

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУИМО

Дата подписания: 19.12.2025 12:30:40

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a5ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

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

## Цель преподавания дисциплины

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

## Задачи изучения дисциплины

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

## Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4.1 – выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;

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

РФ на иностранный;

УК-4.3 – ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции;

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

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

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

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

### **Разделы дисциплины**

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

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета  
государственного управления и  
международных отношений  
*(наименование ф-та полностью)*

И.В. Минакова  
*(подпись, инициалы, фамилия)*

« 18 » 06 2019 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 составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» марта 2019 г.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «19» июня 2019 г., протокол № 25.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Пархомчук М.А.

Разработчик программы \_\_\_\_\_ Сентищева Е.А.  
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры МОиГУ  
от 15.04.2020 протокол №19  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Пархомчук М.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры МОиГУ  
от 10.02.21 протокол №14  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ М.А. Пархомчук

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры МОиГУ 01.03.22  
протокол № 15  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ М.А. Пархомчук

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана подготовки 41.03.05 Международные отношения, одобренного Ученым советом университета протокол №9 «24» 02 2023., на заседании кафедры МФП от 24.02.23 протокол №14  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

М. А. Фархонзук

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана подготовки 41.03.05 Международные отношения, одобренного Ученым советом университета протокол №9 «27» 02 2023., на заседании кафедры МФП от 27.03.24 протокол №15  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Е. Н. Пурьяев

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана подготовки 41.03.05 Международные отношения, одобренного Ученым советом университета протокол №9 «27» 03 2024., на заседании кафедры МФП от 31.03.2024 протокол №17  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Е. Н. Пурьяев

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана подготовки 41.03.05 Международные отношения, 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 подготовки 41.03.05 Международные отношения, 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**

Целью изучения дисциплины является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

### **1.2 Задачи дисциплины**

- дальнейшее развитие языковой (лексической, грамматической, фонологической) компетенции, т.е. знаний, умений и навыков, соответствующих темам, сферам и задачам общения на конкретном этапе для достижения межкультурного и межличностного взаимодействия;

- совершенствование и реализация речевой компетенции в репродуктивной (чтение и аудирование) и продуктивной (говорение и письмо) речевой деятельности в соответствии с коммуникативными задачами на конкретном этапе;

- совершенствование социокультурной компетенции, т.е. развитие лингвострановедческих знаний, понимания особенностей местной деловой культуры зарубежных стран, умения и готовности использовать их для достижения целей общения на иностранном языке;

- развитие социально-политической компетенции в контексте развития умения адекватно оценить ситуацию, принять по ней решение и взять на себя ответственность за него, умения работать в команде и взаимодействовать с другими людьми в группе, а также умения применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами;

- развитие информационной компетенции в контексте освоения современных источников информации, умения и готовности работать с ними для извлечения,

анализа, обработки, сохранения и эффективного использования информации в профессиональной и познавательной деятельности.

### 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, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	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: - все грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов
		УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.	Знать: -правила оформления устной и письменной речи; -лексико-грамматический строй изучаемых языков; Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: -изученным материалом разделов

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		<p>УК-4.3</p> <p>Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все грамматические правила</li> <li>- практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности;</li> <li>- географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка</li> <li>- правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений</li> </ul>
		<p>УК- 4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием изученного материала</li> </ul>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			Владеть: - изученной лексикой, грамматическими и лексическими конструкциями, навыками публичных выступлений
ОПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ОПК-1.1 - Организует поиск информации, необходимой в процессе мультикультурного взаимодействия на государственном языке РФ и на иностранных языках	Знать: - все грамматические правила и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка - правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
		ОПК-1.2. - Применяет понятийный аппарат по профилю деятельности на	Знать: - все грамматические правила

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)	-практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; -географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка -правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами 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

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка -правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
		ОПК-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:

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			- 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.
1	На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере.	Фразы и выражения, используемые на борту самолета, при прохождении таможенного контроля, в зале ожидания, по дороге в гостиницу, в гостинице.
2	В кабинете генерального директора фирмы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде.	Фразы и выражения, используемые в кабинете генерального директора, в театре. На вокзале, в поезде.
3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостином дворе. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице.	Фразы и выражения, используемые на машиностроительном заводе, в гостином дворе, в кафе, во время деловой встречи в гостинице.
4	В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе.	Фразы и выражения, используемые в машине, в холле гостиницы, на выставке, на переговорах, после посещения выставки, после переговоров.
5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане.	Фразы и выражения, используемые у дежурного администратора, по дороге в офис, в офисе, в ресторане.
6	Закрепление изученного материала.	Обобщение пройденного материала.
7	Социальное предпринимательство	Изучение основных вопросов социальной сферы. Презентация инновационного проекта

