

## Аннотация к рабочей программе дисциплины

### «Иностранный язык (второй) в сфере профессиональной деятельности (русский)»

#### 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 и с русского 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

ПК-3.3 - подготавливает документы для заключения соглашений о сотрудничестве с деловыми партнерами;

ПК-4.2 - осуществляет подбор источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической справки;

ПК-5.3 - обеспечивает участников переговоров информационно-аналитическими материалами.

#### Разделы дисциплины

Окно в мир русского языка. Знакомьтесь Россия. Многообразие наций и национальностей. Немного об истории России. Российская Федерация. Политическая система России. Политическая система Европейских стран. Культурное разнообразие современного мира. Поликультурность в

Европейских странах. Сегодняшняя реальность. Честная игра. Непокойное настоящее. Неуверенность в завтрашнем дне. Что нам готовит завтрашний день? Меланхолия тысячелетия. История глобализации. Эффекты глобализации. Антиглобализация/Антиглобализационные протесты. Мир надеется на лучшее будущее. Мир без детей. Дети в России. Делает ли «кнут» детей законопослушными? Основные права ребенка. Дети в Европейских странах. Законы для того, чтобы их нарушать. Правовые нормы. Может ли закон защитить окружающую среду? Как правительство заботится о защите окружающей среды? Искусство и ценители прекрасного. Ради любви к искусству. Культурный бум. Вклад России в мировое искусство. Вклад Европейских стран в мировое искусство. Выдающиеся дипломаты мира. Выдающиеся правители мира. Выдающиеся политики мира. Нобелевские лауреаты мира. Холодная война. Революции. Война и мир. На пути к миру. Идеальное общество. Теория международных отношений. Основные понятия международных отношений. История дипломатии. Дипломатическая служба. Дипломатические стратегии. Дипломатия глав великих держав мира. Дипломатические переговоры, вошедшие в историю. Переговоры/Дипломатические подходы к переговорам. Положительные и отрицательные манипуляции в переговорах. Международные организации/Виды МО и их роль. Международное право. Терроризм. Экстремизм. Внутренняя политика государств мира. Внешняя политика государств мира.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

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

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

« 19 » 06 20 19 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык (второй) в сфере профессиональной деятельности (русский)  
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 41.03.05  
(шифр согласно ФГОС ВО)

Международные отношения

и наименование направления подготовки (специальности)

Бизнес-аналитика и деловое администрирование в

международных отношениях

наименование профиля, специализации или магистерской программы

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» 03 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 2019г., протокол №25

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

Разработчик программы \_\_\_\_\_ Сентищева Е.А.

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

Согласовано: на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

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

Директор научной библиотеки Макаровская В.Г. 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 2019г. на заседании кафедры МОПГУ 15.04.2020г

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 МОПГУ от

10.02.21 протокол № 14

(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 МОПГУ от 01.03.22

протокол №15

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

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



Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана подготовки 41.03.05 Международные отношения, одобренного Ученым советом университета протокол № «17» 02.2023 г., на заседании кафедры ИИИТ от 24.02.23 протокол № 14  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

М. А. Барановский

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 № «28» 02.2023 г., на заседании кафедры ИИИТ от 27.03.24 № 15  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

С. И. Теремин

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 \_\_\_\_\_

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 образовательной программы**

## **1.1 Цель дисциплины**

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

## **1.2 Задачи дисциплины**

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

## **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Таблица 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>		
ПК-3	ПК-3. Способен формировать информационное взаимодействие руководителя с организациями	ПК-3.3 Подготавливает документы для заключения соглашений о сотрудничестве с деловыми партнерами	Знать: - все грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием

<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 лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов
ПК-4	ПК-4 - Способен анализировать информацию и подготовить информационно-аналитические материалы	ПК-4.2 - Осуществляет подбор источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической справки	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 Знать: - все грамматические правила - практические и теоретические основы

<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>изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности;</p> <p>-географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка</p> <p>-правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией</p> <p>Уметь:</p> <p>- составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках</p> <p>Владеть:</p> <p>- изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений</p>
ПК-5	ПК-5. Способен организовать деловые контакты и протокольные мероприятия	ПК-5.3 - Обеспечивает участников переговоров информационно-аналитическими материалами	<p>Знать:</p> <p>- все основные правила родного и иностранного языков</p> <p>- практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности;</p> <p>-географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические</p>



<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>тенденции страны изучаемого языка</p> <p>-правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией</p> <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>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>

## **2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Иностранный язык (второй) в сфере профессиональной деятельности» является элективной дисциплиной в части, формируемой

участниками образовательного процесса блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 41.03.05 Международные отношения, изучаемой на 3, 4 курсах в 6-8 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 12 зачетных единицы (з.е.), 432 академических часа.

