

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.10.2023 12:41:52  
Уникальный программный ключ:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82479

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина  
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт    Магистратура  
Кафедра    Филологии и лингвокультурологии

---

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Деловой иностранный язык

---

|   |  |
|---|--|
| Уровень образования   | магистратура                             |
| Направление подготовки  | 38.04.02    Менеджмент                   |
| Профиль   | Управление бизнесом в fashion -индустрии |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 2 года                                   |
| Форма обучения  | Очно-заочная                             |

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 11 от 30.06.2022 г.

Разработчик рабочей программы «Деловой иностранный язык»

Старший преподаватель    Крутова Ю.А.

Заведующий кафедрой:    Кондракова Ю.Н.

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» изучается в первом Модуле первого семестра.

Курсовая работа/Курсовой проект – не предусмотрены

### 1.1. Форма промежуточной аттестации:

зачет

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и является элективной дисциплиной.

Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по предыдущему уровню образования в части сформированности универсальных компетенций.

Результаты обучения по учебной дисциплине используются при прохождении всех видов практик, предусмотренных ОПОП, Дисциплины НТС (Зачеты с оценкой по модулю "Модуль 1"), НТС (Зачеты с оценкой по модулю "Модуль 2"), НТС (Зачеты с оценкой по модулю "Модуль 3"), НТС (Зачеты с оценкой по модулю "Модуль 4") и выполнении ВКР.

## 2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целями изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

– овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности;

– формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.

Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины

### 2.1. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Планируемые результаты обучения по дисциплине  |
|---|---|--|
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИД-УК-4.2<br>Участие в профессиональных дискуссиях и грамотное использование деловой, устной и письменной коммуникации                        | - применяет современные коммуникативные технологии на иностранных языках;<br>- соблюдает правила ведения личной и деловой устной и письменной коммуникации;<br>- использует общую и специальную лексику, необходимую в профессиональной сфере. |
|   | ИД-УК-4.3<br>Навыки межличностного делового общения, в том числе на иностранных языках с применением профессиональных языковых форм и средств |  |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

|                      |   |      |    |      |
|----------------------|---|------|----|------|
| Очная форма обучения | 2 | з.е. | 72 | час. |
|----------------------|---|------|----|------|

#### 3.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий (очно-заочная форма обучения)

| Структура и объем дисциплины  |                                |            |                                   |                           |                           |                              |  |                                      |                               |
|-------------------------------|--------------------------------|------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|--|--------------------------------------|-------------------------------|
| Объем дисциплины по семестрам | форма промежуточной аттестации | всего, час | Контактная аудиторная работа, час |                           |                           |                              | Самостоятельная работа обучающегося, час |                                      |                               |
|                               |                                |            | лекции, час                       | практические занятия, час | лабораторные занятия, час | практическая подготовка, час | курсовая работа/ курсовой проект         | самостоятельная работа обучающегося, | промежуточная аттестация, час |
| 1 семестр                     | зачет                          | 72         |                                   | 36                        |                           |                              |  | 36                                   |                               |
| Всего:                        | зачет                          | 72         |                                   | 36                        |                           |                              |  | 36                                   |                               |

## 3.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очно-заочная форма обучения)

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций | Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации             | Виды учебной работы |                           |  |                              | Самостоятельная работа, час | Виды и формы контрольных мероприятий <sup>1</sup> , обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости |
|--|---|---------------------|---------------------------|--|------------------------------|-----------------------------|--|
|  |   | Контактная работа   |                           |  |                              |                             |  |
|  |   | Лекции, час         | Практические занятия, час | Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час | Практическая подготовка, час |                             |  |
| УК-4<br>ИД-УК-4.2<br>ИД-УК-4.3   | <b>Первый семестр</b>   |                     |                           |  |                              |                             |  |
| УК-4<br>ИД-УК-4.2<br>ИД-УК-4.3   | <b>Практическое занятие 1</b><br>Вводное занятие и вводное тестирование   |                     | 4                         |  |                              | 3                           | Устный опрос<br><b>Тестирование</b> (Входной контроль знаний)  |
| УК-4<br>ИД-УК-4.2<br>ИД-УК-4.3   | <b>Практическое занятие 2</b><br>Деловая коммуникация                     |                     | 4                         |  |                              | 3                           | Собеседование<br>Выполнение устных и письменных заданий<br><b>Проверка Домашнего задания 1</b> (повторение грамматики)                                       |
| УК-4<br>ИД-УК-4.2<br>ИД-УК-4.3   | <b>Практическое занятие 3</b><br>Деловое общение по телефону              |                     | 4                         |  |                              | 3                           | Экспресс – опрос<br>Выполнение устных и письменных заданий<br><b>Проверка Домашнего задания 2</b>  |
| УК-4<br>ИД-УК-4.2<br>ИД-УК-4.3   | <b>Практическое занятие 4</b><br>Основные правила деловой корреспонденции |                     | 4                         |  |                              | 3                           | Собеседование<br>Выполнение устных и письменных заданий<br><b>Проверка Домашнего задания 3</b>   |
| УК-4<br>ИД-УК-4.2<br>ИД-УК-4.3   | <b>Практическое занятие 5</b><br>Резюме и сопроводительные письма         |                     | 4                         |  |                              | 3                           | Выполнение письменного задания<br><b>Проверка Домашнего задания 4</b>  |