8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	Рассмотрение вопросов, связанных с инвестиционной составляющей в фармацевтической сфере государства. Выступление на международном инновационном форуме
9	Итальянцы наступают на авторынок	Совместные предприятия: основные понятия, значимость, недостатки. Автопроизводство.
10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой	Рассмотрение вопросов, связанных с брендингом. Кондитерский бизнес.
11	Где диван?	Изучение вопросов, связанных со сделкой по договору «купли-продажи» в сегменте розничной торговли
12	Закрепление изученного материала	Обобщение пройденного материала
13	Ипотека или аренда: что выгоднее?	Рассмотрение вопросов банковской сферы, связанной с кредитованием. Аренда/покупка жилой недвижимости
14	Накопительное страхование жизни	Изучение основных вопросов страхования, а именно накопительного страхования жизни
15	Лучший инвестиционный проект	Изучение строительства как сегмента рынка.
16	Введение налога на роскошь	Основные вопросы налогообложения. Изучение жанра интервью
17	«Яндекс» выходит на IPO	Фондовые биржи. Проведение IPO
18	Пулковские звёзды	Обсуждение бизнес-проекта по открытию технико-сервисного парка
19	Закрепление изученного материала	Обобщение пройденного материала
20	Дипломатия: история и современность	Лексика: ведомство, учреждение, представительство, политика, переговоры, отношения. Грамматика: определение научного термина и понятия. Общая характеристика понятия (предмета). Выражение количественных и качественных изменений объектов.
21	Профессия – дипломат.	Лексика: авторитет, имидж, престиж, репутация. Грамматика: синонимичные конструкции для характеристики субъекта
22	Дипломатический церемониал и протокол	Лексика: прерогатива, привилегия, иммунитет, обязанность, церемония, гостеприимство. Грамматика: выражение характера протекания действий во времени с помощью предлогов при, в ходе. Выражение обусловленности в простом предложении.
23	Установление дипломатических отношений.	Лексика: пост, ранг, статус, титул, согласие, соглашение, согласование, прибывать, пребывать. Грамматика: синонимичные конструкции для выражения времени с предлогами после, по.
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах	Лексика: обычай, традиции, нравы, провожать, препровождать, сопровождать
25	Международная вежливость	Лексика: вежливость, почтительность, учтивость,

		корректность, тактичность, любезность. Грамматика: языковые средства выражения международной вежливости по разным поводам
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов	Лексика: этикет, дипломатический этикет, приём. Грамматика: конструкции для выражения цели: в честь, в ознаменование, по случаю..
27	Визитные карточки	Лексика: визит, визитная карточка. Грамматика: выражение цели (можно+инфинитив, чтобы+инфинитив)
28	Закрепление изученного материала	Обобщение пройденного материала
29	Дипломатическая переписка	Лексика: конфиденциальность, языковые клише, обнародовать, адресат, адресант. Структурные элементы дипломатических документов.
30	Язык и стиль дипломатических документов	Лексика: Сочетаемость глаголов с существительным смысл. Латинские термины в дипломатической переписке. Грамматика: Характеристика объекта
31	Нотная переписка	Лексика: Этикетная и комплиментарная лексика, используемая в нотах. Структурные и лексико-синтаксические особенности нот.
32	Послания, письма, записки	Лексика и грамматика: структурные и лексико-синтаксические особенности текстов правительственных посланий, личных писем и памятных записок. Языковые средства выражения чувства, отношения.
33	Многосторонние дипломатические документы	Лексика: сторона – стороны: сочетаемость и употребление в политических и дипломатических текстах. Структурные и лексико-синтаксические особенности текстов меморандумов, коммюнике, деклараций
34	Правила дипломатической переписки	Лексика: классификация, кодификация, унификация, ошибка, оплошность, неточность, искажение, промах. Сочетаемость с глаголами допускать, предъявлять, ущемлять
35	Закрепление изученного материала	Обобщение пройденного материала
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	Основные этапы выхода фирмы на иностранные рынки. Составление аналитической справки о состоянии рынка и информационной карты на фирму-контрагента
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	Виды взаимодействия партнёров в ходе делового общения. Структура публичного выступления
38	Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем	Основные разделы оформления контракта
39	Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные	Формулировка основных разделов контракта

	характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки.	
40	Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.	Формулировка основных разделов контракта
41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	Базисные условия контракта, международные правила толкования терминов Инкотермс.
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала	Обсуждение спорных вопросов контракта  Обобщение пройденного материала.
43	Посредники во внешнеторговой деятельности. Посреднические соглашения: агентское, комиссионное, консигнационное	Составление текстов посреднических договоров.
44	Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм	Основные способы транспортировки: понятия, преимущества, недостатки
45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация	Основы таможенного оформления грузов, основные понятия
46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	Основные виды страхования. Основные документы
47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	Виды банковских счетов. Виды кредитов. Ознакомление с базовой лексикой, актуальной для данной сферы
48	Налогообложение иностранных фирм, работающих в России	Особенности налогового законодательства РФ в отношении работающих в России иностранных компаний
49	Закрепление изученного материала	Обобщение пройденного материала

