

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

*Экономический факультет*

Рекомендовано МССН

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

**Рекомендуется для направления подготовки/специальности**

**38.03.02 «Менеджмент», 38.03.01 «Экономика», 38.05.02 «Таможенное дело»**

*(указываются код и наименование направления подготовки/специальности)*

#### **Направленность программы (профиль)**

Управление бизнесом, Управление человеческими ресурсами, Маркетинг,  
Управление производством, Экономика предприятия, Финансы и кредит,  
Бухгалтерский учет и аудит, Международные экономические отношения,  
Экономика города, Управление предприятиями наукоемких отраслей  
промышленности

для очной и очно-заочной форм обучения

## 1. Цели и задачи дисциплины:

**Цель дисциплины «Иностранный язык»** - формирование и совершенствование иноязычной профессиональной коммуникативной компетенции, направленной на общение в условиях межличностной и межкультурной профессиональной коммуникации с носителями языка.

Для реализации поставленной цели в процессе преподавания курса решаются следующие **задачи**:

- приобретение студентами языкового, коммуникативного и профессионального уровня, который позволит использовать иностранный язык в профессиональной и научной деятельности;
- формирование готовности к восприятию чужой культуры во всех её проявлениях, способности преодолевать коммуникативные барьеры, а также системного понимания социокультурной информации, новой картины мира, которая накладывается и сопоставляется с картиной мира, сформированной в родном языке;
- формирование у студентов способности иноязычного общения в конкретных профессиональных, деловых, научных сферах и ситуациях с учетом особенностей профессионального мышления;
- стимулирование интеллектуального и эмоционального развития личности;
- овладение студентами определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать познавательную и коммуникативную деятельность;
- развитие индивидуальных психологических особенностей и способностей к социальному взаимодействию;
- формирование общеучебных и компенсационных умений, а также умения постоянного самосовершенствования;
- совершенствование навыков чтения и анализа аутентичных текстов по специальности, работы со специальными словарями, проведения дискуссий и деловых переговоров, написания деловых писем, умения извлекать, анализировать, реферировать, аннотировать тексты по специальности, предъявленные в письменной и устной формах;
- формирование навыков перевода в письменной и, на базовом уровне, устной форме, в том числе перевод документов и материалов экономического характера.

## 2. Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина \_\_\_\_\_ Иностранный язык \_\_\_\_\_ относится к \_\_\_\_\_ базовой части блока Б1.Б \_\_\_\_\_ Б1.Б1. \_\_\_\_\_ учебного плана.

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

## Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

Таблица № 1

№ п/п	Шифр и наименование компетенций	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группа дисциплин)
1.	<b>Универсальные компетенции</b>		
1.1	(УК-4) - Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения		Иностранный язык (продвинутый уровень) Иностранный язык делового общения Профессиональные коммуникации

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

#### *Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:*

- способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения (УК-4)

В результате изучения дисциплины студент должен:

#### ***Знать:***

- социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения на иностранном и родном языках, степень их совместимости / несовместимости;
- классификацию основных единиц языка (фонемы, морфемы, слов, словосочетаний, предложений, текста);
- характеристики артикуляционной базы иностранного языка;
- интонацию основных типов предложений;
- 1000 лексических единиц продуктивно;
- базовые грамматические явления иностранного языка.

### **Уметь:**

#### **в области аудирования:**

- воспринимать на слух (с разной степенью полноты и точности) высказывания собеседников в процессе непосредственного устного речевого общения (однотемный диалог) социально-культурной сферы общения – до 5 мин. звучания;
- воспринимать монологическую и диалогическую речь в аудиозаписи длительностью до трех минут звучания (12- 15 фраз в нормальном среднем темпе речи) при двукратном предъявлении. Аудиозапись должна быть построена на активном лексико-грамматическом материале, содержащем до 4% незнакомых слов, не несущих основной информации;
- воспринимать и обрабатывать в соответствии с поставленной целью различную информацию на иностранном языке, полученную из аудиовизуальных источников информации в рамках общественно-политической сферы – до 3 мин. звучания.

#### **в области говорения:**

- вести беседу в объеме пройденных тем без коммуникативно-значимых лексико-грамматических и фонетических ошибок, демонстрируя адекватное ситуации общения речевое поведение и этикет, ответную реакцию на реплики партнера и осуществляя самокоррекцию;
- излагать содержание прочитанного, прослушанного, воображенного. Объем высказывания до 20 предложений, темп речи близкий к среднему темпу речи на родном языке;
- вести диалог этикетного характера, диалог-расспрос, диалог-побуждение к действию, а именно: начать, поддержать и закончить разговор, поздравить, выразить пожелания и отреагировать на них; поблагодарить, вежливо переспросить, выразить согласие /отказ. Объем диалогов – до 7 реплик со стороны каждого студента.
- кратко высказываться о фактах и событиях, используя описание, повествование и сообщение, а также эмоционально - оценочные суждения; передавать содержание, основную мысль прочитанного с опорой на текст; делать сообщение в связи с прочитанным/прослушанным текстом. Объем монологического высказывания – до 12 фраз.

#### **в области чтения:**

##### *при ознакомительном чтении:*

- читать тексты из учебной литературы. Количество неизвестных слов при чтении со скоростью 120 слов/мин. без словаря не превышает 4% по отношению к общему количеству слов в тексте объемом до 1500 знаков;
- читать тексты из научно-популярной литературы и периодических изданий с ориентацией на факты и события, отражающие особенности быта, жизни, культуры стран изучаемого языка, выделяя тему и главную мысль текста;

##### *при изучающем чтении:*

- читать с полным пониманием несложные аутентичные тексты (из указанных сфер общения) на основе их информационной обработки (языковой догадки, словообразовательного анализа, использования двуязычного словаря) объемом 1000 п. зн. при чтении про себя со скоростью 65-70 слов в минуту;
- полно и точно понимать содержание незнакомого текста, построенного на пройденном лексико-грамматическом материале;

##### *при просмотровом/поисковом чтении:*

- читать тексты из научно-популярной литературы и периодических изданий с

выборочным пониманием нужной или интересующей информации. Объем текста 1700 п.зн.