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций | Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации                                      | Виды учебной работы |                           |  |                              | Самостоятельная работа, час | Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости |
|--|--|---------------------|---------------------------|--|------------------------------|-----------------------------|--|
|  |  | Контактная работа   |                           |  |                              |                             |  |
|  |  | Лекции, час         | Практические занятия, час | Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час | Практическая подготовка, час |                             |  |
| УК-4<br>ИД-УК-4.2<br>ИД-УК-4.3   | <b>Практическое занятие 6</b><br>Деловая поездка   |                     | 4                         |  |                              | 3                           | Выполнение устных заданий<br>Опрос<br><b>Доклад</b><br><b>Проверка Домашнего задания 5</b>   |
| УК-4<br>ИД-УК-4.2<br>ИД-УК-4.3   | <b>Практическое занятие 7</b><br>Деловая переписка   |                     | 4                         |  |                              | 3                           | Опрос<br>Выполнение письменного задания<br><b>Проверка Домашнего задания 6</b>   |
| УК-4<br>ИД-УК-4.2<br>ИД-УК-4.3   | <b>Практическое занятие 8</b><br>Презентация   |                     | 4                         |  |                              | 3                           | Собеседование по теме<br><b>Презентация</b><br><b>Проверка Домашнего задания 7</b>   |
| УК-4<br>ИД-УК-4.2<br>ИД-УК-4.3   | <b>Практическое занятие 9</b><br>Успешные отечественные и зарубежные компании. В чем залог успеха? |                     | 4                         |  |                              | 3                           | <b>Проверка Домашнего задания 8</b><br><b>Зачет</b>  |
| УК-4<br>ИД-УК-4.2<br>ИД-УК-4.3   | Зачет  | x                   | x                         | x  | x                            | 9                           | Зачет  |
| <b>ИТОГО за первый семестр</b>   |  |                     | <b>36</b>                 |  |                              | <b>36</b>                   | <b>Зачет</b>   |

## 3.3. Краткое содержание учебной дисциплины «Деловой иностранный язык»

| № п/п                       | Наименование раздела и темы дисциплины                                    | Содержание раздела (темы)   |
|-----------------------------|---|---|
| <b>Практические занятия</b> |   |   |
| 1                           | <b>Практическое занятие 1</b><br>Вводное занятие и вводное тестирование   | Знакомство и коллективное выполнение заданий на отработку навыков устной речи.<br><b>Тестирование</b> (Входной контроль знаний)<br>Анализ основных ошибок теста<br><b>Выдача домашнего задания № 1</b> на повторение грамматики   |
| 2                           | <b>Практическое занятие 2</b><br>Деловая коммуникация                     | <b>Проверка домашнего задания № 1</b> , обсуждение<br>Повторение грамматики Настоящее время, особенности употребления. артикли.<br>Что такое деловая коммуникация? Виды деловой коммуникации. Эффективность делового общения. Основные способы делового общения в компаниях и организациях.<br><b>Выдача домашнего задания № 2</b>  |
| 3                           | <b>Практическое занятие 3</b><br>Деловое общение по телефону              | Эффективность деловой коммуникации по телефону. Основные правила общения по телефону. Базовые фразы для успешного диалога. Отработка материала путем составления диалогов на заданные темы.<br>Грамматическая тема: Прошедшее время глаголов<br><b>Проверка домашнего задания 2</b><br><b>Выдача домашнего задания 3</b>  |
| 4                           | <b>Практическое занятие 4</b><br>Основные правила деловой корреспонденции | Деловая корреспонденция. Почтовые отправления и сообщения по e-mail. Основные правила, которые необходимо соблюдать при деловой корреспонденции. Базовые фразы и клише.<br>Грамматическая тема: Особенности употребления глаголов прошедшего времени, типичные ошибки<br><b>Проверка домашнего задания 3</b><br>Выдача домашнего задания № 4                                  |
| 5                           | <b>Практическое занятие 5</b><br>Резюме и сопроводительные письма         | Резюме. Основные моменты, которые необходимо указать при написании резюме. Сопроводительное письмо. Как вести себя на интервью. Вопросы, которые задаются на интервью.<br>Грамматика: использование перфектных глаголов<br><b>Проверка домашнего задания 4</b><br><b>Выдача Домашнего задания № 5</b>   |
| 6                           | <b>Практическое занятие 6</b><br>Деловая поездка                          | Что нужно знать при деловой поездке за границу. Особенности менталитета в разных странах. Базовые фразы и клише: 1) в аэропорту; 2) в поезде/ в самолете; 3) в такси; 4) в отеле.<br>Составление диалогов на заданную тему<br>Грамматика: будущее время и способы его выражения<br><b>Доклад</b><br><b>Проверка домашнего задания 5</b><br><b>Выдача домашнего задания №6</b> |
| 7                           | <b>Практическое занятие 7</b><br>Деловая переписка                        | Виды деловых писем. Особенности оформления деловых писем. Письма-жалобы, письма-приглашения, рекомендательные письма.<br>Грамматика: Прилагательные, наречия и степени сравнения прилагательных<br><b>Проверка домашнего задания 6</b><br><b>Выдача задания №7</b>  |
| 8                           | <b>Практическое занятие 8</b><br>Презентация                              | Как правильно составить презентацию. Основные моменты успешной презентации. Вспомогательные фразы и клише.<br>Грамматика: модальные глаголы<br><b>Проверка домашнего задания 7</b><br><b>Выдача задания №8</b>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 9 | <b>Практическое занятие 9</b><br>Успешные отечественные и зарубежные компании. В чем залог успеха? | Чтение и обсуждение текстов об отечественных и зарубежных компаниях и предприятиях<br><b>Проверка домашнего задания 8</b><br>Грамматика: Пассивный залог<br><b>Зачет</b> |
|---|--|--|