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Виды учебной деятельности (в часах)			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8

1	На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере	0	1	0	У-1	УО, С, КЗ (3 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
2	В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде	0	2	0	У-1	УО, С (3 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостинице. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице	0	3	0	У-1	УО, С (3 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
4	В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе	0	4	0	У-1	УО, С (3 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане	0	5	0	У-1	УО, С (3 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
6	Закрепление изученного	0	6	0	У-1	УО, С, КЗ 1 (3 семестр)	УК-4.1 УК-4.2

	материала						УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
7	Социальное предпринимательство	0	7	0	У-2	УО, С (4 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	0	8	0	У-2	УО, С (4 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
9	Итальянцы наступают на авторынок	0	9	0	У-2	УО, С (4 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой	0	10	0	У-2	УО, С (4 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
11	Где диван?	0	11	0	У-2	УО, С (4 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
12	Закрепление изученного материала	0	12	0	У-2	УО, С, КЗ 2 (4 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2

							ОПК-5.1 ОПК-5.2
13	Ипотека или аренда: что выгоднее?	0	13	0	У-2	УО, С (5 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
14	Накопительное страхование жизни	0	14	0	У-2	УО, С (5 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
15	Лучший инвестиционный проект	0	15	0	У-2	УО, С (5 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
16	Введение налога на роскошь		16	0	У-2	УО, С (5 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
17	«Яндекс» выходит на IPO	0	17	0	У-2	УО, С (5 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
18	Пулковские звёзды	0	18	0	У-2	УО, С (5 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
19	Закрепление изученного	0	19	0	У-2	УО, С, КЗ 3 (5 семестр)	УК-4.1 УК-4.2

	материала						УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
20	Дипломатия: история и современность	0	20	0	У-3	УО, С (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
21	Профессия – дипломат.	0	21	0	У-3	УО, С (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
22	Дипломатический церемониал и протокол	0	22	0	У-3	УО, С (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
23	Установление дипломатических отношений.	0	23	0	У-3	УО, С (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах	0	24	0	У-3	УО, С (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
25	Международная вежливость	0	25	0	У-3	УО, С (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1.

							ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов	0	26	0	У-3	УО, С (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
27	Визитные карточки	0	27	0	У-3	УО, С (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
28	Закрепление изученного материала	0	28	0	У-3	УО, С, КЗ 4 (6 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
29	Дипломатическая переписка	0	29	0	У-3	УО, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
30	Язык и стиль дипломатических документов	0	30	0	У-3	УО, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
31	Нотная переписка	0	31	0	У-3	УО, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
32	Послания, письма,	0	32	0	У-3	УО, С	УК-4.1

	записки					(7 семестр)	УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
33	Многосторонние дипломатические документы	0	33	0	У-3	УО, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
34	Правила дипломатической переписки	0	34	0	У-3	УО, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
35	Закрепление изученного материала	0	35	0	У-3	УО, С, КЗ 5 (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	0	36	0	У-4	УО, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	0	37	0	У-4	УО, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
38	Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция.	0	38	0	У-4	УО, С, (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1.

	Виды коммерческих писем						ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
39	Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки	0	39	0	У-4	УО, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
40	Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.	0	40	0	У-4	УО, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	0	41	0	У-4	УО, С (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление пройденного материала	0	42	0	У-4	УО, С, КЗ 6 (7 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
43	Посредники во внешнеторговой деятельности. Посреднические соглашения: агентское, комиссионное,	0	43	0	У-4	УО, С (8 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1

	консигнационное						ОПК-5.2
44	Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм	0	44	0	У-4	УО, С (8 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация	0	45	0	У-4	УО, С (8 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	0	46	0	У-4	УО, С (8 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	0	47	0	У-4	УО, С (8 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
48	Налогообложение иностранных фирм, работающих в России	0	48	0	У-4	УО, С (8 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
49	Закрепление изученного материала	0	49	0	У-4	УО, С, КЗ 7, КЗ 8, КЗ 9, КЗ 10 (8 семестр)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1. ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
Итого		0	298				

С – собеседование, КЗ – написание контрольных работ, УО – устный опрос.

Учебным планом дисциплины лекционные и практические занятия не предусмотрены.

