	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-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции

			Уметь: - грамотно вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции Владеть (или Иметь опыт деятельности): - навыками и умениями ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
		УК- 4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Знать: - законы и принципы конструктивного коммуникативного взаимодействия при деловом общении и в публичных выступлениях; - возможности эффективного использования языковых и речевых средств, принципы их употребления в зависимости от цели и условий общения, в том числе при деловом общении и в публичных выступлениях Уметь: - свободно говорить на иностранном языке, аргументированно и конструктивно представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, как перед российской, так и зарубежной аудиторией; - выделять главное и определять второстепенное, вести

			тщательную информационную и плановую подготовку при деловом общении и в публичных выступлениях Владеть (или Иметь опыт деятельности): - умениями и навыками межкультурной коммуникации при деловом общении с представителями других культур и в публичных выступлениях; - навыками аргументации своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях на русском и иностранном языках
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, 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 (или Иметь опыт деятельности): - 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: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть (или Иметь опыт деятельности): - 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 (или Иметь опыт деятельности): - изученной лексикой разделов и приемами 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 (или Иметь опыт деятельности): 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)	2,7
в том числе:	
зачет	0,4
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	2,3

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
3 семестр		
1	Иностранный язык для профессионального общения	Особенности профессионального общения на иностранном языке. Специализированная и общепрофессиональная лексика. Характеристика группы простых времен глагола. Образование и употребление форм страдательного залога. Трудные случаи перевода страдательного залога.

2	Особенности профессионального общения. Профессиональная этика	Специализированная и общепрофессиональная лексика. Профессиональная этика в аспекте межкультурной коммуникации. Профессиональная этика международных сообществ. Вопросы этики в письменных текстах (соблюдение авторских прав). Инфинитив, его формы и употребление. Роль инфинитива в предложении. Образование сложных форм инфинитива. Инфинитивные обороты. Оборот «дополнение с инфинитивом». Оборот «подлежащее с инфинитивом». Оборот «for+существительное+инфинитив». Реферат «Этические основы и этикет в международном сотрудничестве».
3	Английский язык – язык дипломатии и международных отношений	Особенности английского языка на современном этапе. Язык дипломатии. Сферы использования. Язык политкорректности. Сочинительные и подчинительные союзы и союзные слова. Предлоги, употребляемые с герундием в функции обстоятельства. Круглый стол «Язык дипломатии: традиции и современность».
4	Теория международных отношений. Основные понятия международных отношений	Система международных отношений. Глобализация – история, аспекты, проглобализм, антиглобализм. Международные экономические и финансовые организации: ВТО, МВФ, Всемирный Банк, Европейский Союз. Участие России в работе БРИКСи «Большой двадцатки». Косвенная речь. Согласование времен при переводе прямой речи в косвенную. Глаголы, используемые для передачи косвенной речи. Ролевая игра «Глобализация: за и против» Тест (задания на проверку грамматического и лексического материала)
4 семестр		
5	Из истории дипломатии. Выдающиеся дипломаты мира	История дипломатии. Народная дипломатия. Выдающиеся дипломаты и политические деятели. Условное наклонение (повторение). Условные предложения I, II и III типов. Использование инверсии в условных предложениях. Предложения с would rather, had better. Круглый стол «Роль дипломатии в ключевых моментах истории страны». Эссе «Качества настоящего дипломата». Презентация «Кардинал Ришелье – один из замечательных дипломатов 30-х годов 17 века»
6	Дипломатическая служба. Дипломатия глав великих держав мира	Основные этапы становления и развития дипломатической службы. Профессиональная дипломатия, дипломатическая служба и международные отношения. Обобщающее повторение грамматического материала. Круглый стол «Дипломатическая служба Англии». Дискуссия «Организация дипломатической службы в ведущих державах Запада и Востока, в странах

		третьего мира». Тест (задания на проверку грамматического и лексического материала)
7	Роль дипломатии в укреплении доверия между странами	Современная дипломатия как средство укрепления доверия между странами. Меры укрепления доверия и безопасности. Укрепление доверия как одна из форм сотрудничества в духе доброй воли. Модальные глаголы и их эквиваленты: can/could, be able to, may/might, must, need, be to, shall, should. Дискуссия «Роль дипломатии в современном мире». Круглый стол «Роль гражданского общества в укреплении доверия».
8	Международные организации. Виды международных организаций и их роль	Международные политические, экономические и военные организации (НАТО, ООН, Европейский Союз). История создания, цели и задачи. Структура организаций. Работа Генеральной Ассамблеи ООН. Роль ООН в решении международных конфликтов. Политические и экономические ассоциации развивающихся государств (БРИКС, АСЕАН) и их роль на международной арене. Модальный глагол ought to. Доклады-презентации по теме. Тест (задания на проверку грамматического и лексического материала)
5 семестр		
9	Проблемы защиты окружающей среды в контексте международных отношений	Природоохранное движение. Пропаганда сохранения природы: лесов, водоёмов, заповедников и национальных парков. Международное экологическое сотрудничество в области охраны окружающей среды. Международные природоохранные декларации и международные договоры. Сочинительные и подчинительные союзы и союзные слова. Ролевая игра «Pollution is the greatest problem caused by people».
10	Международные конфликты и их урегулирование	Общие понятия и характеристика современных конфликтов. Сущность конфликта как общественного явления. Особенности международных конфликтов современности, основные проблемы и причины их распространения. Методы и пути урегулирования международных конфликтов. Модальный глагол to have to (to have got to) Эссе «Международные конфликты и пути их разрешения». Тест (задания на проверку грамматического и лексического материала)