### 3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к практическим занятиям, зачету;
- изучение специальной литературы;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к устным опросам и проверочным работам;
- подготовка презентаций и докладов.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

- проведение индивидуальных и групповых консультаций по отдельным темам/разделам дисциплины;
- проведение консультаций перед зачетом,
- консультации по организации самостоятельного изучения отдельных разделов/тем, базовых понятий учебных дисциплин бакалавриата, которые формировали УК, в целях обеспечения преемственности образования.

### 3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Реализация программы учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется действующими локальными актами университета.

Применяются следующий вариант реализации программы с использованием ЭО и ДОТ

В электронную образовательную среду, по необходимости, могут быть перенесены отдельные виды учебной деятельности:

| <b>использование ЭО и ДОТ</b> | <b>использование ЭО и ДОТ</b> | <b>объем, час</b> | <b>включение в учебный процесс</b>           |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------|--|
| смешанное обучение            | практические занятия          | 36                | в соответствии с расписанием учебных занятий |



#### 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

##### 4.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенций.

| Уровни сформированности компетенции(-й) | Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Показатели уровня сформированности  |  |  |
|---|---|---|---|--|--|
|   |   |   | универсальной(-ых) компетенции(-й)  | общепрофессиональной (-ых) компетенций | профессиональной (-ых) компетенции(-й) |
|   |   |   | УК-4<br>ИД-УК-4.2<br>ИД-УК-4.3  |  |  |
| высокий                                 |   | зачтено   | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализирует и систематизирует изученный материал с обоснованием актуальности его использования в своей предметной области;</li> <li>– исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности на иностранном языке;</li> <li>– применяет методы анализа и синтеза практических проблем, способы прогнозирования, умеет решать практические задачи все стандартных ситуаций с учетом особенностей деловой и общей культуры различных социальных и этнических групп;</li> </ul> <p>показывает четкие знания по дисциплине, дает полные, развернутые и верные ответы на вопросы, в том числе и дополнительные.</p> |  |  |
| повышенный                              |   | зачтено   | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– достаточно подробно, грамотно и по существу излагает изученный материал, что предполагает комплексный характер анализа проблемы;</li> <li>– выделяет междисциплинарные связи, распознает и выделяет элементы в системе знаний, применяет их к анализу практики;</li> <li>– правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет необходимыми для этого навыками и приемами;</li> <li>– допускает единичные негрубые ошибки;</li> </ul> <p>ответ отражает знание материала, не допуская существенных неточностей.</p>  |  |  |
| базовый                                 |   | Зачтено   | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– испытывает затруднения в решении практических задач профессиональной направленности</li> </ul>   |  |  |

|        |  |            |  |
|--------|--|------------|--|
|        |  |            | <p>стандартного уровня сложности и не владеет необходимыми для этого навыками и приемами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализирует культурные события окружающей действительности, но не способен самостоятельно выработать стратегию действий для решения проблемы;</li> <li>– испытывает сложности в выстраивании социального профессионального и межкультурного взаимодействия;</li> </ul> <p>ответ отражает знания на базовом уровне необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профилю обучения, но содержит пробелы знания.</p>  |
| низкий |  | не зачтено | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует фрагментарные знания материала, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации;</li> <li>– испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;</li> <li>– выполняет задания шаблона, без проявления творческой инициативы</li> <li>– ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы.</li> </ul> |

## **5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

При проведении контроля самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Полимерные материалы для производства упаковки и полиграфической продукции» проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций и запланированных результатов обучения по дисциплине, указанных в разделе 2 настоящей программы.

## 5.1. Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

| № пп | Формы текущего контроля                              | Примеры типовых заданий   |
|------|--|---|
|      | <p><b>Тестирование (Входной контроль знаний)</b></p> | <p>Цель входного тестирования - определение уровня подготовки и базы знаний, полученной в предыдущем уровне образования</p> <p>Пример тестового задания:</p> <p>Английский:</p> <p><b>... Alex ..... from the University last year?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Did graduate</li> <li>2) Does graduated</li> <li>3) Did graduated</li> <li>4) Is graduating</li> </ol> <p><b>His ..... is not enough to start MA degree.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Salary</li> <li>2) Education</li> <li>3) Knowledge</li> <li>4) Mind</li> </ol> <p>Немецкий:</p> <p><b>Mein Freund ..... aus der Schweiz .....</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hat kommen</li> <li>2) Hat gekommen</li> <li>3) Sein gekommen</li> <li>4) Ist gekommen</li> </ol> <p><b>.... Lehrer lobt ..... Student</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Der den</li> <li>2) Den den</li> <li>3) Die dem</li> <li>4) Die den</li> </ol> <p>Французский:</p> <p><b>Ce n'est pas de ma faute! Vous ne pouvez pas me le _____!</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) jeter la faute</li> <li>2) blâmer</li> <li>3) reprocher</li> <li>4) responsabiliser</li> </ol> <p><b>Ils veulent que l'on y _____ plus attention la prochaine fois.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) prête</li> </ol> |