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

4.2.1 – Практические занятия не предусмотрены учебным планом

### 4.2.2. – Лабораторные занятия

Таблица 4.2.2 – Лабораторные занятия

№	Наименование лабораторного занятия	Объем, час.
1	2	3
3 семестр		
1	На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере.	6
2	В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде.	6
3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостином дворе. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице.	6
4	В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе.	6
5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане.	6
6	Закрепление изученного материала.	6
4 семестр		
7	Социальное предпринимательство	6
8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	6
9	Итальянцы наступают на авторынок	6
10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой	6
11	Где диван?	6
12	Закрепление изученного материала	6
5 семестр		

13	Ипотека или аренда: что выгоднее?	6
14	Накопительное страхование жизни	6
15	Лучший инвестиционный проект	6
16	Введение налога на роскошь	6
17	«Яндекс» выходит на IPO	6
18	Пулковские звёзды	6
19	Закрепление изученного материала	6
6 семестр		
20	Дипломатия: история и современность	6
21	Профессия – дипломат.	6
22	Дипломатический церемониал и протокол	6
23	Установление дипломатических отношений.	6
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах	6
25	Международная вежливость	6
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов	6
27	Визитные карточки	6
28	Закрепление изученного материала	6
7 семестр		
29	Дипломатическая переписка	6
30	Язык и стиль дипломатических документов	6
31	Нотная переписка	6
32	Послания, письма, записки	6
33	Многосторонние дипломатические документы	6
34	Правила дипломатической переписки	6
35	Закрепление изученного материала	6
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	6
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	6
38	Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем	6
39	Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки	6

	и дата поставки.	
40	Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.	6
41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	6
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала.	6, из них практическая подготовка-4
8 семестр		
43	Посредники во внешнеторговой деятельности. Посреднические соглашения: агентское, комиссионное, консигнационное.	6
44	Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм	6
45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация	6
46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	6
47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	6
48	Налогообложение иностранных фирм, работающих в России	6
49	Закрепление изученного материала	10
Итого:		298, из них практическая подготовка-4

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1	На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере. 1-стр. 6-47	1-3 неделя (3 семестр)	8
2	В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде. 1-стр.47-90	3- 6 неделя (3 семестр)	8

3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостинице. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице. 1-стр. 90-139	6-9 неделя (3 семестр)	8
4	В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе. 1-стр. 139-182	9-12 неделя (3 семестр)	8
5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане. 1 – стр.182-218	12- 15 неделя (3 семестр)	8
6	Закрепление изученного материала. 1 – стр. 218-236	15-18 неделя (3 семестр)	8
7	Социальное предпринимательство 2 – стр.8-18	1-3 неделя (4 семестр)	8
8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию. 2-стр. 18-24	4-6 неделя (4 семестр)	8
9	Итальянцы наступают на авторынок 2-стр.24-29	7-9 неделя (4 семестр)	8
10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой 2-стр.29-34	10-12 неделя (4 семестр)	8
11	Где диван? 2-стр. 34-40	13-15 неделя (4 семестр)	8
12	Закрепление изученного материала 2 – стр. 8-40	16-18 неделя (4 семестр)	8
13	Ипотека или аренда: что выгоднее? 2- стр.40-46	1-3 неделя (5 семестр)	8
14	Накопительное страхование жизни 2 – стр. 46-54	4-6 неделя (5 семестр)	8
15	Лучший инвестиционный проект 2 – стр. 54-60	7-9 неделя (5 семестр)	8
16	Введение налога на роскошь 2 – стр. 60-68	10-12 неделя (5 семестр)	8
17	«Яндекс» выходит на IPO 2 – стр. 68-74	13-15 неделя (5 семестр)	8
18	Пулковские звёзды 2 – стр. 74-81	15-16 неделя (5 семестр)	8
19	Закрепление изученного материала 2 – стр. 8-94	16-18 неделя (5 семестр)	8
20	Дипломатия: история и современность 3-стр. 9-22	1-2 неделя (6 семестр)	8
21	Профессия – дипломат. 3-стр.22-33	3-4 неделя (6 семестр)	8
22	Дипломатический церемониал и протокол 3-стр.33-43	5-6 неделя (6 семестр)	8
23	Установление дипломатических отношений 3-стр.43-53	6-7 неделя (6 семестр)	8
24	Особенности вручения верительных грамот	7-8 неделя	8