11	Внутренняя политика государств мира	Внутренняя политика как совокупность направлений деятельности государства в экономической, социальной, научной, образовательной, демографической, правоохранительной, военной и других важнейших сферах общественной жизни. Герундий. Грамматические категории герундия. Синтаксические функции герундия. Написание делового письма.
12	Внешняя политика государств мира. Межгосударственные отношения	Внешняя политика государств в системе международных отношений. Межгосударственные отношения, их место и роль в мировой политике. Динамика межгосударственных отношений в XX веке. Основные тенденции межгосударственных отношений. Противоречия и баланс в международных отношениях. Причастие. Грамматические категории Причастия I и Причастия II. Причастия I и герундий. Реферирование статей по теме из англоязычных источников. Круглый стол «Межгосударственные отношения в мировом политическом процессе». Тест (задания на проверку грамматического и лексического материала).
6 семестр		
13	Внешняя политика России (политические, экономические, военные аспекты)	Место России в современном мире. Новый мировой порядок. Усиление национальной безопасности. Принципы внешней политики РФ. Региональные аспекты внешней политики. Времена группы Perfect Continuous: Present Perfect Continuous, Past Perfect Continuous, Future Perfect Continuous. Письменный перевод текстов общественно-политической тематики. Круглый стол «Россия как участник содействия международному развитию».
14	Участие России в работе международных организаций	Участие России в деятельности международных организаций. Членство России в международных организациях. Времена группы Perfect: Present Perfect, Past Perfect, Future Perfect. Реферирование текстов общественно-политической тематики. Презентация «Важность участия России в мировых организациях». Тест (задания на проверку грамматического и лексического материала).
15	Проблемы войны и мира, их решение на современном этапе	Революции и войны. Роль дипломатии в I и II мировых войнах. Условное наклонение. Условные предложения I, II и III типов. Использование инверсии в условных предложениях. Предложения с would rather, had

		better. Согласование времен в главном и придаточном предложениях. Ролевая игра «Решение проблемы войны и мира в современных условиях».
16	Роль дипломатии в решении военных конфликтов	Причины возникновения конфликтов. Типы военных конфликтов. Имя прилагательное. Наречие. Степени сравнения имен прилагательных и наречий. Синтетические и аналитические формы сравнительной и превосходной степеней сравнения. Сочетаемость с союзами в сравнительных конструкциях (as...as; not so /as ...as; ...than). Дискуссия «Роль дипломатии в решении военных конфликтов». Тест (задания на проверку грамматического и лексического материала).
7 семестр		
17	Проблемы безопасности	Международная коллективная безопасность, разоружение; мирные средства разрешения споров. Меры по ослаблению международной напряженности и прекращению гонки вооружений. Меры по предотвращению ядерной войны, неприсоединение и нейтралитет. Виды придаточных предложений: дополнительное, определительное, обстоятельственные (условия, времени). Союзное и бессоюзное подчинение. Эссе «Меры по укреплению доверия между государствами»
18	Проблемы борьбы с терроризмом	Исторические и социальные предпосылки терроризма. Цели и средства современного терроризма. Террористические организации. Международная борьба с терроризмом. Безличные и неопределённо-личные предложения. Ролевая игра «Правила переговоров с террористами» Доклады по теме «Терроризм как реальная угроза безопасности в современном обществе»