| № пп | Формы текущего контроля             | Примеры типовых заданий   |
|------|-------------------------------------|---|
|      |                                     | 2) fasse<br>3) paye<br>4) donne<br><b>Ce nouvel hôtel _____ l'année dernière et _____ beaucoup de succès.</b><br>1) inauguré, a rencontré<br>2) a été inauguré, rencontre<br>3) inaugurerait, avait<br>4) ouvre, a  |
|      | <b>Устный опрос, экспресс-опрос</b> | Примеры вопросов для опроса:<br>1. Что такое бизнес-коммуникация? Дайте определение<br>2. Какие правила существуют при звонке по телефону, когда Вы ходите представить продукцию Вашей компании?<br>3. Сделайте представление себя и своей компании<br>4. Почему так важно подготовить правильное резюме?<br>5. Какие основные правила Вы должны помнить при организации деловой встречи в Японии?<br>6. Какие типы бизнес корреспонденции Вы знаете?<br>7. Каковы особенности структуры делового письма?   |
|      | <b>Устные задания</b>               | 1. Работа в паре. Составьте диалог знакомства коллег из двух разных компаний, который занимаются производством упаковки. Обсудите ключевые моменты работы.<br>2. Работа в паре. Студент 1. Вы звоните в организацию и хотите предложить услуги своей компании. Вам необходимо убедить своего собеседника, что он должен обратиться именно в вашу компанию.<br>Студент 2. Вам звонит человек, который предлагает свои услуги, но Вы знаете, что стоимость услуг завышена, и у Вас есть надежные партнеры, с которыми Вы не хотите прекращать отношения. Вам нужно при любых обстоятельствах вежливо отказаться от услуг звонившего.<br>3. Составьте вопросы для интервью Вашего однокурсника. Прежде ознакомьтесь с его резюме и задайте несколько вопросов, которые не были в нем освещены. |
|      | <b>Письменные задания</b>           | 1. Напишите сообщение в ответ на отправленное Вам резюме и пригласите на интервью.<br>2. Дайте рекомендацию одному из сотрудников Вашей компании, которые собираются на интервью за границей.<br>3. Напишите список правил поведения в вашей организации/компании.  |
|      | <b>Презентация</b>                  | Составьте презентацию (7-10 слайдов) на одну из тем Вашей магистерской программы, которая   |

| № пп | Формы текущего контроля   | Примеры типовых заданий   |
|------|---------------------------|---|
|      |                           | касается Вашей будущей работы и используйте для выступления изученные слова и выражения.  |
|      | <b>Доклад</b>             | Доклад (2-3 стр. печатного текста) о национальных стереотипах и правилах поведения в разных странах.<br>«Стереотипы или как успешно вести бизнес с зарубежными партнерами»  |
|      | <b>Домашнее задание 1</b> | Сделать работу над ошибками по тесту  |
|      | <b>Домашнее задание 2</b> | <p>Пример домашнего задания:<br/>Прочитать текст «Business Communication», ответить на вопросы по тексту<br/>Грамматические задания. Вставьте формы глагола в правильной форме:</p> <p>Английский:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. How often ..... Alex ..... (go) to University by bus?</li> <li>2. The students ..... (be) very busy now. They ..... (work out) a new design for the box.</li> <li>3. He lives and works in ..... USA.</li> </ol> <p>Немецкий:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warum (fahren) ..... du mit mir nicht?</li> <li>2. Ich kann dir nicht helfen. Vielleicht Andreas (helfen) ..... dir.</li> <li>3. Der student (machen) ..... das Thema. Er (haben) ..... viel zu tun.</li> </ol> <p>Французский:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pourquoi n’( aller ) vous pas avec moi?</li> <li>2. Je ne peux pas t’aider. Peut-etre Andre t’( aider ).</li> <li>3. L’etudiant ( faire ) le sujet. Il (avoir ) beaucoup de choses a faire.</li> </ol> |
|      | <b>Домашнее задание 3</b> | <p>Пример домашнего задания:<br/>Прочитать текст «Business Communication by phone», ответить на вопросы по тексту, отметить правильные утверждения<br/>Грамматические задания. Вставьте формы глагола в правильной форме:</p> <p>Английский:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) He (wake) ..... up early, (dress) ..... himself and (go) ..... to work.</li> <li>2) The boys (play) ..... basketball at 5 o’clock yesterday.</li> <li>3) When my mom (come) ..... home, we (prepare) ..... for the English test.</li> </ol> <p>Немецкий:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Er (schlafen)..... nicht so gut ..... und (aufstehen) ..... fruher .....</li> <li>2) Wann ..... die Stunde ..... (beginnen)?</li> <li>3) Wer ..... ihm ..... (helfen)?</li> </ol> <p>Французский:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Il ne ( dormir ) pas bien et ( se lever ) heureux.</li> </ol>   |