Таблица 3.1 - Объем дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	432
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	243,35
В том числе	
лекции	0
лабораторные занятия	242
практические занятия	0
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	161,65
Контроль/экзамен (подготовка к экзамену)	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,35
в том числе:	
зачет	0,2
зачет с оценкой	Не предусмотрен
курсовая работа (проект)	Не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	0,6
В том числе:	
лекции	0
лабораторные занятия	242
практические занятия	0

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

14	Накопительное страхование жизни	Изучение основных вопросов страхования, а именно накопительного страхования жизни
15	Лучший инвестиционный проект	Изучение строительства как сегмента рынка.
16	Введение налога на роскошь	Основные вопросы налогообложения. Изучение жанра интервью
17	«Яндекс» выходит на IPO	Фондовые биржи. Проведение IPO
18	Пулковские звёзды	Обсуждение бизнес-проекта по открытию технико-сервисного парка
19	Закрепление изученного материала	Обобщение пройденного материала
20	Дипломатия: история и современность	Лексика: ведомство, учреждение, представительство, политика, переговоры, отношения. Грамматика: определение научного термина и понятия. Общая характеристика понятия (предмета). Выражение количественных и качественных изменений объектов.
21	Профессия – дипломат.	Лексика: авторитет, имидж, престиж, репутация. Грамматика: синонимичные конструкции для характеристики субъекта
22	Дипломатический церемониал и протокол	Лексика: прерогатива, привилегия, иммунитет, обязанность, церемония, гостеприимство. Грамматика: выражение характера протекания действий во времени с помощью предлогов при, в ходе. Выражение обусловленности в простом предложении.
23	Установление дипломатических отношений.	Лексика: пост, ранг, статус, титул, согласие, соглашение, согласование, прибывать, пребывать. Грамматика: синонимичные конструкции для выражения времени с предлогами после, по.
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах	Лексика: обычай, традиции, нравы, провожать, препровождать, сопровождать
25	Международная вежливость	Лексика: вежливость, почтительность, учтивость, корректность, тактичность, любезность. Грамматика: языковые средства выражения международной вежливости по разным поводам
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов	Лексика: этикет, дипломатический этикет, приём. Грамматика: конструкции для выражения цели: в честь, в ознаменование, по случаю..
27	Визитные карточки	Лексика: визит, визитная карточка. Грамматика: выражение цели (можно+инфинитив, чтобы+инфинитив)
28	Закрепление изученного материала	Обобщение пройденного материала
29	Дипломатическая переписка	Лексика: конфиденциальность, языковые клише, обнаружить, адресат, адресант. Структурные элементы дипломатических документов.
30	Язык и стиль дипломатических документов	Лексика: Сочетаемость глаголов с существительным смысл. Латинские термины в дипломатической

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

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

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Виды учебной деятельности (в часах)			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере.	0	1	0	У-1	СРС-1, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
2	В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В	0	2	0	У-1	СРС-2, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3



	поезде.						
3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостинином дворе. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице.	0	3	0	У-1	СРС 3, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
4	В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе.	0	4	0	У-1	СРС 4, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане.	0	5	0	У-1	СРС 5, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
6	Закрепление изученного материала.	0	6	0	У-1	СРС 6, С, КЗ 1 (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
7	Социальное предпринимательство	0	7	0	У-2	СРС 7, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	0	8	0	У-2	СРС 8, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
9	Итальянцы наступают на авторынок	0	9	0	У-2	СРС 9, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой	0	10	0	У-2	СРС 10, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
11	Где диван?	0	11	0	У-2	СРС 11, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
12	Закрепление изученного	0	12	0	У-2	СРС 12, С, КЗ 2 (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2