***в области письма:***

- логично и правильно орфографически и грамматически строить письменное высказывание в виде сочинения на заданную тему, входящую в пройденный тематический материал. Объем – 200 слов;
- излагать в письменном виде содержание прочитанного или предъявленного устного текста, без коммуникативно-значимых лексико-грамматических ошибок правильно пользуясь этикетом письменной речи;
- писать личное письмо (расспрашивать партнера о его жизни, делах, сообщать о себе, выражать благодарность, просьбы), объем личного письма – 70-100 слов, включая адрес).

***Владеть:***

- навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность контактов на иностранном языке;
- наследием отечественной научной мысли, направленной на решение общегуманитарных задач в процессе иноязычной профессиональной деятельности;
- культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения в процессе иноязычной профессиональной деятельности;
- навыками постоянного саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства; навыками критической оценки своих достоинств и недостатков в иноязычной профессиональной деятельности;
- культурой устной и письменной иноязычной речи;
- технологиями самостоятельной подготовки письменных текстов с использованием современных инфо-коммуникационных технологий различной жанрово-стилистической принадлежности ;
- технологиями самостоятельной подготовки сообщений в устной форме по широкому кругу актуальных для учащегося вопросов, технологиями осуществления устного речевого взаимодействия в форме монолога, диалога, полилога в ситуациях подготовленного и спонтанного речевого взаимодействия в повседневно-бытовой, и официально-деловой сферах общения;
- технологиями различных видов чтения (изучающего, ознакомительного, просмотрового и т.д.) текстов различной жанрово-стилистической принадлежности требуемого объема, с использованием современных инфо-коммуникационных ресурсов;
- технологиями восприятия иноязычной устной речи как в непосредственном предъявлении (лекции, беседы, доклады), так и в записи (видео сюжеты) с различной степенью понимания содержания услышанного (понимание основного содержания, извлечение необходимой информации).

#### **4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет \_\_\_\_\_ **10** \_\_\_\_\_ зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры							
		1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>		36	32	36	32	18	16	18	16
В том числе:									
Лекции									
Практические занятия (ПЗ)		36	32	36	32	18	16	18	16
Семинары (С)									
Лабораторные работы (ЛР)									
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>			40		4	54	20	18	20
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>									
Вид промежуточной аттестации									
Общая трудоемкость час зач. ед.		36 1	72 2	36 1	36 1	72 2	36 1	36 1	36 1

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

#### Английский язык

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
1.	Personality	Grammar, Reading, Listening, Speaking, Writing
2.	Travel	Grammar, Reading, Listening, Speaking, Study skills
3.	Work	Grammar, Reading, Listening, Speaking, Writing
4.	Language	Grammar, Reading, Listening, Speaking, Study skills
5.	Advertising	Grammar, Reading, Listening, Speaking, Writing
6.	Education	Grammar, Reading, Listening, Speaking, Study skills
7.	Business	Reading, Listening, Speaking, Writing
8.	Engineering	Reading, Listening, Speaking, Study skills
9.	Trends	Reading, Listening, Speaking, Writing
10.	Media	Reading, Listening, Speaking, Study skills
11.	Crime	Reading, Listening, Speaking, Study skills
12.	Brands	Reading, Listening, Speaking
12.	Change	Reading, Listening, Speaking
14.	Organisation	Reading, Listening, Speaking
15.	Advertising	Reading, Listening, Speaking
16.	Cultures	Reading, Listening, Speaking
17.	Human resources	Reading, Listening, Speaking
18.	International markets	Reading, Listening, Speaking
19.	Leadership	Reading, Listening, Speaking

#### Французский язык

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
-------	---------------------------------	---------------------------

1.	Parler de soi	Grammaire, Lecture, Compréhension de l'oral, Communication, Production écrite
2.	Ma journée de travail	Grammaire, Lecture, Compréhension de l'oral, Communication, Production écrite
3.	Ma famille	Grammaire, Lecture, Compréhension de l'oral, Communication, Production écrite
4.	La ville	Grammaire, Lecture, Compréhension de l'oral, Communication, Production écrite
5.	Mes loisirs	Grammaire, Lecture, Compréhension de l'oral, Communication, Production écrite
6.	Un cours de français	Grammaire, Lecture, Compréhension de l'oral, Communication, Production écrite
7.	Mes études	Grammaire, Lecture, Compréhension de l'oral, Communication, Production écrite
8.	Un cours de français	Grammaire, Lecture, Compréhension de l'oral, Communication, Production écrite
9.	Les principales fêtes en France	Grammaire, Lecture, Compréhension de l'oral, Communication, Production écrite
10.	Faire-parts et événements familiaux	Grammaire, Lecture, Compréhension de l'oral, Communication, Production écrite
11.	Vie de famille et tâches ménagères	Grammaire, Lecture, Compréhension de l'oral, Communication, Production écrite
12.	Mon métier	Compréhension écrite, Compréhension de l'oral, Production orale
13.	Les vacances	Compréhension écrite, Compréhension de l'oral, Production orale
14.	Les saisons, le climat	Compréhension écrite, Compréhension de l'oral, Production orale
15.	Les vacances	Compréhension écrite, Compréhension de l'oral, Production orale
16.	Voyages	Compréhension écrite, Compréhension de l'oral, Production orale
17.	Les habitudes alimentaires	Compréhension écrite, Compréhension de l'oral, Production orale
18.	La mode, l'image personnelle	Compréhension écrite, Compréhension de l'oral, Production orale
19.	Les occasions des cadeaux	Compréhension écrite, Compréhension de l'oral, Production orale

### Китайский язык

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
1.	你好!	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
2.	明天去哪儿	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
3.	你家有几口人	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
4.	家庭, 年龄	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
5.	在食堂	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
6.	买水果	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。