| № пп | Формы текущего контроля   | Примеры типовых заданий  |
|------|---------------------------|--|
|      |                           | 2) Quand les lecons (commencer)?<br>3) Qui les (aider)?  |
|      | <b>Домашнее задание 4</b> | Пример домашнего задания:<br>1. Подготовьте ответ от Вашей компании мистеру Д. о том, что сроки поставки упаковки будут изменены в связи ..... поставки будут возобновлены в ближайшее время.<br>Грамматические задания:<br>Переведите:<br>1. Я уже прочитала эту статью и готова обсудить ее с тобой.<br>2. Я читала эту статью неделю назад.<br>3. Они еще не договорились о встрече с господином Блэком.<br>1. Господин Мюллер уже позвонил, мы начинаем собирать его заказ.<br>2. Мы еще не выполнили все задания для этого проекта.<br>3. Ты когда-нибудь разговаривал с моим начальником об этом?  |
|      | <b>Домашнее задание 5</b> | Составьте резюме и напишите к нему сопроводительное письмо. Прочитайте вопросы и возможные ответы для интервью, подготовьте собственные вопросы.<br>Грамматическое задание:<br>Английский:<br>1. I ..... (know) his boss for 5 years.<br>2. We ..... (work) together for 15 years.<br>3. He ..... (clean) the window outside the house and ..... (finish) yet.<br>Немецкий:<br>1. In der Deutschstunde _____ (lesen) die Schüler oft deutsche Texte.<br>2. Frau Braun, Sie _____ (sprechen) gut Russisch.<br>3. _____ (sprechen) du Deutsch?<br>Французский:<br>1. Ses frères contribuent tous pour qu'il ... se payer un ordinateur.<br>a) peut ; b) puisse ; c) pourra<br>2. Afin qu'elle ... le français, je lui donnerai beaucoup de devoirs.<br>a) apprendre ; b) apprenne ; c) apprend<br>3. Il faudrait que nous ... de bonne heure.<br>a) partons; b) partions; c) partirons |
|      | <b>Домашнее задание 6</b> | Прочитайте текст «Business trip» Выучите фразы и клише из диалогов   |

| № пп | Формы текущего контроля   | Примеры типовых заданий   |
|------|---------------------------|---|
|      |                           | <p>Подготовьте доклад на тему «Национальные стереотипы или как успешно вести бизнес с иностранными партнерами»</p> <p>Грамматическое задание:</p> <p>Английский:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The train ..... (arrives) at 6.</li> <li>2. I've just heard that you have a new apartment. I ..... (help) you to move! My congratulations to you.</li> <li>3. Sue ..... (fly) to New York next month.</li> </ol> <p>Немецкий:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wir (sich waschen) ..... morgens und abends kalt.</li> <li>2. Sie (sich freuen) ..... ueber einen Brief.</li> <li>3. Ich (sich freuen)..... schon auf das Wiedersehen.</li> </ol> <p>Французский:</p> <p>J'ai toujours vu ... dans cette boutique.</p> <p>a) quelqu'un;      b) personne;      c) aucune</p> <p>En général, je prends mes vacances ... 14 juillet ... 15 août.</p> <p>a) de...à;      b) du...au;      c) depuis ;      d) jusqu'à</p> <p>Je ne parle ... allemand, ... italien.</p> <p>a) pas... de; b) ni... ni; c) aucun... aucun</p> |
|      | <b>Домашнее задание 7</b> | <p>Прочитать примеры составления писем и написать письмо-жалобу в партнерскую компанию.</p> <p>Грамматическое задание:</p> <p>Английский:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. When Jack ..... (come) back to the office, Alice ..... already (prepare) all the documents.</li> <li>2. Andrew and Steve were very good partners, and they ..... (work) for about 25 years.</li> <li>3. The company is as..... (big) as ours.</li> <li>4. The shop is ..... (big) than that one.</li> </ol> <p>Немецкий:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hier ist ein ..... (gross) Warenhaus.</li> <li>2. Im Warenhaus gibt es heute eine ..... (reich) Auswahl von ..... (seiden) Kleidern.</li> <li>3. Ist er mit seinen..... (neu) Studenten zufrieden?</li> </ol> <p>Французский:</p> <p>Cet hiver j'ai decide de passer une.....a "Ain el Sokhina" avec mes amis.Nous avons pris une.....a l'hotel qui donne sur la....Comme c'est beau de voir les.....de toutes les couleurs.</p>   |
|      | <b>Домашнее задание 8</b> | Составьте презентацию (7-10 слайдов) на одну из тем Вашей магистерской программы, которая   |

