



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.04.01 СДОМ-18,19.plx |  |  |  |  |  | стр. 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | | | |
| УТВЕРЖДАЮ | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.п.н.,профессор Г.А. Папуткова | |  |  |  |  |  |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. | | | | | | |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры | | | | | | |
| **Иноязычной профессиональной коммуникации** | | | | | | |
| Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_  Зав. кафедрой канд.пед.наук, Гусева Л.В. | | | | | | |
| СОГЛАСОВАНО | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Зеленкова | | Начальник отдела управления образовательными программами | | |  |  |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. | | | | | | |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | | | |
| Проректор по учебно-методической деятельности | | УТВЕРЖДАЮ | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.п.н.,профессор Г.А. Папуткова | |  |  |  |  |  |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | | | | | | |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры | | | | | | |
| **Иноязычной профессиональной коммуникации** | | | | | | |
| Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_  Зав. кафедрой канд.пед.наук, Гусева Л.В. | | | | |  |  |
| СОГЛАСОВАНО | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Зеленкова | | Начальник отдела управления образовательными программами | | |  |  |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | | | | | | |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | | | |
| Проректор по учебно-методической деятельности | | УТВЕРЖДАЮ | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.п.н.,профессор Г.А. Папуткова | |  |  |  |  |  |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. | | | | | | |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры | | | | | | |
| **Иноязычной профессиональной коммуникации** | | | | | | |
| Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_  Зав. кафедрой канд.пед.наук, Гусева Л.В. | | | | |  |  |
| Начальник отдела управления образовательными программами | | | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Зеленкова | |  |  |  |  |  |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Проректор по учебно-методической деятельности | | УТВЕРЖДАЮ | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.п.н.,профессор Г.А. Папуткова | |  |  |  |  |  |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. | | | | | | |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры | | | | | | |
| **Иноязычной профессиональной коммуникации** | | | | | | |
| Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_  Зав. кафедрой канд.пед.наук, Гусева Л.В. | | | | |  |  |
| СОГЛАСОВАНО | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Зеленкова | |  | |  |  |  |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.04.01 СДОМ-18,19.plx | | | |  | стр. 4 |
| **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | |
| 1.1 | Целью дисциплины «Деловой иностранный язык» является дальнейшее развитие и совершенствование у студентов -магистров умений и навыков профессионального и делового общения в устной и письменной форме. | | | | |
| 1.2 | Задачи дисциплины: | | | | |
| 1.3 | - систематизация фонетических, лексических и грамматических навыков, необходимых для профессиональной и деловой коммуникации; | | | | |
| 1.4 | - развитие умений и навыков чтения, устной и письменной речи на основе лексики делового и профессионального иностранного языка; | | | | |
| 1.5 | - совершенствование умений и навыков ознакомительного и изучающего чтения; | | | | |
| 1.6 | - формирование достаточной коммуникативной компетенции, необходимой для иноязычной деятельности в соответствии с конкретными ситуациями, условиями и задачами делового общения; | | | | |
| 1.7 | - развитие умений и навыков аннотирования и реферирования. | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП** | | | | | |
| Цикл (раздел) ОПОП: | | | К.М.01 | | |
| **2.1** | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** | | | | |
| 2.1.1 | Для успешного освоения дисциплины необходимы знания, полученные в процессе изучения иностранного языка в программах бакалавриата, специалитета. | | | | |
| **2.2** | **Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** | | | | |
| 2.2.1 | Правовое обеспечение дополнительного образования | | | | |
| 2.2.2 | Правовые основы управленческой деятельности | | | | |
| 2.2.3 | Мониторинг и оценка качества реализации дополнительных образовательных программ | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | |
| **УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия:**  **УК.4.1. Редактирует, составляет и переводит различные академические тексты в том числе на иностранном(ых) языке(ах)** | | | | | |
| **Знать:** | | | | | |