7.	银行	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
8.	你住哪儿	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
9.	留学生	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
10.	你在哪儿学习	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
11.	在机场	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
12.	你的自行车是新的还是旧的	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
13.	你公司有多少职员	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
14.	你常去图书馆吗	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
15.	他复习生词	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
16.	我去邮局寄包裹	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
17.	我可以试试吗	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
18.	祝你生日快乐	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
19.	明天我们出发	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
20.	我想请老师叫我京剧	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。
21.	学校旁边有邮局	阅读, 听力, 书写, 口语, 语法。

### Итальянский язык

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
1.	Benvenuti	Grammatica, Lettura, Ascolto, Conversazione, Scrittura
2.	Chi è?	Grammatica, Lettura, Ascolto, Conversazione, Scrittura
3.	Un nuovo inizio	Grammatica, Lettura, Ascolto, Conversazione, Scrittura
4.	L'aspetto	Grammatica, Lettura, Ascolto, Conversazione, Scrittura
5.	Il tempo libero	Grammatica, Lettura, Ascolto, Conversazione, Scrittura
6.	Dove abiti?	Grammatica, Lettura, Ascolto, Conversazione, Scrittura
7.	Scrivere e telefonare	Grammatica, Lettura, Ascolto, Conversazione, Scrittura
8.	L'appartamento	Grammatica, Lettura, Ascolto, Conversazione, Scrittura
9.	Al bar	Grammatica, Lettura, Ascolto, Conversazione, Scrittura
10.	Il fine settimana	Grammatica, Lettura, Ascolto, Conversazione, Scrittura
11.	Viaggi	Grammatica, Lettura, Ascolto, Conversazione, Scrittura
12.	Feste	Grammatica, Ascolto, Conversazione, Scrittura
13.	A cena fuori	Grammatica, Ascolto, Conversazione, Scrittura
14.	Al cinema	Grammatica, Ascolto, Conversazione, Scrittura
15.	Fare la spesa	Grammatica, Ascolto, Conversazione, Scrittura
16.	In giro per i negozi	Grammatica, Ascolto, Conversazione, Scrittura
17.	Come si vive in Italia?	Grammatica, Ascolto, Conversazione, Scrittura
18.	Che c'è stasera in TV?	Grammatica, Ascolto, Conversazione, Scrittura
19.	Un concerto	Grammatica, Ascolto, Conversazione, Scrittura



## Испанский язык

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
1.	Presentaciones y saludos	Gramática, Lectura, Audición, Comunicación, Escritura
2.	Aprendemos el español	Gramática, Lectura, Audición, Comunicación, Escritura
3.	Vida en la capital	Gramática, Lectura, Audición, Comunicación, Escritura
4.	Estudios	Gramática, Lectura, Audición, Comunicación, Escritura
5.	Vida cotidiana	Gramática, Lectura, Audición, Comunicación, Escritura
6.	Conferencia de prensa	Gramática, Lectura, Audición, Comunicación, Escritura
7.	Oficina	Gramática, Lectura, Audición, Comunicación, Escritura
8.	Familia	Gramática, Lectura, Audición, Comunicación, Escritura
9.	Día laboral	Gramática, Lectura, Audición, Comunicación, Escritura
10.	Apartamento	Gramática, Lectura, Audición, Comunicación, Escritura
11	Cine	Gramática, Lectura, Audición, Comunicación, Escritura
12.	Teatro	Gramática, Comunicación, Escritura
13.	Descanso	Gramática, Comunicación, Escritura
14.	Vacaciones	Gramática, Comunicación, Escritura
15.	Deporte	Gramática, Comunicación, Escritura
16.	Salud	Gramática, Comunicación, Escritura
17.	Eventos y tradiciones	Gramática, Comunicación, Escritura
18	Viaje de negocios	Gramática, Comunicación, Escritura
19.	Paseo por Madrid	Gramática, Comunicación, Escritura

### Формирование и совершенствование языковых навыков

#### Фонетика

Совершенствование:

- артикуляции иностранного языка;
- знаков международной фонетической транскрипции;
- логического ударения;
- навыков чтения;
- ритмики слова и ритмики фразы;
- интонации завершенности и незавершенности;
- интонации основных типов предложений;
- членения предложений на синтагмы.

#### Лексика и фразеология

- Развитие лексических навыков и расширение потенциального словаря студентов по разговорно-бытовой, общественно-политической и социокультурной сферам. Общий объем лексического минимума – 1500–1800 единиц, из них 1000 единиц продуктивно.
- Развитие навыков словообразования.
- Расширение словарного запаса студентов за счет устойчивых словосочетаний, синонимов, антонимов современного иностранного языка.

- Знакомство с основными двуязычными словарями. Организация материала в двуязычном словаре. Структура словарной статьи. Многозначность слова.

## Грамматика английского языка

**Имя существительное.** Имена собственные и нарицательные, исчисляемые и неисчисляемые. Особые случаи образования множественного числа (men, women, children, mice, sheep, etc.). Суффиксы существительных: -er, -or, -ness, -ship, -hood, -tion, -sion, -ist,

-ism.

**Падеж.** Общий падеж. Существительные с предлогами of, to, by, with для выражения отношений в английском языке, передаваемых косвенными падежами без предлогов в русском языке. Притяжательный падеж. Употребление притяжательного падежа с обозначениями времени и расстояния (today's letter; five minutes' walk).

**Артикль.** Неопределенный и определенный артикли, их формы, произношение. Место артикля. Основные случаи употребления. Отсутствие артикля.

**Имя прилагательное.** Суффиксы прилагательных: -al, -ful, less, -y, -able, -ant/ent. Префиксы прилагательных: un-, in-. Степени сравнения.

**Имя числительное.** Количественные и порядковые числительные. Суффиксы числительных -teen, -ty, -th.

**Местоимение.** Личные местоимения и их формы. Притяжательные местоимения. Возвратные местоимения. Неопределенные и отрицательные местоимения. Вопросительные, относительные, указательные местоимения.