| № пп | Формы текущего контроля          | Примеры типовых заданий   |
|------|----------------------------------|---|
|      |                                  | <p>касается Вашей будущей работы и используйте для выступления изученные слова и выражения.<br/>           Грамматическое задание:<br/>           Английский:<br/>           1. He ..... (can/must/ may) write the assignment very fast.<br/>           2. You ..... (have to /should/ may) go there because it is important.<br/>           Немецкий:<br/>           1. Ich (koennen/duerfen) ..... dich heute Abend anrufen?<br/>           2. (koennen/duerfen) ..... er Sie fragen?<br/>           3. Du bist krank, du (koennen/duerfen)..... Nicht zur Arbeit gehen.<br/>           Французский:<br/>           1. On trouve ce document dans.....<br/>           a) une brochure touristique b) un journal c) une lettre<br/>           2. On peut passer une journee a "Ain el Sokhina".....<br/>           a) sans beaucoup d'argent b) sans rien payer c) en payant beaucoup<br/>           3. Pour aller a "Ain el Sokhina" on peut prendre...<br/>           a) le metro b) le bateau c) le bus</p> |
|      | <p><b>Домашнее задание 9</b></p> | <p>Грамматические задания:<br/>           Английский:<br/>           1. The island ..... (discover) by Columbus.<br/>           2. The room ..... (clean) now.<br/>           3. Our house ..... (build) by the great-grandfather.<br/>           Немецкий:<br/>           1. Der Arzt.....taeglich zu vielen Kranken ..... (besuchen)<br/>           2. An dieser Schalter ..... die Eintrittskarten ..... (kaufen)<br/>           3. Diesem Schauspieler ..... immer stuermisch ..... (applaudieren)<br/>           Французский:<br/>           1. Elle (savoir) jouer du piano et du violon.<br/>           savait<br/>           sais<br/>           sait<br/>           2. Tel qui (rire) vendredi, dimanche pleurera. /proverbe français/<br/>           ris<br/>           ri<br/>           rit</p>   |



| № пп | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий  |
|------|-------------------------|--|
|      |                         | 3. Ils (perdre) leur temps en attendant la réponse.<br>perdaient<br>perdent<br>perds |

5.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания  | Шкалы оценивания     |                      |
|--|--|----------------------|----------------------|
|  |  | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| Тестирование   | За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставаются оценки в зависимости от процента правильных ответов:<br>«2» - равно или менее 50%<br>«3» - 51% - 64%<br>«4» - 65% - 84%<br>«5» - 85% - 100%  |                      | 2-5                  |
| Домашнее задание в виде Презентаций и /или Доклада                   | Обучающийся, в процессе доклада по Презентации, продемонстрировал глубокие знания поставленной в ней проблемы, раскрыл ее сущность на иностранном языке, слайды были выстроены логически последовательно, содержательно. При изложении материала студент показал грамотное владение лексикой и грамматикой иностранного языка, ответы на все вопросы были четкими, правильными, лаконичными и конкретными. |                      | 5                    |
|  | Обучающийся, в процессе доклада по Презентации на иностранном языке, продемонстрировал знания поставленной в ней проблемы, слайды были выстроены логически последовательно. При изложении материала студент не всегда корректно употреблял грамматические конструкции, терминологию и лексику, отвечая на все вопросы, студент не всегда четко формулировал свою мысль.                                    |                      | 4                    |
|  | Обучающийся слабо ориентировался в материале, в рассуждениях не демонстрировал логику ответа, плохо владел профессиональной терминологией на иностранном языке, делал множество грамматических и лексических ошибок.   |                      | 3                    |

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания  | Шкалы оценивания     |                      |
|--|--|----------------------|----------------------|
|  |  | 100-балльная система | Пятибалльная система |
|  | Обучающийся не выполнил задания  |                      | 2                    |
| Устный опрос, собеседование, экспресс-опрос                          | Обучающийся активно участвует в обсуждении по заданной теме. В ходе комментариев и ответов на вопросы опирается на знания лекционного материала и знания из дополнительных источников. Показывает знания профессиональную лексику, терминологию и грамматику. Проявляет мотивацию и заинтересованность к работе. |                      | 5                    |
|  | Обучающийся участвует в обсуждении по заданной теме, но в ходе комментариев и ответов допускает неточности в грамматике и лексике на иностранном языке.  |                      | 4                    |
|  | Обучающийся слабо ориентируется в материале, в рассуждениях не продемонстрировал логику ответа, плохо владел профессиональной терминологией, не раскрывает суть в ответах и комментариях   |                      | 3                    |
|  | Обучающийся не участвует в дискуссии и уклоняется от ответов на вопросы.   |                      | 2                    |
| Выполнение домашнего задания   | Домашнее задание выполнено в полном объеме и без грамматических и лексических ошибок   |                      | 5                    |
|  | Домашнее задание выполнено с незначительным количеством лексических и грамматических ошибок или не в полном объеме.  |                      | 4                    |
|  | Домашнее задание выполнено неполностью и содержит лексические и грамматические ошибки.   |                      | 3                    |
|  | Домашнее задание не выполнено  |                      | 2                    |

### 5.3. Промежуточная аттестация:

| Форма промежуточной аттестации | Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации:  |
|--------------------------------|--|
| Зачет в устной форме           | <p>Вопросы к зачету</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что такое бизнес коммуникация?</li> <li>2. Какие виды деловой коммуникации Вы знаете?</li> <li>3. Почему мы пишем резюме?</li> </ol> |

|  |  |
|--|--|
|  | 4. Что такое сопроводительное письмо?<br>5. Какие правила должен соблюдать бизнесмен, когда он едет в другую страну?<br>6. Что необходимо для хорошей презентации?<br>7. Какие виды деловых писем Вы знаете?<br>8. Как сделать ваш телефонный разговор результативным? |
|--|--|