	в разных странах. 3-стр.53-64	(6 семестр)	
25	Международная вежливость 3-стр.64-69	9-11 неделя (6 семестр)	8
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов. 3-стр.69-79	12-14 неделя (6 семестр)	8
27	Визитные карточки 3-стр.79-84	15-16 недели (6 семестр)	8
28	Закрепление изученного материала 3-стр. 9-84.	17-18 неделя (6 семестр)	8
29	Дипломатическая переписка 3-стр.86-92	1-2 неделя (7 семестр)	8
30	Язык и стиль дипломатических документов 3-стр.92-98	2-3 неделя (7 семестр)	8
31	Нотная переписка 3-стр.98-110	3-4 неделя (7 семестр)	8
32	Послания, письма, записки 3-стр.110-115	4-5 неделя (7 семестр)	8
33	Многосторонние дипломатические документы. 3-стр. 115-119	5-6 неделя (7 семестр)	8
34	Правила дипломатической переписки 3-стр. 119-125	6-7 неделя (7 семестр)	8
35	Закрепление изученного материала 3-стр.86-125	8-9 неделя (7 семестр)	8
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы. 4-стр.7-26	10-11 неделя (7 семестр)	8
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление. 4-стр.26-39	12-13 неделя (7 семестр)	8
38	Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем. 4-стр. 39-50	13-14 неделя (7 семестр)	8
39	Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки. 4-стр. 50-61	14-15 неделя (7 семестр)	8
40	Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа. 4-стр. 61-79	15-16 неделя (7 семестр)	8
41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс. 4-стр. 79-88	16-17 неделя (7 семестр)	8
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала. 4-стр. 88-105	17-18 неделя (7 семестр)	8
43	Посредники во внешнеторговой	1 неделя	8

	деятельности. Посреднические соглашения: агентсоке, комиссионное, консигнационное. 4-стр. 105-121	(8 семестр)	
44	Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм. 4 –стр. 121-133	2 неделя (8 семестр)	8
45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация. 4-стр. 133-147	3 неделя (8 семестр)	8
46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай. 4-стр. 147-160	4 неделя (8 семестр)	8
47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы. 4 –стр. 160-171	5 неделя (8 семестр)	8
48	Налогообложение иностранных фирм, работающих в России. 4 – стр. 171-177	6 неделя (8 семестр)	8
49	Закрепление изученного материала. 4 –стр. 177-195	7-9 неделя (8 семестр)	8,3
Итого:			392,3

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

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

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

*научной библиотекой университета:*

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

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

*кафедрой:*

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

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

в) путем разработки:

– методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

– заданий для самостоятельной работы;

– методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ.

*полиграфическим центром (типографией) университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6 Образовательные технологии**

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

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	На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере.	Составление диалогов по темам занятия	3
2	В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде.	Ситуативные задания по темам занятия	3
3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостинице. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице.	Групповая дискуссия по темам занятия	3
4	В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе.	Составление диалогов по темам занятия	3
5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане.	Составление диалогов по темам занятия	3
6	Закрепление изученного материала.	Задания на отработку основных клише, используемых по указанным темам	3
7	Социальное предпринимательство	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4

9	Итальянцы наступают на авторынок	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
11	Где диван?	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
12	Закрепление изученного материала	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
13	Ипотека или аренда: что выгоднее?	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
14	Накопительное страхование жизни	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
15	Лучший инвестиционный проект	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
16	Введение налога на роскошь	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
17	«Яндекс» выходит на IPO	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
18	Пулковские звёзды	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
19	Закрепление изученного материала	Просмотр видеосюжетов данной бизнес-тематики	4
20	Дипломатия: история и современность	Просмотр фильма «Я-дипломат»	3
21	Профессия – дипломат.	Ролевая игра «Я-дипломат»	3
22	Дипломатический церемониал и протокол	Подготовка выступлений по теме занятия	3
23	Установление дипломатических отношений.	Просмотр видеосюжетов данной тематики	3
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах	Подготовка выступлений по теме занятия	3
25	Международная вежливость	Подготовка выступлений по теме занятия	3
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов	Групповая дискуссия на тему занятия	3

27	Визитные карточки	Разыграть диалог по теме занятия	3
28	Закрепление изученного материала	Подготовка выступлений по пройденным темам	3
29	Дипломатическая переписка	Подготовка выступлений по теме занятия	3
30	Язык и стиль дипломатических документов	Ситуативные задания по теме занятия	3
31	Нотная переписка	Ролевые игры на отработку темы занятия	3
32	Послания, письма, записки	Составление деловой переписки	3
33	Многосторонние дипломатические документы	Подготовка выступлений по теме занятия	3
34	Правила дипломатической переписки	Тренинг по теме занятия	3
35	Закрепление изученного материала	Подготовка презентации по пройденным темам	3
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	Разыгрывание речевых ситуаций и диалогов в парах по тематике занятия	3
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	Составление речевых ситуаций по изученным темам	3
38	Документооборот во внешнеэкономической деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем	Тренинг по употреблению пройденного материала	4
39	Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки.	Круглый стол по теме «Контракты как вид деловой корреспонденции»	4
40	Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.	Разыгрывание речевых ситуаций по указанной тематике	4
41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	Подготовка презентации по теме занятия	4
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала	Подготовка выступлений по теме занятия	4
43	Посредники во внешнеэкономической деятельности.	Составление речевых	2