	материала						ПК-5.3
13	Ипотека или аренда: что выгоднее?	0	13	0	У-2	СРС 13, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
14	Накопительное страхование жизни	0	14	0	У-2	СРС 14, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
15	Лучший инвестиционный проект	0	15	0	У-2	СРС 15, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
16	Введение налога на роскошь		16	0	У-2	СРС 16, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
17	«Яндекс» выходит на IPO	0	17	0	У-2	СРС 17, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
18	Пулковские звёзды	0	18	0	У-2	СРС 18, С (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
19	Закрепление изученного материала	0	19	0	У-2	СРС 19, С, КЗ 3 (6 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
20	Дипломатия: история и современность	0	20	0	У-3	СРС 20, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
21	Профессия – дипломат.	0	21	0	У-3	СРС 21, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
22	Дипломатический церемониал и протокол	0	22	0	У-3	СРС 22, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
23	Установление дипломатических отношений.	0	23	0	У-3	СРС 23, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах	0	24	0	У-3	СРС 24, С, (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
25	Международная вежливость	0	25	0	У-3	СРС 25, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов	0	26	0	У-3	СРС 26, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
27	Визитные карточки	0	27	0	У-3	СРС 27, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
28	Закрепление изученного	0	28	0	У-3	СРС 28, С, КЗ 4 (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2

	материала						ПК-5.3
29	Дипломатическая переписка	0	29	0	У-3	СРС 29, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
30	Язык и стиль дипломатических документов	0	30	0	У-3	СРС 30, С, (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
31	Нотная переписка	0	31	0	У-3	СРС 31, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
32	Послания, письма, записки	0	32	0	У-3	СРС 32, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
33	Многосторонние дипломатические документы	0	33	0	У-3	СРС 33, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
34	Правила дипломатической переписки	0	34	0	У-3	СРС 34, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
35	Закрепление изученного материала	0	35	0	У-3	СРС 35, С, КЗ 5 (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	0	36	0	У-4	СРС 36, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	0	37	0	У-4	СРС 37, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
38	Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем	0	38	0	У-4	СРС 38, С, (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
39	Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики	0	39	0	У-4	СРС 39, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3

	предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки.						
40	Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.	0	40	0	У-4	СРС 40, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	0	41	0	У-4	СРС 41, С (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление пройденного материала	0	42	0	У-4	СРС 42, С, КЗ 6 (7 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
43	Посредники во внешнеэкономической деятельности. Посреднические соглашения: агентское, комиссионное, консигнационное	0	43	0	У-4	СРС 43, С (8 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
44	Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм	0	44	0	У-4	СРС 44, С (8 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация	0	45	0	У-4	СРС 45, С (8 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3

46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	0	46	0	У-4	СРС 46, С (8 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	0	47	0	У-4	СРС 47, С (8 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
48	Налогообложение иностранных фирм, работающих в России	0	48	0	У-4	СРС 48, С (8 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
49	Закрепление изученного материала	0	49	0	У-4	СРС 49, С, КЗ 7, КЗ 8, КЗ 9, КЗ 10 (8 семестр)	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3
Итого		0	242				

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

Учебным планом дисциплины по направлению подготовки Международные отношения 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
6 семестр		
1	На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере.	4
2	В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде.	4
3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостинице. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице.	4
4	В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой	4

	встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе.	
5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане.	4
6	Закрепление изученного материала.	8
7	Социальное предпринимательство	4
8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	4
9	Итальянцы наступают на авторынок	8
10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой	8
11	Где диван?	8
12	Закрепление изученного материала	10
13	Ипотека или аренда: что выгоднее?	4
14	Накопительное страхование жизни	4
15	Лучший инвестиционный проект	4
16	Введение налога на роскошь	4
17	«Яндекс» выходит на IPO	6
18	Пулковские звёзды	6
19	Закрепление изученного материала	10
7 семестр		
20	Дипломатия: история и современность	4
21	Профессия – дипломат.	4
22	Дипломатический церемониал и протокол	4
23	Установление дипломатических отношений.	4
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах	4
25	Международная вежливость	4
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов	4
27	Визитные карточки	4
28	Закрепление изученного материала	8
29	Дипломатическая переписка	4
30	Язык и стиль дипломатических документов	4
31	Нотная переписка	4



32	Послания, письма, записки	4
33	Многосторонние дипломатические документы	4
34	Правила дипломатической переписки	4
35	Закрепление изученного материала	8
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	4
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	4
38	Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем	4
39	Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки.	4
40	Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.	4
41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	4
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала.	6
8 семестр		
43	Посредники во внешнеторговой деятельности. Посреднические соглашения: агентское, комиссионное, консигнационное.	4
44	Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм	4
45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация	4
46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	4
47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	4
48	Налогообложение иностранных фирм, работающих в России	4
49	Закрепление изученного материала	8
Итого:		242