19	Выбор профессии. Поиск работы. Устройство на работу.	Профессиональная деятельность в жизни человека. Моя будущая профессия. Собеседование. Типы собеседований и часто задаваемые вопросы. Исследование рынка труда. Анализ предлагаемых вакансий. Квалификация и опыт работы. Актуальность профессиональной сферы деятельности. Правила написания резюме, формы-заявления о приеме на работу. Правила прохождения интервью в зарубежную компанию. Написание инструкции для кандидата, участвующего в собеседовании. Категория залога: действительный и страдательный залог (пассив); образование, способы перевода на русский язык. Написание резюме (summary), сопроводительного письма. Круглый стол «Work is the most important thing in life». Тест (задания на проверку грамматического и лексического материала)
20	Профессия – дипломат. Особенности дипломатической карьеры	Язык профессии дипломата. Установление дипломатических отношений. Сложное предложение: сложносочиненное и сложноподчиненное. Преобразование прямой речи в косвенную. Ролевая игра «Провокационные вопросы и темы, которые следует избегать» с последующим анализом. Интернет-поиск последних достижений в области дипломатии.
8 семестр		
21	Личность дипломата в современном мире	Качества, необходимые дипломату. Способы выражения действий в будущем. Презентации «Выдающиеся дипломаты и политики истории современности». Тест (задания на проверку грамматического и лексического материала).
22	Изучение языка международных документов	Изучение языка международных документов на примере Устава ООН. Повелительное наклонение глагола. Письменный перевод официальных документов. Эссе «Нормы и правила международного права по использованию языков в рамках ООН». Тест (задания на проверку грамматического и лексического материала).
23	Дипломатическая переписка. Деловая переписка. Электронная переписка	Правила дипломатической переписки. Латинские термины в дипломатической переписке. Правила оформления деловой документации. Синонимичные конструкции для выражения времени с предлогами <i>после, по</i>. Написание официального письма.

24	Приемы ораторского искусства и публичного выступления	Ораторское искусство. Красноречие. Риторика. Основные правила подготовки публичного выступления. Выступления выдающихся политических деятелей. Абсолютный причастный оборот. Простые и десятичные дроби, проценты. Подготовка публичного выступления. Речевой этикет (способы изменить тему, уклониться от прямого ответа). Дискуссия «Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично». Тест (задания на проверку грамматического и лексического материала).
----	--	---

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/ п	Раздел учебной дисциплины	Виды учебной деятельности (в часах)			Учебно- методические материалы лы	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
3 семестр							
1	Иностранный язык для профессиональ- ного общения	0	1	0	У-1, У-2, У-3	УО, С 1-4 неделя	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	Особенности профессиональн ого общения. Профессиональ- ная этика	0	2	0	У-1, У-2, У-3	УО, С 5-9 неделя	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	Английский язык – язык дипломатии и международных отношений	0	3	0	У-1, У-2, У-3	УО, С 10-14 неделя	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	Теория международных отношений. Основные понятия международных отношений	0	4	0	У-1, У-2, У-3	УО, С, Т 15-18 неделя	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 семестр							

5	Из истории дипломатии. Выдающиеся дипломаты мира	0	5	0	У-1, У-2, У-3	УО, С 1-4 неделя	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	Дипломатическая служба. Дипломатия глав великих держав мира	0	6	0	У-1, У-2, У-3	УО, С, Т 5-9 неделя	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	Роль дипломатии в укреплении доверия между странами	0	6	0	У-1, У-2, У-3	УО, С 10-14 неделя	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	Международные организации. Виды международных организаций и их роль	0	7	0	У-1, У-2, У-3	УО, С, Т 15-18 неделя	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 семестр							
9	Проблемы защиты окружающей среды в контексте международных отношений	0	9	0	У-1, У-2, У-3	УО, С 1-4 неделя	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	Международные конфликты и их урегулирование	0	10	0	У-1, У-2, У-3	УО, С, Т 5-9 неделя	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	Внутренняя политика государств мира	0	11	0	У-1, У-2, У-3	УО, С 10-14 неделя	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	Внешняя политика государств мира. Межгосударственные отношения	0	12	0	У-1, У-2, У-3	УО, С, Т 15-18 неделя	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 семестр							
13	Внешняя политика России (политические, экономические,	0	13	0	У-1, У-2, У-3	УО, С 1-4 неделя	УК-4.1,УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2

	военные аспекты)						ОПК-5.1 ОПК-5.2
14	Участие России в работе международных организаций	0	14	0	У-1, У-2, У-3	УО, С, Т 5-9 неделя	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	Проблемы войны и мира, их решение на современном этапе	0	15	0	У-1, У-2, У-3	УО, С 10-14 неделя	УК-4.1,УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
16	Роль дипломатии в решении военных конфликтов		16	0	У-1, У-2, У-3	УО, С, Т 15-18 неделя	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 семестр							
17	Проблемы безопасности	0	17	0	У-1, У-2, У-3	УО, С 1-4 неделя	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	Проблемы борьбы с терроризмом	0	18	0	У-1, У-2, У-3	УО, С 5-9 неделя	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	Выбор профессии. Поиск работы. Устройство на работу	0	19	0	У-1, У-2, У-3	УО, С, Т 10-14 неделя	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	Профессия – дипломат. Особенности дипломатической карьеры	0	20	0	У-1, У-2, У-3	УО, С 15-18 неделя	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 семестр							
21	Личность дипломата в современном мире	0	21	0	У-1, У-2, У-3	УО, С, Т 1-4 неделя	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	Изучение языка международных документов	0	22	0	У-1, У-2, У-3	УО, С, Т 5-9 неделя	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	Дипломатическая переписка. Деловая переписка. Электронная переписка	0	23	0	У-2, У-3	УО, С 10-14 неделя	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	Приемы ораторского искусства и публичного выступления	0	24	0	У-1, У-2, У-3	УО, С, Т 15-18 неделя	УК-4.1,УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2