| Уровень 1 | | лексику и грамматические конструкции, обеспечивающие профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках, а также культурные особенности страны изучаемого языка и речевые формулы | | | |
| Уровень 2 | | лексику и грамматические конструкции на достаточном уровне, обеспечивающем профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках | | | |
| Уровень 3 | | лексику и грамматические конструкции, обеспечивающие профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках на невысоком уровне | | | |
| **Уметь:** | | | | | |
| Уровень 1 | | вести профессиональную коммуникацию на высоком уровне в устной и письменной форме на русском и иностранном языках на широкий круг тем, работать с профессиональными текстами на иностранном языке | | | |
| Уровень 2 | | вести профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках на достаточно широкий круг тем, работать с профессиональными текстами на иностранном языке | | | |
| Уровень 3 | | вести профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках на ограниченный круг тем, испытывает большие трудности в работе с профессиональными текстами на иностранном языке | | | |
| **Владеть:** | | | | | |
| Уровень 1 | | в полной мере всеми видами речевой деятельности для осуществления профессионального общения на иностранном языке: письменная и устная речь отличаются стройностью, логичностью и правильностью | | | |
| Уровень 2 | | всеми видами речевой деятельности для осуществления профессионального общения на иностранном языке на среднем уровне: письменная и устная речь отличаются стройностью, логичностью и правильностью | | | |
| Уровень 3 | | частично всеми видами речевой деятельности для осуществления профессионального общения на иностранном языке: письменная и устная речь характеризуются наличием лексических и грамматических ошибок, демонстрирует низкий уровень владения коммуникативной культурой. | | | |
| **УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия:**  **УК.4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, включая международные, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).языке(ах)** | | | | | |
| **Знать:** | | | | | |
| Уровень 1 | | лексику и грамматические конструкции, обеспечивающие профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме для предоставления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях | | | |
| Уровень 2 | | лексику и грамматические конструкции на достаточном уровне, обеспечивающем профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для предоставления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях | | | |
| Уровень 3 | | лексику и грамматические конструкции, обеспечивающие профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках на невысоком уровне для предоставления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях | | | |
| **Уметь:** | | | | | |
| Уровень 1 | | вести профессиональную коммуникацию на публичных мероприятиях на высоком уровне | | | |
| Уровень 2 | | вести профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках на достаточно широкий круг тем на публичных мероприятиях | | | |
| Уровень 3 | | вести профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках на ограниченный круг тем на публичных мероприятиях | | | |
| **Владеть:** | | | | | |
| Уровень 1 | | в полной мере всеми видами речевой деятельности для осуществления профессионального общения на иностранном языке на публичных мероприятиях | | | |
| Уровень 2 | | всеми видами речевой деятельности для осуществления профессионального общения на иностранном языке на публичных мероприятиях на среднем уровне: письменная и устная речь отличаются стройностью, логичностью и правильностью | | | |
| Уровень 3 | | частично всеми видами речевой деятельности для осуществления профессионального общения на иностранном языке на публичных мероприятиях: письменная и устная речь характеризуются наличием лексических и грамматических ошибок, демонстрирует низкий уровень владения коммуникативной культурой. | | | |
| **УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия:**  **УК.4.3. Демонстрирует умения участвовать в научной дискуссии в процессе академического и профессионального взаимодействиявключая международные, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).языке(ах)** | | | | | |
| **Знать:** | | | | | |
| Уровень 1 | | лексику и грамматические конструкции, обеспечивающие профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для участия в научной дискуссии | | | |
| Уровень 2 | | лексику и грамматические конструкции на достаточном уровне, обеспечивающем профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для участия в научной дискуссии | | | |
| Уровень 3 | | лексику и грамматические конструкции, обеспечивающие профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для участия в научной дискуссии на невысоком уровне | | | |
| **Уметь:** | | | | | |
| Уровень 1 | | вести профессиональную коммуникацию в научной дискуссии на высоком уровне | | | |