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела а (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4

1	На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере. 1-стр. 6-47	1 неделя (6 семестр)	3
2	В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде. 1-стр.47-90	2 неделя (6 семестр)	3
3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостином дворе. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице. 1-стр. 90-139	3 неделя (6 семестр)	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. 1-стр. 139-182	4 неделя (6 семестр)	3
5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане. 1 – стр.182-218	5 неделя (6 семестр)	3
6	Закрепление изученного материала. 1 – стр. 218-236	6 неделя (6 семестр)	3
7	Социальное предпринимательство 2 – стр.8-18	7 неделя (6 семестр)	3
8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию. 2-стр. 18-24	8 неделя (6 семестр)	3
9	Итальянцы наступают на авторынок 2-стр.24-29	9 неделя (6 семестр)	3
10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой 2-стр.29-34	10 неделя (6 семестр)	3
11	Где диван? 2-стр. 34-40	11 неделя (6 семестр)	3
12	Закрепление изученного материала 2 – стр. 8-40	12 неделя (6 семестр)	3
13	Ипотека или аренда: что выгоднее? 2- стр.40-46	12 неделя (6 семестр)	3
14	Накопительное страхование жизни 2 – стр. 46-54	13 неделя (6 семестр)	3
15	Лучший инвестиционный проект 2 – стр. 54-60	14 неделя (6 семестр)	3
16	Введение налога на роскошь 2 – стр. 60-68	15 неделя (6 семестр)	3
17	«Яндекс» выходит на IPO 2 – стр. 68-74	16 неделя (6 семестр)	3
18	Пулковские звёзды 2 – стр. 74-81	17 неделя (6 семестр)	3
19	Закрепление изученного материала 2 – стр. 8-94	18 неделя (6 семестр)	3

20	Дипломатия: история и современность 3-стр. 9-22	1 неделя (7 семестр)	3
21	Профессия – дипломат. 3-стр.22-33	1-2 неделя (7 семестр)	3
22	Дипломатический церемониал и протокол 3-стр.33-43	2 неделя (7 семестр)	3
23	Установление дипломатических отношений 3-стр.43-53	3 неделя (7 семестр)	3
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах. 3-стр.53-64	4 неделя (7 семестр)	3
25	Международная вежливость 3-стр.64-69	4-5 неделя (7 семестр)	3
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов. 3-стр.69-79	5 неделя (7 семестр)	3
27	Визитные карточки 3-стр.79-84	5-6 недели (7 семестр)	3
28	Закрепление изученного материала 3-стр. 9-84.	6 неделя (7 семестр)	3
29	Дипломатическая переписка 3-стр.86-92	6-7 неделя (7 семестр)	3
30	Язык и стиль дипломатических документов 3-стр.92-98	7 неделя (7 семестр)	3
31	Нотная переписка 3-стр.98-110	7-8 неделя (7 семестр)	3
32	Послания, письма, записки 3-стр.110-115	8 неделя (7 семестр)	3
33	Многосторонние дипломатические документы. 3-стр. 115-119	8-9 неделя (7 семестр)	3
34	Правила дипломатической переписки 3-стр. 119-125	9-10 неделя (7 семестр)	3
35	Закрепление изученного материала 3-стр.86-125	10 неделя (7 семестр)	3
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы. 4-стр.7-26	10-11 неделя (7 семестр)	3
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление. 4-стр.26-39	12-13 неделя (7 семестр)	3
38	Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем. 4-стр. 39-50	13-14 неделя (7 семестр)	3
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)	3

41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс. 4-стр. 79-88	16-17 неделя (7 семестр)	3
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала. 4-стр. 88-105	17-18 неделя (7 семестр)	3
43	Посредники во внешнеторговой деятельности. Посреднические соглашения: агентское, комиссионное, консигнационное. 4-стр. 105-121	1 неделя (8 семестр)	5
44	Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм. 4 –стр. 121-133	2 неделя (8 семестр)	3
45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация. 4-стр. 133-147	3 неделя (8 семестр)	3
46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай. 4-стр. 147-160	4 неделя (8 семестр)	3
47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы. 4 –стр. 160-171	5 неделя (8 семестр)	3
48	Налогообложение иностранных фирм, работающих в России. 4 – стр. 171-177	6 неделя (8 семестр)	3
49	Закрепление изученного материала. 4 –стр. 177-195	7-9 неделя (8 семестр)	10,65
Итого:			161,65

### **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**

### **Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Интерактивные образовательные технологии не предусмотрены учебным планом.