УО – устный опрос, С – собеседование, Т – тест

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Лабораторные занятия

Таблица 4.2.1 – Лабораторные занятия

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3
3 семестр		
1	Иностранный язык для профессионального общения	6
2	Особенности профессионального общения. Профессиональная этика	10
3	Английский язык – язык дипломатии и международных отношений	8
4	Теория международных отношений. Основные понятия международных отношений	12
Итого		36
4 семестр		
5	Из истории дипломатии. Выдающиеся дипломаты мира	20
6	Дипломатическая служба. Дипломатия глав великих держав мира	16
7	Роль дипломатии в укреплении доверия между странами	14
8	Международные организации. Виды международных организаций и их роль	22
Итого		72
5 семестр		
9	Проблемы защиты окружающей среды в контексте международных отношений	14
10	Международные конфликты и их урегулирование	12
11	Внутренняя политика государств мира	16
12	Внешняя политика государств мира. Межгосударственные отношения	14
Итого		56
6 семестр		
13	Внешняя политика России (политические, экономические, военные аспекты).	8

14	Участие России в работе международных организаций	6
15	Проблемы войны и мира, их решение на современном этапе	10, из них практическая подготовка-4
16	Роль дипломатии в решении военных конфликтов	4
Итого		28, из них практическая подготовка-4
7 семестр		
17	Проблемы безопасности	16
18	Проблемы борьбы с терроризмом	18
19	Выбор профессии. Поиск работы. Устройство на работу	20
20	Профессия – дипломат. Особенности дипломатической карьеры	18
Итого		72
8 семестр		
21	Личность дипломата в современном мире	8
22	Изучение языка международных документов	8
23	Дипломатическая переписка. Деловая переписка. Электронная переписка	10
24	Приемы ораторского искусства и публичного выступления	8
Итого		34

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
3 семестр			
1	Иностранный язык для профессионального общения	1-4 неделя	8
2	Особенности профессионального общения. Профессиональная этика	5-9 неделя	8
3	Английский язык – язык дипломатии и международных отношений	10-14 неделя	11,9
4	Теория международных отношений. Основные понятия международных отношений	15-18 неделя	8

4 семестр			
5	Из истории дипломатии. Выдающиеся дипломаты мира	1-4 неделя	18
6	Дипломатическая служба. Дипломатия глав великих держав мира	5-9 неделя	18
7	Роль дипломатии в укреплении доверия между странами	10-14 неделя	16
8	Международные организации. Виды международных организаций и их роль	15-18 неделя	18,85
5 семестр			
9	Проблемы защиты окружающей среды в контексте международных отношений	1-4 неделя	28
10	Международные конфликты и их урегулирование	5-9 неделя	31,9
11	Внутренняя политика государств мира	10-14неделя	32
12	Внешняя политика государств мира. Межгосударственные отношения	15-18 неделя	32
6 семестр			
13	Внешняя политика России (политические, экономические, военные аспекты).	1-4 неделя	11,9
14	Участие России в работе международных организаций	5-9 неделя	10
15	Проблемы войны и мира, их решение на современном этапе	10-14 неделя	12
16	Роль дипломатии в решении военных конфликтов	15-18 неделя	10
7 семестр			
17	Проблемы безопасности	1-4 неделя	16
18	Проблемы борьбы с терроризмом	5-9 неделя	20
19	Выбор профессии. Поиск работы. Устройство на работу	10-14 неделя	17,9
20	Профессия – дипломат. Особенности дипломатической карьеры	15-18 неделя	18
8 семестр			
21	Личность дипломата в современном мире	1-4 неделя	11,85
22	Изучение языка международных документов	5-9 неделя	12
23	Дипломатическая переписка. Деловая переписка. Электронная переписка	10-14 неделя	10
24	Приемы ораторского искусства и публичного выступления	15-18 неделя	12
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