5.4. Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины/модуля:

| Форма промежуточной аттестации | Критерии оценивания   | Шкалы оценивания     |                 |
|--------------------------------|---|----------------------|-----------------|
|                                |   | 100-балльная система | Зачтено/не зачт |
| Зачет                          | Обучающийся:<br>– демонстрирует знания, отличающиеся глубиной и содержательностью, дает полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы, так и на дополнительные;<br>– логично и доказательно раскрывает проблем.<br>Ответ не содержит фактических, лексических и грамматических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики. |                      | зачтено         |
|                                | Обучающийся:<br>- обнаруживает существенные пробелы в знаниях основного учебного материала.<br>- затрудняется дать ответ или не дает правильных ответов на большую часть дополнительных вопросов по содержанию  |                      | не зачтено      |

### 5.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

| Форма контроля   | 100-балльная система | Пятибалльная система |
|--|----------------------|----------------------|
| Текущий контроль:  |                      |                      |
| - Тестирования   |                      | 2 – 5                |
| - Домашнее задание в виде Презентации                                  |                      | 2 – 5                |
| Домашнее задание   |                      | 2 – 5                |
| Участие в устных дискуссиях, опросах, экспресс-опросах, собеседованиях |                      | 2 – 5                |
| - Доклад   |                      | 2 – 5                |
| Промежуточная аттестация (зачет)                                       |                      | зачтено/ не зачтено  |
| <b>Итого за семестр</b> зачет  |                      |                      |

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- проектная деятельность;
- групповые дискуссии;
- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
- дистанционные образовательные технологии;
- использование на лекционных занятиях видеоматериалов и наглядных пособий;
- обучение в сотрудничестве (групповая работа)

## 7. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины реализуется при проведении практических занятий и самостоятельной работе, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:

Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Характеристика материально-технического обеспечения дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

| Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.   | Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п. |
|--|--|
| <b>115035, г. Москва, ул. Садовническая, дом 35, строение 2, ауд. 21</b>   |  |
| аудитории для проведения занятий лекционного типа  | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории:<br>– ноутбук;<br>– проектор,<br>– экран           |
| аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, по практической подготовке, групповых и индивидуальных консультаций | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории:<br>– ноутбук;<br>– проектор,<br>– экран           |
| <b>Помещения для самостоятельной работы обучающихся</b>  | <b>Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся</b>   |
| читальный зал библиотеки   | – компьютерная техника;<br>подключение к сети «Интернет»   |

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

| Необходимое оборудование   | Параметры                          | Технические требования  |
|--|------------------------------------|---|
| Персональный компьютер/<br>ноутбук/планшет,<br>камера,<br>микрофон,<br>динамики,<br>доступ в сеть Интернет | Веб-браузер                        | Версия программного обеспечения не ниже:<br>Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79,<br>Яндекс. Браузер 19.3 |
|  | Операционная система               | Версия программного обеспечения не ниже:<br>Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux                            |
|  | Веб-камера                         | 640x480, 15 кадров/с  |
|  | Микрофон                           | Любой   |
|  | Динамики (колонки или<br>наушники) | Любые   |
|  | Сеть (интернет)                    | Постоянная скорость не менее 192 кБит/с   |

Технологическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| № п/п   | Автор(ы)   | Наименование издания   | Вид издания (учебник, УП, МП и др.) | Издательство             | Год издания | Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)                                   | Количество экземпляров в библиотеке Университета |
|---|--|--|-------------------------------------|--------------------------|-------------|---|--|
| 10.1 Основная литература, в том числе электронные издания       |  |  |                                     |                          |             |   |  |
| 1   | Черемина В.Б.,<br>Петрова Ю.А.,<br>Гордиенко Д.Я.  | Деловой английский язык  | Учебник                             | М.: Флинта               | 2021        | <a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=388317">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=388317</a>   |  |
| 2   | Маньковская З.В.                                   | Деловой английский язык.<br>Ускоренный курс  | Учебник                             | М.: НИЦ ИНФРА-М          | 2020        | <a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=343624">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=343624</a>   |  |
| 3.  | Чернышова Н.Г.,<br>Лыгина Н.И.<br>Музалевская Р.С. | Wirtschaftsdeutsch: Markt, Unternehmenshaft, Handel. Деловой немецкий: Рынок, предпринимательство, торговля. | Учебник                             | М.: ФОРУМ                | 2020        | <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=356148">https://znanium.com/catalog/document?id=356148</a>             |  |
| 4.  | Бартенева И.Ю.,<br>Левина М.С.,<br>Хараузова В.В.  | Французский язык. А2-В1  | Учебник                             | «Высшая школа экономики» | 2020        | <a href="https://urait.ru/book/francuzskiy-yazyk-a2-b1-455049">https://urait.ru/book/francuzskiy-yazyk-a2-b1-455049</a> |  |
| 5.  | Юрина Т.Н.,<br>Вольф Д.В.,<br>Новожилова М.И.      | Деловой французский язык   | Учебное пособие                     | М.: МГУДТ                | 2016        | <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=123879">https://znanium.com/catalog/document?id=123879</a>             |  |
| 10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания |  |  |                                     |                          |             |   |  |
| 1   | Дюканова Н.М                                       | Английский язык  | Учебное пособие                     | М: НИЦ ИНФРА-М           | 2013        | <a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=85768">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=85768</a>     |  |
| 2   | Резник С.Д.,<br>Сочилова А.А.                      | Основы личной конкурентоспособности  | Учебное пособие                     | М.: Инфра-М              | 2019        | <a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=354946">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=354946</a>   |  |
| 3.  | Казарян О.В.,<br>Гущина Т.И.                       | Деловой немецкий. Учебное пособие для студентов магистров  | Учебное пособие                     | М.: МГУДТ                | 2012        | <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=273765">https://znanium.com/catalog/document?id=273765</a>             |  |
| 4   | Зайцева И.А.                                       | Английский язык: учебно-   | Учебное                             | Самарский                | 2015        | <a href="https://e.lanbook.com/book/">https://e.lanbook.com/book/</a>   |  |