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

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в материал для практических и лабораторных занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

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

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-3.3 - Подготавливает документы для заключения соглашений о сотрудничестве с деловыми партнерами	Государственное право России и зарубежных стран	Иностранный язык (второй) в сфере профессиональной деятельности (русский)	Международное право
			Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по иностранному языку
ПК-4.2 - Осуществляет подбор источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической справки		Иностранный язык (второй) в сфере профессиональной деятельности (русский)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
			Производственная преддипломная практика
ПК-5.3 - Обеспечивает участников переговоров информационно-аналитическими материалами			Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по



			направлению подготовки
		Б1.В.ДВ.08.03 Иностранный язык (второй) в сфере профессиональной деятельности (русский)	

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-3.3 / начальный, основной, завершающий	Подготавливает документы для заключения соглашений о сотрудничестве с деловыми партнерами	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: - 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
ПК-4.2/ начальный, завершающий	Осуществляет подбор источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической	Знать: - правила культурного общения с представителями страны изучаемого	Знать: - правила культурного общения с представителями страны	Знать: - все грамматические правила - практические и

	справки	<p>языка</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием 60% изученной лексики разделов</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 60% изученной лексики, грамматических и лексических конструкций</li> </ul>	<p>изучаемого языка</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием 80% изученной лексики разделов</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 80% изученной лексики, грамматическими и лексическими конструкциями</li> </ul>	<p>теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 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>
ПК-5.3 /	Обеспечивает	Знать:	Знать:	Знать:

<p>основной, завершающий</p>	<p>участников переговоров информационно-аналитическими материалами</p>	<p>- правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией          Уметь:          - выступать перед аудиторией с использованием 60% изученной лексики разделов          Владеть:          - 60% изученной лексики, грамматических и лексических конструкций</p>	<p>- правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией          Уметь:          - выступать перед аудиторией с использованием 80% изученной лексики разделов          Владеть:          - 80% изученной лексики, грамматическими и лексическими конструкциями</p>	<p>- все грамматические правила          - практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности;          - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка          - правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией          Уметь:          - составлять монологическую и диалогическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках          Владеть:          - изученной лексикой</p>
------------------------------	--	--	--	--

				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 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 шкал оценивания
				наименование	№ заданий	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	На борту самолёта. Прохождение паспортного контроля. Прохождение таможенного досмотра. В зале ожидания. По дороге в гостиницу. В холле гостиницы. В номере.	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Задания для СРС Собеседование	1 1	Согласно табл. 7.2
2	В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде.	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Задания для СРС Собеседование	2 2	Согласно табл. 7.2
3	Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостином дворе. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице.	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	3 3	Согласно табл. 7.2
4	В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе.	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	4 4	Согласно табл. 7.2

5	В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане.	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	5 5	Согласно табл. 7.2
6	Закрепление изученного материала.	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС Контрольное задание	6 6 1	Согласно табл. 7.2
7	Социальное предпринимательство	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	7 7	Согласно табл. 7.2
8	Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	8 8	Согласно табл. 7.2
9	Итальянцы наступают на авторынок	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	9 9	Согласно табл. 7.2
10	Сладкий поцелуй от Марии Шараповой	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	10 10	Согласно табл. 7.2
11	Где диван?	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	11 11	Согласно табл. 7.2
12	Закрепление изученного материала	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС Контрольное задание	12 12 2	Согласно табл. 7.2

13	Ипотека или аренда: что выгоднее?	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	13 13	Согласно табл. 7.2
14	Накопительное страхование жизни	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа СРС	Собеседование Задания для СРС	14 14	Согласно табл. 7.2
15	Лучший инвестиционный проект	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	15 15	Согласно табл. 7.2
16	Введение налога на роскошь	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	16 16	Согласно табл. 7.2
17	«Яндекс» выходит на IPO	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	17 17	Согласно табл. 7.2
18	Пулковские звёзды	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	18 18	Согласно табл. 7.2
19	Закрепление изученного материала	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС Контрольное задание	19 19 3	Согласно табл. 7.2
20	Дипломатия: история и современность	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	20 20	Согласно табл. 7.2
21	Профессия – дипломат.	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	21 21	Согласно табл. 7.2
22	Дипломатический церемониал и протокол	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	22 22	Согласно табл. 7.2