Практическая подготовка обучающихся

Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

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

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

№	Название раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Особенности профессионального общения. Профессиональная этика	Реферат «Этические основы и этикет в международном сотрудничестве»	6
2	Английский язык – язык дипломатии и международных отношений	Круглый стол «Язык дипломатии: традиции и современность».	8
3	Теория международных отношений. Основные понятия международных отношений	Ролевая игра «Глобализация: за и против»	8
4	Из истории дипломатии. Выдающиеся дипломаты мира	Эссе «Качества настоящего дипломата». Презентация «Кардинал Ришелье – один из замечательных дипломатов 30-х годов 17 века»	12
5	Дипломатическая служба. Дипломатия глав великих держав мира	Круглый стол «Дипломатическая служба Англии». Дискуссия «Организация дипломатической службы в ведущих державах Запада и Востока, в странах третьего мира»	10
6	Роль дипломатии в укреплении доверия между странами	Круглый стол «Роль гражданского общества в укреплении мер доверия»	8
7	Международные организации. Виды международных организаций и их роль	Доклады-презентации по теме	10
8	Проблемы защиты окружающей среды в контексте международных отношений	Ролевая игра «Pollution is the greatest problem caused by people»	8
9	Международные конфликты и их урегулирование	Эссе «Международные конфликты и пути их разрешения»	8
10	Внешняя политика государств мира. Межгосударственные отношения	Круглый стол «Межгосударственные отношения в мировом политическом процессе»	8

11	Внешняя политика России (политические, экономические, военные аспекты).	Круглый стол «Россия как участник содействия международному развитию»	8
12	Участие России в работе международных организаций	Презентация «Важность участия России в мировых организациях»	8
13	Проблемы войны и мира, их решение на современном этапе	Ролевая игра «Решение проблемы войны и мира в современных условиях»	10
14	Роль дипломатии в решении военных конфликтов	Дискуссия «Роль дипломатии в решении военных конфликтов»	8
15	Проблемы безопасности	Эссе «Меры по укреплению доверия между государствами»	8
16	Проблемы борьбы с терроризмом	Ролевая игра «Правила переговоров с террористами». Доклады по теме «Терроризм как реальная угроза безопасности в современном обществе»	10
17	Выбор профессии. Поиск работы. Устройство на работу	Круглый стол «Work is the most important thing in life»	6
18	Профессия – дипломат. Особенности дипломатической карьеры	Ролевая игра «Провокационные вопросы и темы, которые следует избегать» с последующим анализом	8
19	Изучение языка международных документов	Эссе «Нормы и правила международного права по использованию языков в рамках ООН»	6
20	Приемы ораторского искусства и публичного выступления	Дискуссия «Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично»	6
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		
		Учебная ознакомительная практика	
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		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 политические 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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала 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 иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: лексическую систему изучаемого языка, необходимую для деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах); некоторые стили делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; нормы изучаемого иностранного языка с целью адаптирования речи, стили общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия Уметь: выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке; применять приобретённые знания основ изучаемого иностранного языка для установления и развития деловой коммуникации в зависимости от цели и условий	Знать: лексико- грамматическую систему изучаемого языка, необходимую для деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах); стили делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; нормы изучаемого иностранного языка, его особенности с целью адаптирования речи, стили общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия Уметь: выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке; применять приобретённые знания основ изучаемого иностранного языка для установления и развития деловой коммуникации в зависимости от цели и условий	Знать: лексико- грамматическую и фонетическую системы изучаемого языка, необходимые для деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах); стили делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; нормы изучаемого иностранного языка, его характеристики и особенности с целью адаптирования речи, стили общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия Уметь: выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке; применять приобретённые знания основ изучаемого иностранного языка для установления и развития деловой коммуникации в зависимости от
--	---	---	--	---

		партнерства; использовать некоторые формы деловой коммуникации в устной и письменной формах с учётом стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками установления деловой коммуникации в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке; стилистическими и лексическими, нормами современного иностранного языка в зависимости от цели и условий партнерства	партнерства; использовать различные формы и виды деловой коммуникации в устной и письменной формах с учётом стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия; адаптировать речь в зависимости от цели и условий партнерства Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками развития деловой коммуникации в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке; стилистическими, лексическими и грамматическими нормами современного иностранного языка в зависимости от цели и условий партнерства; умениями адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к	цели и условий партнерства; использовать различные формы и виды деловой коммуникации в устной и письменной формах с учётом стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия; трансформировать один языковой материал в другой, адаптировать речь в зависимости от цели и условий партнерства Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками установления и развития деловой коммуникации в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке; стилистическими, лексическими, грамматическими и орфографическими нормами современного иностранного языка в зависимости от цели и условий партнерства; умениями адаптировать
--	--	---	--	--

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

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

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

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

		монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть (или Иметь опыт деятельности): - изученной лексикой разделов	монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов Владеть (или Иметь опыт деятельности): - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений	логическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть (или Иметь опыт деятельности): - 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	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	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

		изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть (или Иметь опыт деятельности): - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений	использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках на 80% Владеть (или Иметь опыт деятельности): - изученной лексикой разделов и некоторыми приемами публичных выступлений	использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть (или Иметь опыт деятельности): - 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	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	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

		на двух иностранных языках Владеть (или Иметь опыт деятельности): - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений	разделов на двух иностранных языках Владеть (или Иметь опыт деятельности): - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений	лексики разделов на двух иностранных языках Владеть (или Иметь опыт деятельности): - 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	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	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 (или Иметь опыт деятельности): изученной лексикой разделов	Владеть (или Иметь опыт деятельности): изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений	Владеть (или Иметь опыт деятельности): 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 (тема) дисциплины	Код контролируемой дисциплины (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Иностранный язык для профессионального общения	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
2	Особенности профессионального общения. Профессиональная этика	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
3	Английский язык – язык дипломатии и международных 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	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
4	Теория международных отношений. Основные понятия международных 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	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
				Тест	1-15	
5	Из истории дипломатии	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2

	Выдающиеся дипломаты мира	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2		Собеседование	1-15	
6	Дипломатическая служба. Дипломатия глав великих держав мира	УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
				Тест	1-15	
7	Роль дипломатии в укреплении доверия между странами	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
8	Международные организации. Виды международных организаций и их роль	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
				Тест	1-15	
9	Проблемы защиты окружающей среды в контексте международных 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	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
10	Международные конфликты их урегулирование	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
				Тест	1-15	
11	Внутренняя политика государств мира	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование		
12	Внешняя политика государств мира. Межгосударственные отношения	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
				Тест	1-15	

13	Внешняя политика России (политические, экономические, военные аспекты).	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
14	Участие России в работе международных организаций	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
				Тест	1-15	
15	Проблемы войны и мира, их решение на современном этапе	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
16	Роль дипломатии в решении военных конфликтов	УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование		
				Тест	1-15	
17	Проблемы безопасности	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
18	Проблемы борьбы с терроризмом	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
19	Выбор профессии. Поиск работы. Устройство на работу	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
				Тест	1-15	
20	Профессия - дипломат. Особенности дипломатической карьеры	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	

21	Личность дипломата в современном мире	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
				Тест	1-15	
22	Изучение языка международных 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	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
				Тест	1-15	
23	Дипломатическая переписка. Деловая переписка. Электронная 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	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
24	Приемы ораторского искусства и публичного выступления	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3, УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос	1-15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	1-15	
				Тест	1-15	

УО – устный опрос, С – собеседование, Т – тест

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 22 «Изучение языка международных документов»

1. We have to prepare the document by tomorrow, ... we?
A haven't B don't C have D has
2. I (talk) over the phone when they brought me the letter.
A talked B had talked C had been talking D was talking
3. As soon as I (finish) talking to the secretary, the phone rang again.
A finished B had hardly finished C had been finishing D was finishing
4. First I (answer) the phone, and then I read your letter.
A answered B had answered C had been answering D was answering
5. There are ... Houses in the Federal Assembly.
A two B three C four
6. Election of the President ... place every four years.
A took B takes C taking D take
7. Foreign trade means the exchange of goods and services ... nations.
A between B with C besides D without
8. The Declaration of Independence was adopted in
A 1776 B 1789 C 1791 D 1865
9. The official name of Russia is ...
A Russia B the Russian Federation C the Republic of the Russian Federation

10. What newspapers are considered to be "quality papers"?
 A The Daily Telegraph and The Times B The Daily Mail and The Daily Express
 C The Times and The Sun D The Daily Express and The Daily Mirror
11. English ... as the most spread language in the UN.
 A consider B is considered C considered D be considering
12. An ambassador who ... to work in an embassy abroad very quickly realizes the value of languages.
 A send B sending C are sending D is sent
13. Diplomatic service personnel ... to speak clearly, concisely and convincingly.
 A to be able B should be able C able D not be able
14. I ... to show you a document to act on his behalf.
 A like B likes C liked D would like
15. Which one of the following is not an official language of the United Nations Organization?
 A Arabic B Russian C Chinese D German

Вопросы для устного опроса по разделу (теме) 4 «Теория международных отношений. Основные понятия международных отношений»

1. What is the definition of international relations?
2. What is the connection of international relations with our daily lives?
3. What are the main issues of international relations?
4. What are some examples of international relations?
5. What is approach in international relations?
6. What is international society in terms of international relations?
7. What is the basis of international relations?
8. What is the role of national interests and power in international relations?
9. What is the role of national and international organizations in international relations?
10. What is the importance of the study of International Relations?
11. What is the value of International Relations in a globalized society?
12. What are foundations of the theory of modern international relations?
13. What do you understand by International relations and business?
14. What are the skills required in International relations?
15. What is the role of international law?