	Посреднические соглашения: агентское, комиссионное, консигнационное.	ситуаций по изученным темам	
44	Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм	Тренинг по теме занятия	2
45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация	Творческое задание «При прохождении таможи»	2
46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	Составление речевых ситуаций по теме занятия	2
47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	Тренинг по теме занятия	4
48	Налогообложение иностранных фирм, работающих в России	Ролевые игры по пройденным темам	4
49	Закрепление изученного материала	Групповая дискуссия по пройденным темам	4
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

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: - грамматические правила Уметь: -пользоваться грамматическими правилами для построения предложений и общения на заданную тему с использованием лексического минимума Владеть: - 60% изученной лексики разделов	Знать: - все грамматические правила Уметь: -пользоваться грамматическим и правилами для построения предложений и общения в рамках изученной тематики с использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики разделов	Знать: - все грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов
УК-4.2 / начальный, основной, завершающий	Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Знать: - грамматические правила Уметь: -составлять диалоги по профессиональной тематике с использованием 60% изученной лексики разделов Владеть: - 60% изученной лексики разделов	Знать: - все грамматические правила Уметь: - составлять диалоги по профессиональной тематике с использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики разделов	Знать: -правила оформления устной и письменной речи; -лексико-грамматический строй изучаемых языков; Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных

				языках Владеть: -изученным материалом разделов
УК-4.3 / начальный, основной, завершающий	Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.	Знать: - грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием 60% изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - 60% изученной лексики разделов	Знать: - все грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием 80% изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - 80% 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: - изученной лексикой разделов и приемами

				публичных выступлений
УК-4.4 / начальный, основной, завершающий	Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Знать: - основные принципы устного и письменного переводов Уметь: - выполнять устные и письменные переводы с активным использованием 60% изученной лексики разделов Владеть: - 60% изученной лексики изученных разделов	Знать: - основные принципы устного и письменного переводов Уметь: - выполнять устные и письменные переводы с активным использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики изученных разделов	Знать: - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка Уметь: - поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием изученного материала Владеть: - изученной лексики, грамматическим и лексическими конструкциями, навыками публичных выступлений
ОПК-1.1 начальный, основной, завершающий	Организует поиск информации, необходимой в процессе мультикультурного взаимодействия на государственном языке РФ и на иностранных языках	Знать: - правила русского языка на 60% - практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; - правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с	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	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

		использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов	выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений	языка -правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
ОПК-1.2 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	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

		<p>изученной лексики разделов на двух иностранных языках</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений</li> </ul>	<p>выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять монологическую и диалогическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках на 80%</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изученной лексикой разделов и некоторыми приемами публичных выступлений</li> </ul>	<p>выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять монологическую и диалогическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений</li> </ul>
<p>ОПК -5.1 начальный, основной, завершающий</p>	<p>Применяет методологию научно-исследовательской работы с текстом как отдельным видом источника информации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные грамматические правила на 60%</li> <li>- практические и теоретические основы изучаемого языка;</li> <li>- географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все грамматические правила на 80%</li> <li>- практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности на 80%;</li> <li>- географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все грамматические правила</li> <li>- практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности;</li> <li>- географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка</li> <li>- правила публичных выступлений,</li> </ul>

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

		Владеть: - изученной лексикой разделов	- составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений	и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
--	--	---	---	---

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

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

		ОПК-5.2				
3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостинице. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	3	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	3	
4	В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	4	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	4	
5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	5	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	5	
6	Закрепление изученного материала.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	6	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	6	
				Контрольное задание	1	
7	Социальное предпринимательство	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	7	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	7	

8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	8	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	8	
9	Итальянцы наступают на авторынок	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	9	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	9	
10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	10	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	10	
11	Где диван?	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	11	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	11	
12	Закрепление изученного материала	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	12	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	12	
				Контрольное задание	2	
13	Ипотека или аренда: что выгоднее?	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	13	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	13	

14	Накопительное страхование жизни	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа СРС	Задания для лабораторной работы	14	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	14	
15	Лучший инвестиционный проект	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	15	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	15	
16	Введение налога на роскошь	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	16	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	16	
17	«Яндекс» выходит на IPO	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	17	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	17	
18	Пулковские звёзды	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	18	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	18	
19	Закрепление изученного материала	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	19	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	19	
				Контрольное задание	3	
20	Дипломатия: история и современность	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	20	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	20	

		ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2				
21	Профессия – дипломат.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы Собеседование	21 21	Согласно табл. 7.2
22	Дипломатический церемониал и протокол	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы Собеседование	22 22	Согласно табл. 7.2
23	Установление дипломатических отношений.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы Собеседование	23 23	Согласно табл. 7.2
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы Собеседование	24 24	Согласно табл. 7.2
25	Международная вежливость	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы Собеседование	25 25	Согласно табл. 7.2
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы Собеседование	26 26	Согласно табл. 7.2

27	Визитные карточки	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	27	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	27	
28	Закрепление изученного материала	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	28	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	28	
				Контрольное задание	4	
29	Дипломатическая переписка	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	29	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	29	
30	Язык и стиль дипломатических документов	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	30	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	30	
31	Нотная переписка	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	31	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	31	
32	Послания, письма, записки	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	32	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	32	

33	Многосторонние дипломатические документы	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	33	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	33	
34	Правила дипломатической переписки	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	34	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	34	
35	Закрепление изученного материала	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	35	Согласно табл. 7.1
				Собеседование	35	
				Контрольное задание	5	
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	36	Согласно табл. 7.1
				Собеседование	36	
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	37	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	37	
38	Документооборот во внешнеэкономической деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	38	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	38	

39	Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	39	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	39	
40	Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	40	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	40	
41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	41	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	41	
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	42	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	42	
				Контрольное задание	6	
43	Посредники во внешнеэкономической деятельности. Посреднические соглашения: агентские, комиссионные, консигнационные	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	43	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	43	
44	Транспортно-экспедиционное обслуживание фирм	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	44	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	44	

45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	45	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	45	
46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	46	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	46	
47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	47	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	47	
48	Налогообложение иностранных фирм, работающих в России	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	48	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	48	
49	Закрепление изученного материала	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2	Лабораторная работа, СРС	Задания для лабораторной работы	49	Согласно табл. 7.2
				Собеседование	49	
				Контрольное задание	7	
				Контрольное задание	8	
				Контрольное задание	9	
Контрольное задание	10					

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для собеседования

Тема 41 – «Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия

*контракта. Инкотермс»*

Дайте определение понятию «внешнеторговый контракт».

Что такое Инкотермс?

Каковы базовые условия контракта купли-продажи?

Какие виды контрактов Вы знаете?

Какие заключительные этапы говорят о завершении сделки?

Вопросы в тестовой форме по темам 3 семестра

- 1) “Малый разговор” в деловой коммуникации ведется в рамках:
  - a) Профессиональных интересов партнеров
  - b) Личностных, неделовых интересов партнеров
  - c) Деловых интересов партнеров
- 2) Адресат манипуляции в деловом общении – это:
  - a) Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие
  - b) Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие
  - c) Партнер, который использует манипулятивные приемы психологического воздействия
- 3) Атрибуцией называется:
  - a) Стремление человека быть в обществе других людей
  - b) Приписывание определенным группам людей специфических черт
  - c) Интерпретация субъектом межличностного восприятия причин и мотивов поведения других людей
- 4) В ценностно – ориентированных манипулятивных технологиях делового общения мишенью психологического воздействия являются:
  - a) Ценностные установки партнера – адресата
  - b) Духовные идеалы партнера – адресата
  - c) Потребности и склонности партнера – адресата
- 5) Вербальные коммуникации осуществляются с помощью:
  - a) Определенного темпа речи
  - b) Информационных технологий
  - c) Устной речи

- б) Деловой стиль взаимодействия партнеров включает:
- а) Признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга +
  - б) Ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами
  - с) Рациональное использование партнерами поддерживающих техник
- 7) Деловые партнеры с визуальной модальностью мыслят преимущественно:
- а) Тактильными образами
  - б) Зрительными образами
  - с) Аудиальными образами
- 8) Информационно – силовое обеспечение манипулятора в манипулятивных технологиях делового общения складывается из совокупного взаимодействия:
- а) Когнитивно – рациональных сил адресата психологического воздействия
  - б) Статусно – ресурсных сил манипулятора
  - с) Личностно – психологических сил манипулятора

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

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

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

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

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

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

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

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

– на установление соответствия.

Результаты практической подготовки (*умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции*) проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

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

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

#### Задание в закрытой форме:

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

#### Задание в открытой форме:

- 1) Вербальные действия, применение которых ведет к нарушению этических принципов делового общения – это...