| Уровень 2 | | вести профессиональную коммуникацию в научной дискуссии в устной и письменной форме на русском и иностранном языках на достаточно широкий круг тем иностранном языке | | | |
| Уровень 3 | | вести профессиональную коммуникацию в научной дискуссии в устной и письменной форме на русском и иностранном языках на ограниченный круг тем, испытывает большие трудности в работе с профессиональными текстами на иностранном языке | | | |
| **Владеть:** | | | | | |
| Уровень 1 | | в полной мере всеми видами речевой деятельности для осуществления в научной дискуссии на иностранном языке: письменная и устная речь отличаются стройностью, логичностью и правильностью | | | |
| Уровень 2 | | всеми видами речевой деятельности для осуществления в научной дискуссии на иностранном языке на среднем уровне: письменная и устная речь отличаются стройностью, логичностью и правильностью | | | |
| Уровень 3 | | частично всеми видами речевой деятельности для осуществления научной дискуссии на иностранном языке: письменная и устная речь характеризуются наличием лексических и грамматических ошибок, демонстрирует низкий уровень владения коммуникативной культурой. | | | |
| **В результате освоения дисциплины обучающийся должен** | | | | | |
| **3.1** | **Знать:** | | | | |
| 3.1.1 | - лексику делового иностранного языка; | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.04.01 СДОМ-18,19.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 5 |
| 3.1.2 | - основные грамматические конструкции, обеспечивающие коммуникацию делового характера; | | | | | | | | |
| 3.1.3 | - культуру и традиции стран изучаемого языка, | | | | | | | | |
| 3.1.4 | - разговорные формулы этикета делового и профессионального общения, приемы структурирования научного дискурса | | | | | | | | |
| **3.2** | **Уметь:** | | | | | | | | |
| 3.2.1 | - понимать устную (монологическую и диалогическую) речь деловой сферы; | | | | | | | | |
| 3.2.2 | - готовить устные сообщения на заданную тему; | | | | | | | | |
| 3.2.3 | - вести диалог (беседу) на иностранном языке в пределах изученной деловой тематики; | | | | | | | | |
| 3.2.4 | - вести телефонные переговоры, | | | | | | | | |
| 3.2.5 | - использовать основные виды деловой словарно-справочной литературы; | | | | | | | | |
| 3.2.6 | - работать с текстами профессиональной и деловой направленности на иностранном языке; | | | | | | | | |
| 3.2.7 | - вести деловую переписку, составлять и оформлять официальные и деловые письма, документы на иностранном языке | | | | | | | | |
| **3.3** | **Владеть:** | | | | | | | | |
| 3.3.1 | - всеми видами речевой деятельности в социально-культурном и профессиональном общении на иностранном языке; | | | | | | | | |
| 3.3.2 | - всеми видами чтения (просмотрового, ознакомительного, изучающего, поискового) | | | | | | | | |
| 3.3.3 | - основами публичной речи при деловом общении; | | | | | | | | |
| 3.3.4 | - навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов и ведения деловой переписки; | | | | | | | | |
| 3.3.5 | - навыками аннотирования, реферирования и перевода литературы по специальности | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | | | |
| **Код занятия** | | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | **Семестр / Курс** | **Часов** | **Компетен-**  **ции** | **Литература** | **Инте**  **ракт.** | **Примечание** | |
|  | | **Раздел 1. Jobs and Careers / Работа и карьера** |  |  |  |  |  |  | |
| 1.1 | | Лексика по теме: профессии, профессиональные обязанности, профессиональные умения и навыки, карьерные перспективы /Пр/ | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4  Э1 Э2 | 0 |  | |
| 1.2 | | Лексика по теме: профессии, профессиональные обязанности, профессиональные умения и навыки, карьерные перспективы /Ср/ | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.4Л3.1  Э1 Э2 Э3 | 0 |  | |
| 1.3 | | Ознакомительное и изучающее чтение по теме /Пр/ | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.4Л3.1  Э1 | 0 |  | |
| 1.4 | | Ознакомительное и изучающее чтение по теме /Ср/ | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.2Л3.1  Э1 | 0 |  | |
| 1.5 | | Грамматика: времена английского глагола (действительный залог) /Пр/ | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.4 | 0 |  | |
| 1.6 | | Грамматика: времена английского глагола (действительный залог) /Ср/ | 1 | 5 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.2 | 0 |  | |
| 1.7 | | Диалогические высказывания: «Встреча английского бизнесмена», «Договоренность о встрече» /Пр/ | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1  Э3 | 0 |  | |
| 1.8 | | Диалогические высказывания: «Встреча английского бизнесмена», «Договоренность о встрече» /Ср/ | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 | 0 |  | |
| 1.9 | | Письмо: составление резюме /Пр/ | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1Л3.1  Э2 Э3 | 0 |  | |