23	Установление дипломатических отношений.	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	23 23	Согласно табл. 7.2
24	Особенности вручения верительных грамот в разных странах	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	24 24	Согласно табл. 7.2
25	Международная вежливость	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	25 25	Согласно табл. 7.2
26	Протокол и этикет дипломатических приёмов	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	26 26	Согласно табл. 7.2
27	Визитные карточки	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	27 27	Согласно табл. 7.2
28	Закрепление изученного материала	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС Контрольное задание	28 28 4	Согласно табл. 7.2
29	Дипломатическая переписка	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	29 29	Согласно табл. 7.2
30	Язык и стиль дипломатических документов	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	30 30	Согласно табл. 7.2
31	Нотная переписка	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	31 31	Согласно табл. 7.2
32	Послания, письма, записки	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	32 32	Согласно табл. 7.2
33	Многосторонние дипломатические документы	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	33 33	Согласно табл. 7.2
34	Правила дипломатической переписки	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	34 34	Согласно табл. 7.2

35	Закрепление изученного материала	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС Контрольное задание	35 35 5	Согласно табл. 7.1
36	Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	36 36	Согласно табл. 7.1
37	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	37 37	Согласно табл. 7.2
38	Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	38 38	Согласно табл. 7.2
39	Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки.	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	39 39	Согласно табл. 7.2
40	Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	40 40	Согласно табл. 7.2
41	Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	41 41	Согласно табл. 7.2
42	Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации.	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС Контрольное задание	42 42 6	Согласно табл. 7.2



	Закрепление изученного материала					
43	Посредники во внешнеэкономической деятельности. Посреднические соглашения: агентские, комиссионные, консигнационные	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	43 43	Согласно табл. 7.2
44	Транспортно-экспедиционное обслуживание фирм	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	44 44	Согласно табл. 7.2
45	Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	45 45	Согласно табл. 7.2
46	Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	46 46	Согласно табл. 7.2
47	Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	47 47	Согласно табл. 7.2
48	Налогообложение иностранных фирм, работающих в России	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС	48 48	Согласно табл. 7.2
49	Закрепление изученного материала	ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-5.3	Лабораторная работа, СРС	Собеседование Задания для СРС Контрольное задание Контрольное задание Контрольное задание Контрольное задание	49 49 7 8 9 10	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых тестовых заданий для проведения текущего контроля

Пример вопросов итогового теста по темам 6 семестра

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

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

- 8) Информационно – силовое обеспечение манипулятора в манипулятивных технологиях делового общения складывается из совокупного взаимодействия:
- a) Когнитивно – рациональных сил адресата психологического воздействия
  - b) Статусно – ресурсных сил манипулятора
  - c) Личностно – психологических сил манипулятора
- 9) Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ поддисциплине.

#### Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена и зачета. Зачет проводится в форме 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. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

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

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

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

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

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся 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 «О балльно-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 6-ом 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.	0,8	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
В кабинете генерального директора фирмы. В холле гостиницы. Телефонный разговор. В театре. На вокзале. В поезде.	0,8	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
Утром в поезде. На машиностроительном заводе. В гостинице. В кафе на Невском проспекте. На улице. Деловая встреча в гостинице.	0,8	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
В машине. В холле гостиницы. На выставке. На переговорах. После посещения выставки. После переговоров. Договоренность о новой встрече. Телефонный разговор. В билетной кассе.	0,8	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
В холле гостиницы. У дежурного администратора. По дороге в офис. В офисе. В ресторане.	0,8	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»

Закрепление изученного материала.	0,8	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
Социальное предпринимательство	0,8	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
Инвестиции компании NOVARTIS в Россию	0,8	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
Итальянцы наступают на авторынок	0,8	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
Сладкий поцелуй от Марии Шараповой	0,8	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
Где диван?	0,8	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
Закрепление изученного материала	0,8	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
Ипотека или аренда: что выгоднее?	0,8	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
Накопительное страхование жизни	0,8	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
Лучший инвестиционный проект	0,8	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
Введение налога на роскошь	1	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
«Яндекс» выходит на IPO	1	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
Пулковские звёзды	1	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
Закрепление изученного материала	1	Выполнил, но «не защитил»	2,5	Выполнил и «защитил»
Итого	16		48	