**Глагол.** Основные формы глагола. Правильные и неправильные глаголы. Образование и употребление видовременных форм Indefinite, Continuous, Perfect в действительном и страдательном залогах (Present, Past, Future). Оборот to be going to. Выражение used to. Согласование времен. Модальные глаголы can, may, must, need, should, ought to в основных значениях с простым инфинитивом. Модальные глаголы в косвенных просьбах, советах, вопросах о разрешении, запретах и т.п. Эквиваленты модальных глаголов. Повелительное наклонение, его утвердительная и отрицательная формы.

**Наречие.** Наречия места (here, there), времени (now, today, yesterday, tomorrow), неопределенного времени (always, often, ever, never, just, already, yet, still, sometimes, ago) и их место в предложении. Вопросительные наречия where, when, why и др. Суффикс

-ly. Степени сравнения наречий.

**Предлог.** Предлоги места in, at, on, under, over, above, between, among, next to, close to, by, behind; направления to, into, from, out of; времени on, in, at, before, after, until/till, during, for, since; агентно-орудийные with, by, without.

**Союз.** And, but, or, if, whether, that, both...and.

**Простое предложение.** Порядок слов в утвердительном, отрицательном и вопросительном предложениях. Типы вопросов и ответы на них. Главные члены предложения: подлежащее, сказуемое - простое, составное, модальное. Согласование подлежащего и сказуемого. Второстепенные члены предложения. Дополнение - прямое, беспредложное косвенное и предложное косвенное. Определение.

Определительная конструкция с предлогом of. Обстоятельства места, времени, образа действия и их место в предложении.

**Сложное предложение.** Сложносочиненное и сложноподчиненное предложения. Союзная и бессоюзная связь между предложениями. Придаточные определительные, вводимые союзом that, союзными местоимениями и наречиями what, where, when, how. Придаточные обстоятельственные, вводимые союзами when, after, before, as soon as, until/till; места- where; причины - because; условия- if. Сравнительные конструкции: ... than, as/not so ... as. Косвенная речь (утверждения, вопросы, побуждения).

## Грамматика немецкого языка

**Имя существительное.** Суффиксы существительных: -er, -in, -ung, -lein, -chen, -keit, -heit. Образование множественного числа имен существительных. Склонение имен существительных. Образование сложных существительных.

Падеж. Система падежей в немецком языке.

**Артикль.** Неопределенный и определенный артикли. Отсутствие артикля перед именами существительными. Употребление артикля с вещественными, абстрактными именами существительными. Употребление артикля с именами собственными.

**Имя прилагательное.** Степени сравнения. Склонение прилагательных. Суффиксы прилагательных: -en, -ern, -er, -lich.

**Имя числительное.** Количественные и порядковые числительные.

**Местоимение.** Личные местоимения. Склонение личных местоимений в именительном, винительном и дательном падежах. Притяжательные местоимения. Возвратные местоимения в дательном и винительном падежах. Неопределенные местоимения jemand, nichts, etwas. Личное местоимение man и безличное местоимение es. Вопросительные, относительные, указательные местоимения.

**Глагол.** Основные формы глагола. Сильные, слабые и неправильные глаголы. Изъявительное наклонение. Настоящее время (Präsens) глаголов ha sem, сильных глаголов с изменением корневой гласной. Präsens модальных глаголов. Глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками. Глагол с возвратным местоимением sich. Временные формы прошедшего времени Präteritum (Imperfekt), Perfekt, Plusquamperfekt. Будущее время (Futur 1)

Согласование времен в сложноподчиненном предложении. Формы повелительного наклонения (Imperativ). Страдательный залог (Passiv). Временные формы пассива. Пассив состояния (Zustandspassiv). Именные формы глагола.

**Инфинитив.** Инфинитивные группы с um ... zu, (an)staat ...zu, ohne. Конструкции haben/sem + zu + Infinitiv. Причастие II.

**Наречие.** Наречия места. Образование наречий с -lang, -voll, -los. Местоименные наречия. Степени сравнения наречий.

**Предлог.** Предлоги, требующие винительного падежа. Предлоги, требующие дательного падежа. Предлоги, требующие дательного или винительного падежа. Предлоги, требующие родительного падежа.

**Союз.** Союзы сложносочиненного предложения, не влияющие на порядок слов: und, aber, denn, sondern, oder. Союзы и наречия в функции союза, требующие после себя

обратный порядок слов: also, auBerdem, danach, daher, darum deshalb, deswegen, trotzdem. Парные союзы wieder... noch entweder ...Oder, bald... bald.

**Простое предложение.** Порядок слов в простом распространенном предложении. Отрицание и утверждение в простом предложении. Рамочная конструкция немецкого предложения. Порядок слов в вопросительном и побудительном предложениях.

### **Грамматика французского языка**

Общая характеристика грамматического строя французского языка в сравнении со строем русского языка.

Части речи и их сочетаемость.

**Имя существительное.** Основные случаи образования. Род и число имен существительных. Образование существительных от числительных.

**Имя прилагательное.** Имена прилагательные: качественные, указательные, притяжательные, вопросительные, неопределенные. Образование женского рода и множественного числа прилагательных. Место прилагательных определений. Степени сравнения имен прилагательных.

**Артикль.** Виды артикля: определенный и неопределенный, слитный и усеченный, частичный. Формы, значение и употребление артиклей. Основные случаи опущения артикля. Артикль в превосходной степени прилагательных и наречий.

**Неличные формы глагола.** Infinitif present, Infinitif passe. Инфинитив в функции личных форм глагола. Инфинитивный оборот. Participe present, participe passe, participe passe compose, gérondif.

**Наречия.** Наречия, образованные от прилагательных на -ant, -ent.

**Сложные предложения.** Бессоюзное сложносочиненное предложение. Сложноподчиненные предложения с придаточными цели, места, времени, причины, следствия и уступки. Порядок слов в сложноподчиненном предложении.

**Имя числительное.** Дробные и кратные числительные. Дроби простые и десятичные, проценты.

**Глагол.** Грамматические категории глагола. Неличные формы глагола. Спряжение глаголов 1, 2, 3 группы. Особенности спряжения глаголов 1 группы. Местоименные глаголы. Безличные глаголы. Особенности образования и употребления временных форм индикатива. Согласование времен изъявительного наклонения. Повелительное наклонение. Страдательный залог. Согласование времен изъявительного наклонения. Образование и употребление Conditionnel Present и Conditionnel Passe. Образование Subjonctif Present и его употребление в придаточном дополнительном предложении.