| 1.10 | | Письмо: составление резюме /Ср/ | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.04.01 СДОМ-18,19.plx | |  |  |  |  |  |  | стр. 6 |
| 1.11 | Ролевая игра: встреча зарубежных партнеров по бизнесу /Пр/ | 1 | 3 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1Л3.1  Э2 Э3 | 0 |  | |
| 1.12 | Ролевая игра: встреча зарубежных партнеров по бизнесу /Ср/ | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 | 0 |  | |
|  | **Раздел 2. Companies / Компании** |  |  |  |  |  |  | |
| 2.1 | Лексика по теме: секторы бизнеса, виды компаний, отделы в организации, основные показатели работы организации /Пр/ | 1 | 3 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.4Л3.1  Э1 | 0 |  | |
| 2.2 | Лексика по теме: секторы бизнеса, виды компаний, отделы в организации, основные показатели работы организации /Ср/ | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1Л3.1  Э1 | 0 |  | |
| 2.3 | Грамматика: времена английского глагола (страдательный залог) /Пр/ | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 | 0 |  | |
| 2.4 | Грамматика: времена английского глагола (страдательный залог) /Ср/ | 1 | 6 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.4 | 0 |  | |
| 2.5 | Ознакомительное и изучающее чтение по теме; реферирование /Пр/ | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3  Э1 | 0 |  | |
| 2.6 | Ознакомительное и изучающее чтение по теме; реферирование /Ср/ | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3  Э1 | 0 |  | |
| 2.7 | Презентация «Наша компания» /Пр/ | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1  Э2 Э3 | 0 |  | |
| 2.8 | Презентация «Наша компания» /Ср/ | 1 | 5 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1  Э2 Э3 | 0 |  | |
| 2.9 | Написание электронного (делового) письма /Пр/ | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.3  Э2 | 0 |  | |
| 2.10 | Написание электронного (делового) письма /Ср/ | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3 | 0 |  | |
| 2.11 | /Зачёт/ | 1 | 0 |  | Л1.1 Л1.3 | 0 |  | |
|  | **Раздел 3. Visiting a Company / Посещение компании** |  |  |  |  |  |  | |
| 3.1 | Лексика по теме: Company structure, departments(Структура компании, отделы компании) /Пр/ | 2 | 4 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1  Э1 Э2 | 0 |  | |
| 3.2 | Лексика по теме: Company structure, departments(Структура компании, отделы компании) /Ср/ | 2 | 8 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1Л3.1  Э2 Э3 | 0 |  | |
| 3.3 | Ознакомительное и изучающее чтение по теме /Ср/ | 2 | 8 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1  Э1 | 0 |  | |
| 3.4 | Аудирование "Describing company structure" /Пр/ | 2 | 3 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1Л3.1 | 0 |  | |
|  | **Раздел 4. Job Hunting / Устройство на работу** |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.04.01 СДОМ-18,19.plx | | | |  |  |  |  |  |  |  | стр. 7 |
| 4.1 | | Лексика по теме устройство на работу (резюме, заявление о приеме на работу, опыт работы) /Пр/ | | 2 | 4 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3  Э1 Э3 | | 0 |  | |
| 4.2 | | Лексика по теме устройство на работу (резюме, заявление о приеме на работу, опыт работы) /Ср/ | | 2 | 6 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3  Э1 Э2 | | 0 |  | |
| 4.3 | | Грамматика: Настоящее совершенное время Present Perfect \ Present Perfect vs. Past Simple /Пр/ | | 2 | 6 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3 | | 0 |  | |
| 4.4 | | Грамматика: Настоящее совершенное время Present Perfect \ Present Perfect vs. Past Simple /Ср/ | | 2 | 6 | УК-4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 | | 0 |  | |
| 4.5 | | Написание деловых писем (резюме и заявления о приеме на работу) /Пр/ | | 2 | 3 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1  Э2 | | 2 |  | |
| 4.6 | | Написание деловых писем (резюме и заявления о приеме на работу) /Ср/ | | 2 | 8 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3 | | 0 |  | |
| 4.7 | | Аудирование "Собеседование при приеме на работу" /Пр/ | | 2 | 2 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 | | 0 |  | |
| 4.8 | | Деловая игра "Собеседование при приеме на работу" /Пр/ | | 2 | 6 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3  Э2 Э3 | | 6 |  | |
| 4.9 | | Деловая игра "Собеседование при приеме на работу" /Ср/ | | 2 | 8 | УК-4 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3 | | 0 |  | |
| 4.10 | | /Экзамен/ | | 2 | 0 |  | Л1.1 Л1.3 | | 0 |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** | | | | | | | | | | | |
| **5.1. Контрольные вопросы и задания** | | | | | | | | | | | |
| Контрольные задания к зачету (1 семестр)  1. Лексико-грамматический тест по пройденному материалу.  2. Чтение текста (1000-2000 п.зн.), тест на понимание прочитанного.  Контрольные задания к экзамену (2 семестр)  1. Лексико-грамматический тест по пройденному материалу.  2. Чтение текста (1000-2000 п.зн.), тест на понимание прочитанного.  3. Монологическое высказывание по одной из пройденных тем. | | | | | | | | | | | |