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

Компетентностно-ориентированная задача:

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

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

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

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

- положение П 02.016 «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 7.4.1 - Порядок начисления баллов в рамках БРС в 3-ем семестре

Форма контроля (наименование практических занятий)	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере.	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный	2	Выполнил лабораторное занятие, доля	4	Выполнил лабораторное занятие, доля

разговор. В театре. На вокзале. В поезде.		правильных ответов менее 50%		правильных ответов более 50%
Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостинице. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице.	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе.	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане.	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Закрепление изученного материала.	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

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

Форма контроля (наименование практических занятий)	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Социальное предпринимательство	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Итальянцы наступают на авторынок	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Сладкий поцелуй от Марии	2	Выполнил	4	Выполнил

Шараповой		лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%		лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Где диван?	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Закрепление изученного материала	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

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

Форма контроля (наименование лабораторной работы)	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Ипотека или аренда: что выгоднее?	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Накопительное страхование жизни	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Лучший инвестиционный проект	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Введение налога на роскошь	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
«Яндекс» выходит на IPO	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Пулковские звёзды	2	Выполнил	3	Выполнил

		лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%		лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Закрепление изученного материала	4	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	24		100	

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

Форма контроля (наименование лабораторной работы)	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Дипломатия: история и современность	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Профессия – дипломат.	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Дипломатический церемониал и протокол	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Установление дипломатических отношений.	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Особенности вручения верительных грамот в разных странах	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Международная вежливость	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Протокол и этикет	1	Выполнил	2	Выполнил

дипломатических приёмов		лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%		лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Визитные карточки	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Закрепление изученного материала	4	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

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

Форма контроля (наименование лабораторной работы)	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Дипломатическая переписка	0,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	1,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Язык и стиль дипломатических документов	0,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	1,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Нотная переписка	0,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	1,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Послания, письма, записки	0,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	1,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Многосторонние дипломатические документы	0,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	1,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%

Правила дипломатической переписки	0,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	1,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Закрепление изученного материала	0,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	1,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	0,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	1,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	0,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	1,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем	0,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	1,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки.	0,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.	0,5	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала.	4	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	24		100	

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

Форма контроля (наименование лабораторной работы)	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Посредники во внешнеторговой деятельности. Посреднические соглашения: агентское, комиссионное, консигнационное.	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	1	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Налогообложение иностраных фирм, работающих в России	2	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил лабораторное занятие, доля правильных ответов более 50%
Закрепление изученного материала	4	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	24		100	
-------	----	--	-----	--

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

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

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

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Еремина, Людмила Ивановна. Русский язык для бизнесменов. Интенсивный курс : [учебное пособие] / Л. И. Ерёмина, С. В. Любимцева, Б. М. Тарковская – 6-е изд., стереотип. – М.: Русский язык. Курсы, 2008 - 240 с. - Текст : непосредственный.

2. Горбенко, Виктория Дмитриевна. Будем партнёрами! : учебное пособие для иностранных учащихся на основе аутентичных видеосюжетов бизнес-тематики / В. Д. Горбенко. – Москва : Русский язык. Курсы, 2014 – 96 с. + 1 эл. опт. диск. - Текст : непосредственный.

3. Перевозникова, Алевтина Кузьминична. Русский язык для дипломатов : учебное пособие по языку специальности для иностранных учащихся / А. К. Перевозникова. – 2-е изд., стереотип. – Москва : Русский язык. Курсы, 2015 – 168 с. - Текст : непосредственный.

4. Тинякова, Е. А. Русский язык для международной коммуникации=Russian for international communication : teaching textbook for English speakers with appendix of culture information : учебник для говорящих на английском языке с культурологическим приложением / Е. А. Тинякова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021 – 324 с. – <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602523> (дата обращения: 05.09.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

5. Ускова, О. А. Элитный персонал и Ко. Русский язык делового общения (продвинутый сертифицированный уровень) : учебный комплекс / О. А. Ускова, Л. Б. Трушина. – 3-е изд., стер. – М. : Русский язык, 2003. – 288 с. - Текст : непосредственный.

6. Деловой иностранный язык (русский язык) : учебное пособие (практикум) : практикум / сост. О. С. Горобец, И. Б. Аванесян, А. Г. Етко ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019. – 222 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596201> (дата обращения: 05.09.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

### 8.3 Перечень методических указаний

1. Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности : методическая разработка к лабораторным занятиям для студентов направления подготовки 41.03.05 Международные отношения (Мировая политика и международный бизнес) / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Е. А. Сентищева. – Курск : ЮЗГУ, 2023. - 76 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

2. Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности : методические рекомендации по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 41.03.05 Международные отношения (Мировая политика и международный бизнес) / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Е. А. Сентищева. – Курск : ЮЗГУ, 2023. - 15 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

### 8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета.

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

1. Электронно-библиотечные системы:

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

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

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

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

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

– <https://biblio-online.ru> - Электронная библиотека Юрайт.

2. Современные профессиональные базы данных:

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

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

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

## 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

Наиболее важные темы или разделы дисциплин рассматриваются на лабораторных занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности

студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

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

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

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

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

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

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

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

1. Microsoft Office 2016
2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition

### 3. Информационно-справочные системы:

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

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

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

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения кафедры международных отношений и государственного управления: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DINON, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

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

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

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

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



--	--	--	--	--	--	--	--