**Предлоги.** Роль предлогов во французском языке. Основные предлоги à, de, sur, avec, dans, pour, par, sans, vers, sous и их значение.

**Союзы.** Сочинительные союзы et, ou, mais, car. Подчинительные союзы: quand, si, comme, parce que.

### **Грамматика испанского языка**

**Имя существительное.** Род, число.

**Артикль.** Неопределенный и определенный артикли. Основные случаи употребления. Опущение артикля.

**Имя прилагательное.** Род и число. Степени сравнения.  
**Имя числительное.** Количественные и порядковые числительные.

**Местоимение.** Личные местоимения и их формы. Безударные личные местоимения. Употребление ударных и безударных форм личных местоимений в функции прямого и косвенного дополнения. Притяжательные, вопросительные, указательные, относительные, неопределенные и отрицательные местоимения.

**Глагол.** Грамматические категории глагола. Глаголы ser, estar, haber, tener. Правильные и неправильные глаголы. Глаголы индивидуального спряжения. Изъявительное наклонение. Все восемь временных форм изъявительного наклонения. Условное наклонение. Образование и употребление его форм для выражения будущего в прошлом. Согласование времен изъявительного наклонения. Неличные формы глаголов: инфинитив, причастие и герундий. Повелительное наклонение. Сослагательное наклонение. Настоящее время сослагательного наклонения и его употребление в простом предложении, в придаточных дополнительных, в придаточных времени и цели. Использование форм изъявительного и условного наклонений вместо форм повелительного наклонения. Сослагательное наклонение. Образование и употребление Imperfecto, preterito perfecto у pluscuamperfecto de Subjuntivo. Согласование времен сослагательного наклонения.

**Наречие.** Образование наречий. Степени сравнения наречий.

**Предлог.** Простые предлоги и предложные обороты (сложные предлоги).

**Простое предложение.** Порядок слов в утвердительном, отрицательном и вопросительном предложениях. Типы вопросов и ответов.

**Имя числительное.** Дробные и кратные числительные. Дроби простые и десятичные. Проценты.

## Грамматика китайского языка

**Имя существительное.** Классы существительных. Счетные слова (счетные частицы, классификаторы) и зависимость их выбора от класса существительных. Показатель коллективной множественности -men. Словообразование существительных, суффиксы существительных.

**Местоимение.** Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Указательные местоимения. Вопросительные местоимения.

**Числительные.** Количественные числительные. Порядковые числительные. Особенности употребления числительного «два».

**Глагол.** Глаголы знаменательные и модальные. Переходные и непереходные глаголы. Глагольно-объектный тип глаголов. Результативные глаголы. Видо-временная система: формы, образуемые суффиксом -le; формы, образуемые суффиксом -guo; формы, образуемые суффиксом -zhe. Показатель jiang в значении будущего времени. Другие формы глаголов: удвоение глаголов; форма возможности и невозможности; модификаторы; форма китайского глагола, соответствующая русскому деепричастию. Счетные слова при глаголах.

**Прилагательное.** Качественные прилагательные. Относительные прилагательные.

**Наречие.** Наречия степени. Наречия места. Наречия времени. Суффиксы наречия.

**Предлоги.** Предлоги, вводящие обстоятельство места. Предлоги, вводящие косвенное дополнение. Предлог *da*, вводящий прямое дополнение. Показатели пассива (*bei, jiao, rang*).

**Послелогои.**

**Модальные частицы.**

**Союзы.** Соединительные союзы. Противительные союзы. Сопоставительные союзы. Разделительные союзы. Причинные союзы. Условные союзы. Сравнительные союзы.

**Коммуникативные типы предложений.**

**Утвердительные предложения.** Отрицательные предложения с *bu*. Отрицательные предложения с *you*.

**Вопросительные предложения.** Общий вопрос, способы построения предложения с общим вопросом. Специальный вопрос (с вопросительным словом). Альтернативный вопрос.

**Повествовательные предложения.**

## Грамматика итальянского языка

**Имя существительное.** Род, число.

**Артикль.** Неопределенный и определенный артикли. Основные случаи употребления. Опущение артикля.

**Имя прилагательное.** Род и число. Степени сравнения. Указательные и неопределенные прилагательные.

**Имя числительное.** Количественные и порядковые числительные.

**Местоимение.** Личные местоимения и их формы. Употребление безударных личных местоимений-дополнений. Притяжательные, вопросительные, указательные, относительные, неопределенные местоимения.

**Глагол.** Грамматические категории глагола. Глаголы *essere, fare, venire, avere*. Правильные и неправильные глаголы. Спряжение глаголов. Повелительное наклонение. Усеченные формы глаголов в *imperativo*. Безличная форма глагола. Инфинитивный оборот. Модальные глаголы.

**Наречие.** Образование наречий. Степени сравнения наречий.

**Предлог.** Простые предлоги и предложные обороты (сложные предлоги).

**Простое предложение.** Порядок слов в утвердительном, отрицательном и вопросительном предложениях. Типы вопросов и ответов.