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 19 «Выбор профессии. Поиск работы»

1. What should you start with when looking for a job?
2. What items should your resume include?
3. What is your personal information?
4. What kind of education and qualifications do you have?
5. What is your work experience as it relates to your intended field?
6. What should you start with when looking for a job?
7. What items should your resume include?
8. What is your personal information?
9. What kind of education and qualifications do you have?

10. What is your work experience as it relates to your intended field?
11. What is your professional goal?
12. In your position, how would you define doing a good job?
13. What should you start with when looking for a job?
14. What is your work experience as it relates to your intended field?
15. What jobs, in your opinion, will be popular in the future and why?

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

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в 4 и 8 семестре, зачета в 3, 5, 6 и 7 семестре. Зачет проводится в виде тестирования (бланкового и/или компьютерного).

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

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

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

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

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

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

Примеры типовых заданий для проведения
промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. What are the main functions of the Secretary General of NATO?

2. What is the North Atlantic Council?
3. What kinds of meetings and summits can be conducted by the member states?
4. In what cases are the summit meetings of heads of state and government conducted?
5. The North Atlantic Treaty Organization (NATO) is an example of a ...
6. All states that are members of the United Nations are also members of the ...
7. Amnesty International is an example of a ... because ...
8. The most famous ecological and political international organisations are ...
9. What problems does Greenpeace deal with?
10. What are the official languages of INTERPOL?

Задание в открытой форме:

1. We have to prepare the document by tomorrow, ... we?
A haven't B don't C have D has
2. I ... help you with your French tomorrow.
A am able to B can C will be able to
3. The working language(s) of the UNESCO is/are:
A English only B French only
C English and French D English, French and Russian
4. Which organ of UNO is considered as world parliament?
A General Assembly B Security Council
C International Court of Justice D Trusteeship Council
5. Who amongst the following leaders took the major initiative in the formation of the League of Nations?
A Abraham Lincoln B Woodrow Wilson
C Franklin Roosevelt D George Washington
6. What was the first generally recognized international organization?
A Organization of American States
B League of Nations
C Central Commission for Navigation on the Rhine
D World Trade Organization
7. What organization is made up of mostly former British colonies?
A Organization for African Unity
B North Atlantic Treaty Organization
C League of Nations
D Commonwealth of Nations
8. What two security organizations dominated the Cold War Era?
A The Security Council and the North Atlantic Treaty Organization
B The North Atlantic Treaty Organization and the Committee
C The North Atlantic Treaty Organization and the Warsaw Pact
D The Anti Comintern Axis Organization and the League of Nations
9. What large international organization had its humble beginnings with the European Coal and Steel Community (ECSC)?
A European Union (EU)
B Western European Union (EU)
C European Atomic Energy Community (Euratom)
D European Organization for Nuclear Research (CERN)

10. Which of the following statement is true of a positive communication climate?
- A Both parties should avoid emotional presentations such as angry or insulting remarks.
 - B Both parties eat well and see many movies to relax.
 - C Both parties focus on self-interest and self-needs.
 - D Both parties stand firmly on their own ground.

Задание на установление последовательности:

Make up questions for these answers.

1. ...? – They are living in Italy this year.
2. ... ? – No, he is not American, he is Norwegian.
3. ... ? – No, I 'm not from Hungary.
4. ... ? – Yes, he is living in Switzerland now.
5. ... ? – No, she's not Portuguese.
6. ... ? – I come from America.

Задание на установление соответствия:

Choose the correct word

1. A *journey/voyage* from London to Paris can now be completed in under 3 hours.
2. During our holiday we took a boat *cruise/trip* to the islands.
3. The idea of going on a sea *voyage/tour* fascinated him.
4. His second *trip/voyage* (1493-96) led to the discovery of several Caribbean islands.
5. Air *journey/travel* is much faster and cheaper nowadays compared to fifty or sixty years ago.
6. I've got to pick up the tickets from the *tour/ travel* agent.
7. He was a young sailor on his first sea *voyage/journey*.

Компетентностно-ориентированная задача:

Complete the sentences

1. The terrorists are planning to _____ and fly it to another country.
2. After 12 hours of negotiations, the terrorists finally decided to _____, mainly women. But they kept a few men in order to continue the negotiations.
3. The government and the terrorists managed to _____. The government released 5 terrorists, and the terrorists released 10 hostages.
4. The government did not want to take any risks, so they decided to _____ and removed their troops from the area.
5. The man was planning to _____ under the politician's car, but the police caught him just in time.
6. Terrorist groups _____ on the Internet in order to recruit new members.