| **5.2. Фонд оценочных средств** | | | | | | | | | | | |
| Фонд оценочных средств представлен в Приложении 1 | | | | | | | | | | | |
| **5.3. Перечень видов оценочных средств** | | | | | | | | | | | |
| Тесты, контрольные работы, творческое письменное задание, презентация, деловая игра. | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | | | | | |
| **6.1. Рекомендуемая литература** | | | | | | | | | | | |
| **6.1.1. Основная литература** | | | | | | | | | | | |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | | | | Издательство, год | | | |
| Л1.1 | Гришаева Е. Б., Машукова И. А. | | Деловой иностранный язык: учебное пособие | | | | | Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015, http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=435604 | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.04.01 СДОМ-18,19.plx | | |  |  | стр. 8 |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | |
| Л1.2 | Галаганова Л. Е., Логунов Т. А. | Английский язык для магистрантов: учебное пособие | | Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017, http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=481516 | |
| Л1.3 | Севостьянов, А.П. | Английский язык делового и профессионального общения: учебное пособие | | Берлин : Директ-Медиа, 2018, http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=496119 | |
| **6.1.2. Дополнительная литература** | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | |
| Л2.1 | Гаранин С. Н. | Выступления, презентации и доклады на английском языке: учебное пособие | | Москва: Альтаир|МГАВТ, 2015, http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=429744 | |
| Л2.2 | Хорень Р. В., Крюковская И. В., Стамбакио Е. М. | Практическая грамматика английского языка: учебное пособие | | Минск: РИПО, 2016, http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=463612 | |
| Л2.3 | Савич Т. А. | Английский язык. Профессиональная лексика педагога: учебное пособие | | Минск: РИПО, 2018, http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=487978 | |
| Л2.4 | Винникова О. А., Середина М. И., Смахтин Е. С. | Английский язык: учебное пособие по развитию навыков письменной речи на факультете магистерской подготовки: учебное пособие | | Москва: Прометей, 2018, http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=494939 | |
| **6.1.3. Методические разработки** | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | |
| Л3.1 | Минеева О.А. | Деловое общение на английском языке: Учеб.-метод.пособие | | Нижний Новгород: Мининский ун-т, 2016 | |
| **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"** | | | | | |
| Э1 | Онлайн-словарь английского языка (Cambridge University) | | | | |
| Э2 | Нехаева, Г.Б. BUSINESS ENGLISH IN PRACTICE=Английский язык для делового общения : учебник / Г.Б. Нехаева, В.П. Пичкова. - Москва : Проспект, 2015. - 460 с. - ISBN 978-5-392-16707-4 ; То же [Электронный ресурс]. | | | | |
| Э3 | Маклакова, Е.А. The Basics of Business Intercultural Communication: основы деловой межкультурной коммуникации : учебное пособие / Е.А. Маклакова, Ю.А. Литвинова, А.А. Илунина. - Воронеж : Воронежская государственная лесотехническая академия, 2011. - 169 с. ; То же [Электронный ресурс]. | | | | |
| **6.3.1 Перечень программного обеспечения** | | | | | |
| 6.3.1.1 | - Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition | | | | |
| 6.3.1.2 | - компьютерная тестовая система Moodle | | | | |
| **6.3.2 Перечень информационных справочных систем** | | | | | |
| 6.3.2.1 | http://www.rsl.ru - Российская государственная библиотека | | | | |
| 6.3.2.2 | http://biblioclub.ru/ ЭБС «Университетская библиотека онлайн» | | | | |
| 6.3.2.3 | http://elibrary.ru/ Научная электронная библиотека | | | | |
| 6.3.2.4 | http://ebiblioteka.ru/ Универсальные базы данных изданий | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | |
| 7.1 | Реализация дисциплины требует наличия учебно-лабораторного оборудования: компьютерного или мультимедийного класса. | | | | |
| 7.2 | Оборудование учебного кабинета: словари, тесты, опросники, раздаточный материал по специальности, наглядные пособия (таблицы неправильных глаголов, таблицы образования степеней сравнения прилагательных и наречий и т.д.), комплект электронных пособий для студентов, методические пособия. | | | | |
| 7.3 | Технические средства обучения: аудиоаппаратура, видеоаппаратура (DVD-плейер), компьютерное обеспечение, мультимедийное оборудование. | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | |
| Рейтинг-план дисциплины представлен в Приложении 2  На странице сайта Мининского университета «Рейтинговая система оценки качества подготовки студентов» https://www.mininuniver.ru/scientific/education/docs/ump представлен нормативный документ - Положение о рейтинговой оценке качества подготовки студентов | | | | | |