**Имя числительное.** Дробные и кратные числительные. Дроби простые и десятичные. Проценты.

## 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

### Английский язык

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семинары	СРС	Всего часов
-------	---------------------------------	--------	-------------	-----------	----------	-----	-------------

1.	Personality		10			8	18
2.	Travel		10			6	16
3.	Work		14			6	20
4.	Language		10			6	15
5.	Advertising		10			6	15
6.	Education		14			8	22
7.	Business		14			6	20
8.	Engineering		14			6	20
9.	Trends		14			8	22
10.	Media		14			8	22
11.	Crime		16			8	24
12.	Brands		8			9	17
13.	Change		10			9	19
14.	Organisation		8			10	18
15.	Advertising		8			10	18
16.	Cultures		8			9	17
17.	Human resources		10			9	19
18.	International markets		8			9	17
19.	Leadership		10			9	19

### Французский язык

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семинары	СРС	Всего часов
1.	Parler de soi		10			8	18
2.	Ma journée de travail		10			6	16
3.	Ma famille		14			6	20
4.	La ville		10			6	15
5.	Mes loisirs		10			6	15
6.	Un cours de français		14			8	22
7.	Mes études		14			6	20
8.	Un cours de français		14			6	20
9.	Les principales fêtes en France		14			8	22
10.	Faire-parts et événements familiaux		14			8	22
11.	Vie de famille et tâches ménagères		16			8	24
12.	Mon métier		8			9	17
13.	Les vacances		10			9	19
14.	Les saisons, le climat		8			10	18
15.	Les vacances		8			10	18
16.	Voyages		8			9	17
17.	Les habitudes alimentaires		10			9	19

18.	La mode, l'image personnelle		8			9	17
19.	Les occasions des cadeaux		10			9	19

### Китайский язык

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семинары	СРС	Всего часов
1.	你好!		10			8	18
2.	明天去哪儿		10			6	16
3.	你家有几口人		14			6	20
4.	家庭, 年龄		10			6	15
5.	在食堂		10			6	15
6.	买水果		14			8	22
7.	银行		14			6	20
8.	你住哪儿		14			6	20
9.	留学生		14			8	22
10.	你在哪儿学习		14			8	22
11.	在机场		16			8	24
12.	你的自行车是新的还是旧的		8			9	17
13.	你公司有多少职员		10			9	19
14.	你常去图书馆吗		8			10	18
15.	他复习生词		8			10	18
16.	我可以试试吗		8			9	17
17.	祝你生日快乐		10			9	19
18.	明天我们出发		8			9	17
19.	我想请老师叫我京剧		10			9	19

### Итальянский язык

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семинары	СРС	Всего часов
1.	Benvenuti		10			8	18
2.	Chi è?		10			6	16
3.	Un nuovo inizio		14			6	20
4.	L'aspetto		10			6	15
5.	Il tempo libero		10			6	15
6.	Dove abiti?		14			8	22
7.	Scrivere e telefonare		14			6	20
8.	L'appartamento		14			6	20



9.	Al bar		14			8	22
10.	Il fine settimana		14			8	22
11.	Viaggi		16			8	24
12.	Feste		8			9	17
13.	A cena fuori		10			9	19
14.	Al cinema		8			10	18
15.	Fare la spesa		8			10	18
16.	In giro per I negozi		8			9	17
17.	Come si vive in Italia?		10			9	19
18.	Che c'è stasera in TV?		8			9	17
19.	Un concerto		10			9	19

### Испанский язык

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семинары	СРС	Всего часов
1.	Presentaciones y saludos		10			8	18
2.	Aprendemos el español		10			6	16
3.	Vida en la capital		14			6	20
4.	Estudios		10			6	15
5.	Vida cotidiana		10			6	15
6.	Conferencia de prensa		14			8	22
7.	Oficina		14			6	20
8.	Familia		14			6	20
9.	Día laboral		14			8	22
10.	Apartamento		14			8	22
11.	Cine		16			8	24
12.	Teatro		8			9	17
13.	Descanso		10			9	19
14.	Vacaciones		8			10	18
15.	Deporte		8			10	18
16.	Salud		8			9	17
17.	Eventos y tradiciones		10			9	19
18.	Viaje de negocios		8			9	17
19.	Paseo por Madrid		10			9	19

#### 6. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум программой курса не предусмотрен.

#### 7. Практические занятия (семинары)

**Английский язык**

**1 семестр**

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1.	1.1	Grammar: Present simple	2
	1.2	Reading: Making connections	2
	1.3	Listening: Conversation about appearance and personality	2
	1.4	Speaking: Discussing personalities	3
	1.5	Writing: A for and against essay	1
2.	2.1	Grammar: Present perfect simple and past simple	2
	2.2	Reading: Articles about famous explorers; evaluating and justifying	2
	2.3	Listening: Interview about the universities explorers programme	2
	2.4	Speaking: Compiling a list of travel tips	3
3.	3.1	Grammar: Present perfect simple and continuous	2
	3.2	Reading: Adverts for jobs; ranking and justifying choices	2
	3.3	Listening: Conversation with a careers counsellor; people talking about CVs	2
	3.4	Speaking: Discussing jobs	4
	3.5	Writing: Writing a job advert, covering letter	2
		Промежуточная аттестация	2
4.	4.1	Grammar: First conditional	2
	4.2	Reading: Evaluating the success of a text	2
	4.3	Listening: Interview with an expert on communication	2
	4.4	Speaking: Discussing language issues	3
	4.5	Writing: Describing charts and tables	1
5.	5.1	Grammar: Second conditional	2
	5.2	Reading: Articles on advertising	2
	5.3	Listening: Conversation about designing a website	2
	5.4	Speaking: The language of presentations	3
	5.5	Writing: Planning your essay	1
6.	6.1	Grammar: Relative clauses	2
	6.2	Reading: Evaluating and arguments, text reference, challenging opinions	2
	6.3	Listening: University experience	2
	6.4	Speaking: Discussion education	4
	6.5	Writing: Formal correspondence	4
7.	7.1	Grammar: past continuous	2
	7.2	Reading: Articles about business	2
	7.3	Listening: Conversation about a business idea	2
	7.4	Speaking: Discussion business dilemmas	4
	7.5	Writing: Formal and informal correspondence	2
8.	8.1	Grammar: The passive. Articles	4
	8.2	Reading: Identifying genre, identifying facts, identifying problems	4
	8.3	Listening: Discussion between engineer students	2
	8.4	Speaking: Discussing engineering achievements	4
9.	9.1	Grammar: Infinitive and –ing forms	2