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

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

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

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Лабораторное занятие №1. Иностранный язык для профессионального общения	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №2. Особенности профессионального общения. Профессиональная этика	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №3. Английский язык – язык дипломатии и международных отношений	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №4. Теория международных отношений. Основные понятия международных отношений	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого за 3-й семестр	24		100	

Лабораторное занятие №5. Из истории дипломатии. Выдающиеся дипломаты мира	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №6. Дипломатическая служба. Дипломатия глав великих держав мира	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №7. Роль дипломатии в укреплении доверия между странами	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №8. Международные организации. Виды международных организаций и их роль	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого за 4-й семестр	24		100	
Лабораторное занятие №9. Проблемы защиты окружающей среды в контексте международных отношений	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №10. Международные конфликты и их урегулирование	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №11. Внутренняя политика государств мира	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №12. Внешняя политика государств мира. Межгосударственные отношения	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого за 5-й семестр	24		100	

Лабораторное занятие №13. Внешняя политика России (политические, экономические, военные аспекты). Участие России в работе международных организаций	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №14. Участие России в работе международных организаций	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №15. Проблемы войны и мира, их решение на современном этапе	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №16. Роль дипломатии в решении военных конфликтов	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого за 6-й семестр	24		100	
Лабораторное занятие №17. Проблемы безопасности	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №18. Проблемы борьбы с терроризмом	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №19. Выбор профессии. Поиск работы. Устройство на работу	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №20. Профессия – дипломат. Особенности дипломатической карьеры	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого за 7-й семестр	24		100	

Лабораторное занятие №21. Личность дипломата в современном мире	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №22. Изучение языка международных документов	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №23. Дипломатическая переписка. Деловая переписка. Электронная переписка.	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лабораторное занятие №24. Приемы ораторского искусства и публичного выступления.	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого за 8-й семестр	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,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов. Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

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

8.1 Основная учебная литература

1. Кисель, И. Ф. Английский язык для специалистов в области международных отношений : учебное пособие / И. Ф. Кисель, М. А. Хатламаджиян. - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2023. - 80 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713636> (дата обращения: 25.08.2023). - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

2. Харламова, Н. С. Практикум по профессионально ориентированному переводу : учебное пособие по практическому курсу английского языка для студентов 4 курса, обучающихся по направлениям подготовки «Международные отношения», «Политология» и «Зарубежное регионоведение» / Н. С. Харламова, Е. Н. Гладчук. - Москва : Московский государственный лингвистический университет (МГЛУ), 2023. - 138 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710521> (дата обращения: 25.08.2023). - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

3. Селифонова, Е. Д. Mind your pronunciation : учебное пособие по практической фонетике английского языка для студентов 1-2 курсов отделения «Международные отношения» / Е. Д. Селифонова. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 27 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276795> (дата обращения: 25.08.2023). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Селифонова, Е. Д. English for International Relations : пособие по английскому языку для студентов 4 курса, обучающихся по специальности «Международные отношения» / Е. Д. Селифонова. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 177 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275274> (дата обращения: 25.08.2023). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

5. Гришаева, Е. Б. Деловой иностранный язык : учебное пособие / Е. Б. Гришаева, И. А. Машукова. – Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. – 192 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435604> (дата обращения: 25.08.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности : методические указания для организации самостоятельной работы студентов направления подготовки 41.03.05 Международные направления (профиль) «Бизнес аналитика и деловое администрирование в международных отношениях» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Л.А. Чернышева. - Курск: ЮЗГУ, 2026. - 50 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

2. Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности : методические указания для подготовки к лабораторным занятиям студентов направления подготовки 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес аналитика и деловое администрирование в международных отношениях» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Л. А. Чернышёва. - Курск: ЮЗГУ, 2026. - 62 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

- [http:// www.onestopenglish.com](http://www.onestopenglish.com)
- <http:// www.macmillanenglish.com>
- <http:// www.bbc.co.uk>
- <http:// www.learningenglish>

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

1. Электронно-библиотечные системы:
 - <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
 - [http:// biblio-online.ru](http://biblio-online.ru) – ЭБС Юрайт
 - <http://lib.swsu.ru> – Электронная библиотека ЮЗГУ
 - <http://www.elibrary.ru> – Научная электронная библиотека
 - <http://www.prilib.ru> – Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина
 - <http://нэб.рф> – Информационная система «Национальная электронная библиотека»
2. Современные профессиональные базы данных:
 - <http://www.diss.rsl.ru> - БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
 - [http://www. polpred.com](http://www.polpred.com) - БД «Polpred.com Обзор СМИ».
 - <http://www.dlib.eastview.com/> - БД периодики «EastView».
 - <http://www.apps.webofknowledge.com> - База данных Web of Science.
 - <http://www.scopus.com> - База данных Scopus.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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	03.07.26	Приказ № 1109 от 30.09.2025г. Труфанова И.