Таблица 7.4.2 – Порядок начисления баллов в рамках БРС в 7-ом семестре

Форма контроля (наименование лабораторной работы)	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Дипломатия: история и современность	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Профессия – дипломат.	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Дипломатический церемониал и протокол	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Установление дипломатических отношений.	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Особенности вручения верительных грамот в разных странах	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Международная вежливость	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Протокол и этикет дипломатических приёмов	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»

Визитные карточки	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Закрепление изученного материала	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Дипломатическая переписка	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Язык и стиль дипломатических документов	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Нотная переписка	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Послания, письма, записки	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Многосторонние дипломатические документы	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Правила дипломатической переписки	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Закрепление изученного материала	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Выход иностранной фирмы на российский рынок. Анализ рынка. Информационная карта фирмы	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил, но «не защитил»
Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Документооборот во внешнеторговой деятельности. Коммерческая корреспонденция. Виды коммерческих писем	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Внешнеторговый контракт купли-продажи: номер контракта, преамбула, предмет контракта, количественные и качественные характеристики предмета контракта, упаковка и маркировка, сроки и дата поставки.	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Внешнеторговый контракт купли-продажи: цена предмета контракта, условия платежа.	0,7	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Внешнеторговый контракт купли-продажи: базисные условия контракта. Инкотермс	0,7	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»

Внешнеторговый контракт купли-продажи: ответственность сторон, форс-мажорная оговорка, арбитраж, рекламации. Закрепление изученного материала.	0,7	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Итого	16		48	

Таблица 7.4.3 – 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.	2,3	Выполнил, но «не защитил»	6,9	Выполнил и «защитил»
Транспортно-экспедиторское обслуживание фирм	2,3	Выполнил, но «не защитил»	6,9	Выполнил и «защитил»
Таможенное оформление грузов. Тарифное и нетарифное регулирование. Виды таможенных режимов. Таможенная декларация	2,3	Выполнил, но «не защитил»	6,9	Выполнил и «защитил»
Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Страховой случай	2,3	Выполнил, но «не защитил»	6,9	Выполнил и «защитил»
Банковское обслуживание фирм. Виды бирж и особенности их работы	2,3	Выполнил, но «не защитил»	6,9	Выполнил и «защитил»
Налогообложение иностранных фирм, работающих в России	2,3	Выполнил, но «не защитил»	6,9	Выполнил и «защитил»
Закрепление изученного материала	2,3	Выполнил, но «не защитил»	6,9	Выполнил и «защитил»
Итого	16		48	

Студенты, не выполнившие в полном объеме требования по изучению данной дисциплины, не допускаются кафедрой к сдаче экзамена.

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

### **8.1 Основная учебная литература**

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

2. Будем партнёрами! [Текст] : учебное пособие для иностранных учащихся на основе аутентичных видеосюжетов бизнес-тематики / В. Д. Горбенко. – М.: Русский язык. Курсы, 2014. – 96 с.

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

### 8.2 Дополнительная учебная литература

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

### 8.3 Перечень методических указаний

1. Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (второй) (русский) [Электронный ресурс] : 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, 2019. - 76 с.

2. Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (второй) (русский) [Электронный ресурс] : методические рекомендации по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 41.03.05 Международные отношения (Мировая политика и бизнес) / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е. А. Сентищева. – Курск: ЮЗГУ, 2019. - 16 с.

### 8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета.

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

Электронно-библиотечные системы:

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

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

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

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

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

2. Современные профессиональные базы данных:

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



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

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

### **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Важным фактором усвоения материала по дисциплине «Иностранный язык» и овладения определенными навыками и умениями является самостоятельная работа студентов, которая включает в себя непрерывное выполнение текущих заданий и упражнений, циклической работы по написанию отчета о самостоятельной работе по темам.

Результативность самостоятельной работы студентов обеспечивается эффективной системой контроля, которая включает в себя опросы студентов по содержанию заданий, проверку выполнения текущих заданий, систематическую проверку выполнения заданий по самостоятельной работе, защиты отчетов о самостоятельной работе, написание итого теста с теоретическими и практическими заданиями. Опросы по содержанию занятий и проверки выполнения текущих заданий проводятся на каждом практическом занятии, защита отчета проводится согласно учебно-методической карте 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**

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



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