	<b>9.2</b>	Reading: Reflecting on the topic, identifying examples, reacting to the text	2
	<b>9.3</b>	Listening: Conversation between a manager and shop assistant	2
	<b>9.4</b>	Speaking: Talking about trends	4
	<b>9.5</b>	Writing: Describing a recent trend	2
		Промежуточная аттестация	2
10.	<b>10.1</b>	Grammar: Reported speech	4
	<b>10.2</b>	Reading: Inferring the writer's opinion, identifying topics	2
	<b>10.3</b>	Listening: Conversation about a job interview	2
	<b>10.4</b>	Speaking: Justifying opinions	4
	<b>10.5</b>	Writing: Delivering a presentation	2
11	<b>11.1</b>	Grammar: Third conditional	4
	<b>11.2</b>	Reading: Inferring emotions, looking at genre	2
	<b>11.3</b>	Listening: Comparing and contrasting	2
	<b>11.4</b>	Speaking: Discussing the seriousness of crimes	4
	<b>11.5</b>	Writing: A cause and effect essay	4
12.	<b>12.1</b>	Reading: Financial times about brand building	4
	<b>12.2</b>	Listening: Meetings	1
	<b>12.3</b>	Speaking: Talk about your favourite brands	3
13.	<b>13.1</b>	Reading: Financial times about change in general and at work	4
	<b>13.2</b>	Listening: An interview with management consultant	3
	<b>13.3</b>	Speaking: Resent merger: problem solving	3
14.	<b>14.1</b>	Reading: Financial times about successful organisation	4
	<b>14.2</b>	Listening: An interview with management consultant	1
	<b>14.3</b>	Speaking: Socialising: introductions and networking	3
15.	<b>15.1</b>	Reading: A new kind of campaign – Financial Times	2
	<b>15.2</b>	Listening: An interview with a marketing communications executive	3
	<b>15.3</b>	Speaking: Discussion authentic advertising	3
16.	<b>16.1</b>	Reading: Culture shock- Finance Week	4
	<b>16.2</b>	Listening: Social English	1
	<b>16.3</b>	Speaking: Discuss the importance of cultural awareness in business	3
17.	<b>17.1</b>	Reading: Women at work	4
	<b>17.2</b>	Listening: An interview with an international recruitment specialist	3
	<b>17.3</b>	Speaking: Getting information on the telephone	3
18.	<b>18.1</b>	Reading: Trade between China and the US - Chino Doily, Reuters	4
	<b>18.2</b>	Listening: An interview with an expert on negotiating	1
	<b>18.3</b>	Speaking: Discuss the development of international markets	3
19.	<b>19.1</b>	Reading: Leading L'Oreal - Financial Times	4
	<b>19.2</b>	Listening: An interview with the managing director of an executive recruitment company	2

	<b>19.3</b>	Speaking: Discussion about the qualities of good leadership	4
--	-------------	---	---

## Французский язык

### 1 семестр

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1.	<b>1.1</b>	Texte: Se présenter	2
	<b>1.2</b>	Grammaire: Les verbes <i>s'appeler</i> et <i>être</i>	2
	<b>1.3</b>	Dialogues: saluer-présenter	2
	<b>1.4</b>	Production orale: Présenter, questionner	3
	<b>1.5</b>	Production écrite: Ecrire un courriel à son assistante	1
2.	<b>2.1</b>	Texte: Ma journée de travail	2
	<b>2.2</b>	Grammaire: Le présent des verbes	2
	<b>2.3</b>	Dialogues: proposer-accepter-refuser	2
	<b>2.4</b>	Production orale: Parler de son travail, de ses loisirs	3
3.	<b>3.1</b>	Texte: Parler de sa ville	2
	<b>3.2</b>	Grammaire: Les articles définis/indéfinis	2
	<b>3.3</b>	Dialogues: Demander des renseignements	2
	<b>3.4</b>	Production orale: Traiter un problème au téléphone	4
	<b>3.5</b>	Production écrite: Remplir une fiche d'appel téléphonique	4
4.	<b>4.1</b>	Texte: 54 millions d'amis	2
	<b>4.2</b>	Grammaire: Masculin/Féminin, articles contractés	2
	<b>4.3</b>	Dialogues: Demander le chemin	2
	<b>4.4</b>	Production orale: Réserver une chambre à l'hôtel	3
	<b>4.5</b>	Production écrite: Ecrire un fax à un(e) client(e)	1
5.	<b>5.1</b>	Texte: J'ai rendez-vous avec vous	2
	<b>5.2</b>	Grammaire: Les pronoms	2
	<b>5.3</b>	Dialogues: Se servir du téléphone	2
	<b>5.4</b>	Production orale: Présenter un produit	3
	<b>5.5</b>	Production écrite: Ecrire un courriel à un collègue	1
6.	<b>6.1</b>	Texte: L'enquête de la semaine	2
	<b>6.2</b>	Grammaire: L'impératif	2
	<b>6.3</b>	Dialogues: Inviter	2
	<b>6.4</b>	Production orale: Négocier	4
	<b>6.5</b>	Production écrite: Ecrire un courriel à un(e) collègue	4
7.	<b>7.1</b>	Texte: Une année scolaire	2
	<b>7.2</b>	Grammaire: Futur immédiat et passé immédiat	2
	<b>7.3</b>	Dialogues: Demander : Indiquer l'heure et les horaires	2
	<b>7.4</b>	Production orale: Prendre part à une discussion	4
	<b>7.5</b>	Production écrite: Rédiger un descriptif de produit	2
8.	<b>8.1</b>	Texte: Un cours de français	4
	<b>8.2</b>	Grammaire: Verbes pronominaux	4
	<b>8.3</b>	Dialogues: Parler de ses projets	2
	<b>8.4</b>	Production orale: Commencer un exposé	4