|   |                                 |   |                      |   |      |   |    |
|---|---------------------------------|---|----------------------|---|------|---|----|
|   |                                 | методическое пособие для практических занятий по дисциплине «Деловой иностранный язык»  | пособие              | государственный университет путей сообщения                 |      | <a href="#">130423</a>  |    |
| 5   | Крутова Ю.А.,<br>Годунова Е.В.  | Grammar Practice for Pre-Intermediate Students  | Учебное пособие      | М.: РГУ им. Косыгина  | 2019 |   | 26 |
| 6   | Годунова Е.В.,<br>Крутова Ю.А.  | Grammar Practice for Elementary students  | Учебное пособие      | М.: РГУ им. Косыгина  | 2020 |   | 26 |
| 7   | Данилина Ю.С.                   | Business correspondence and contract (Деловая переписка и заключение контракта: учебно-методическое пособие по английскому языку) | Учебное пособие      | Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет | 2020 | <a href="https://e.lanbook.com/book/170793">https://e.lanbook.com/book/170793</a>   |    |
| 8.  | Тагиль И.П.                     | Грамматика немецкого языка в упражнениях  | Практическое пособие | КАРО  | 2016 | <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=345739">https://znanium.com/catalog/document?id=345739</a>   |    |
| 9.  | Васильева Н.М.,<br>Пицкова Л.П. | Французский язык. Теоретическая грамматика, морфология, синтаксис   | Учебник              | М.: Юрайт   | 2020 | <a href="https://urait.ru/book/francuzskiy-yazyk-teoreticheskaya-grammatika-morfologiya-sintaksis-488915">https://urait.ru/book/francuzskiy-yazyk-teoreticheskaya-grammatika-morfologiya-sintaksis-488915</a> |    |
| 10.   | Иванченко А.И.,<br>Иванов Л.А.  | Французский язык: повседневное общение. Практика устной речи  | Учебное пособие      | КАРО  | 2011 | <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=345897">https://znanium.com/catalog/document?id=345897</a>   |    |
| 10.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины (модуля) авторов РГУ им. А. Н. Косыгина) |                                 |   |                      |   |      |   |    |
| 1   |                                 |   |                      |   |      |   |    |
| 2   |                                 |   |                      |   |      |   |    |
| 3   |                                 |   |                      |   |      |   |    |



## 11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

11.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

| № пп  | Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы   |
|---|--|
| 1.  | ЭБС «Лань» <a href="http://www.e.lanbook.com/">http://www.e.lanbook.com/</a>   |
| 2.  | «Znaniium.com» научно-издательского центра «Инфра-М»<br><a href="http://znaniium.com/">http://znaniium.com/</a>  |
| 3.  | Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znaniium.com»<br><a href="http://znaniium.com/">http://znaniium.com/</a>   |
| 4.  | ЭБС «ИВИС» <a href="http://dlib.eastview.com/">http://dlib.eastview.com/</a>   |
| Профессиональные базы данных, информационные справочные системы |  |
| 1.  | Scopus <a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a> (международная универсальная реферативная база данных, индексирующая более 21 тыс. наименований научно-технических, гуманитарных и медицинских журналов, материалов конференций примерно 5000 международных издательств); |
| 2.  | Scopus <a href="http://www.Scopus.com/">http://www.Scopus.com/</a>   |
| 3.  | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> (крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования);  |

11.2. Перечень программного обеспечения

| №п/п | Программное обеспечение                       | Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое |
|------|---|--|
| 1.   | Windows 10 Pro, MS Office 2019                | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019                           |
| 2.   | PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019                           |
| 3.   | V-Ray для 3Ds Max                             | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019                           |
| 4.   | ...   |  |
| 5.   | ...   | ...  |

**ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ**

В рабочую программу учебной дисциплины/модуля внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

| <b>№ пп</b> | <b>год<br/>обновления<br/>РПД</b> | <b>характер изменений/обновлений<br/>с указанием раздела</b> | <b>номер протокола<br/>и дата заседания<br/>кафедры</b> |
|-------------|-----------------------------------|--|---|
|             |                                   |  |   |
|             |                                   |  |   |
|             |                                   |  |   |
|             |                                   |  |   |
|             |                                   |  |   |