9.	9.1	Texte: Le 14 juillet	2
	9.2	Grammaire: Questions. Adjectifs numéraux, cardinaux	2
	9.3	Dialogues: Questionner	2
	9.4	Production orale: Parler de ses compétences	4
	9.5	Production écrite: Rédiger une lettre d'engagement	4
		Texte: Famille d'aujourd'hui	4
10.	10.1	Grammaire: Les adjectifs possessifs. Le passé composé	2
	10.2	Dialogues: Annoncer un événement familial	2
	10.3	Production orale: Préparer un entretien	4
	10.4	Production écrite: Rédiger une offre d'emploi	2
	10.5	Texte: Vie de famille	4
11	11.1	Grammaire: Le passé composé	2
	11.2	Dialogues: Parler de ses activités quotidiennes, de son emploi du temps habituel	2
	11.3	Production orale: Organiser un voyage de motivation	4
	11.4	Production écrite: Rédiger une demande de devis	4
	11.5	Texte: Les vacances de Danielle	4
12.	12.1	Grammaire: Futur simple	1
	12.2	Dialogues: Autoriser - interdire	3
	12.3	Texte: Le climat à Montréal	4
13.	13.1	Grammaire: Structures pour situer un événement dans l'année (saison, mois, date) / Structures pour parler du climat / de la météo	3
	13.2	Dialogues: Parler des saisons	3
	13.3	Texte: Tartarin de Tarascon en Afrique	4
14.	14.1	Grammaire: Pronoms relatifs	1
	14.2	Dialogues: Conseiller - déconseiller	3
	14.3	Texte: Les belles manières	2
15.	15.1	Grammaire: Les articles partitifs	3
	15.2	Dialogues: Composer un menu	3
	15.3	Texte: La semaine du goût	4
16.	16.1	Grammaire: Les pronoms COD	1
	16.2	Dialogues: Donner une appréciation positive/négative	3
	16.3	Texte: Choisir un cadeau	4
17.	17.1	Grammaire: Les pronoms COI	1
	17.2	Dialogues: Acheter - payer	3
	17.3	Промежуточная аттестация	2
18.	18.1	Texte: Un métier en vogue	4
	18.2	Grammaire: Les expressions du temps	1
	18.3	Dialogues: Expliquer les avantages du recrutement en ligne	3
19.	19.1	Texte: Organiser un petit-déjeuner professionnel	4
	19.2	Grammaire: Les pronoms en, y ; la localisation dans l'espace	2
	19.3	Dialogues: Se préparer à partir	4

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1.	1.1	书写：汉语书写规则， 1 偏旁	2
	1.2	语法：现代汉语语法的特点	2
	1.3	口语：欢迎词	2
	1.4	听力：音节	3
2.	2.1	书写：2 偏旁	1
	2.2	语法：疑问句， 特指疑问句	2
	2.3	口语：明天安排， 星期几	2
	2.4	听力：多音节	2
	2.5	阅读：多音节系	3
3.	3.1	书写：3 偏旁， 生词	2
	3.2	语法：具有同等成分的单句	2
	3.3	口语：介绍家人	2
	3.4	阅读：声母， 多音节	4
4.	4.1	书写：4 偏旁， 生词	2
	4.2	语法：特指疑问句 – 什么	2
	4.3	口语：自我介绍	2
	4.4	阅读：声母， 多音节	2
	4.5	听力：拼音	2
5.	5.1	书写:5-6 偏旁， 生词	2
	5.2	语法：数量词	2
	5.3	口语：多少钱	2
	5.4	阅读：读课文	3
	5.5	听力：拼音	1
6.	6.1	书写：生词	2
	6.2	语法：单句	2
	6.3	口语：我房间	2
	6.4	阅读：读课文	4
	6.5	听力：拼音	2
7.	7.1	书写：生词	2
	7.2	语法：数量词	2

	<b>7.3</b>	口语：今天汇率	2
	<b>7.4</b>	阅读：读课文	4
	<b>7.5</b>	听力：多音节	2
8.	<b>8.1</b>	书写：生词	4
	<b>8.2</b>	语法：副词，时间状语	4
	<b>8.3</b>	口语：介绍朋友	2
	<b>8.4</b>	阅读：读课文	4
9.	<b>9.1</b>	书写：生词	2
	<b>9.2</b>	语法：在，给 结构	2
	<b>9.3</b>	口语：自我介绍，我的大学，我的同学	2
	<b>9.4</b>	阅读：读课文	4
	<b>9.5</b>	听力：多音节	2
		书写：生词	4
10.	<b>10.1</b>	语法：性状谓词	2
	<b>10.2</b>	口语：这是什么	2
	<b>10.3</b>	阅读：读课文	4
	<b>10.4</b>	听力：多音节	2
	<b>10.5</b>	书写：生词	4
11	<b>11.1</b>	语法：复合谓语	2
	<b>11.2</b>	口语：我的自行车	2
	<b>11.3</b>	阅读：读课文	4
	<b>11.4</b>	听力：拼音	2
	<b>11.5</b>	书写：生词	4
12.	<b>12.1</b>	阅读：读课文	1
	<b>12.2</b>	语法：复合谓语	3
	<b>12.3</b>	阅读：读课文	4
13.	<b>13.1</b>	听力：多音节	1
	<b>13.2</b>	口语：我的家庭	3
	<b>13.3</b>	阅读：读课文	4
14.	<b>14.1</b>	听力：拼音	1
	<b>14.2</b>	口语：作息时间表	3
	<b>14.3</b>	阅读：读课文	2
15.	<b>15.1</b>	听力：拼音	1
	<b>15.2</b>	口语：买东西	3
	<b>15.3</b>	书写：生词	4

16.	16.1	口语：在商店	1
	16.2	语法：AA; ABAB; A+了+A; AB+了+AB, 又...又	3
	16.3	书写：生词	4
17.	17.1	口语：我的生日	1
	17.2	语法：名词性谓语	3
	17.3	Промежуточная аттестация	2
18.	18.1	书写：生词	4
	18.2	口语：留学生的故事	1
	18.3	语法：以后，一前	3
19.	19.1	书写：生词	2
	19.2	口语：你的学校离家远吗	2
	19.3	听力：多音节	4

**Итальянский язык**  
**1 семестр**

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1.	1.1	Grammatica: L'alfabeto italiano, i sostantivi	2
	1.2	Lettura: Parole e lettere	2
	1.3	Ascolto: Pronuncia: ascoltate e ripetete le parole	2
	1.4	Conversazione: Presentazione	3
	1.5	Scrittura: Costruite delle frasi come nell'esempio	1
2.	2.1	Grammatica: L'articolo determinativo, il verbo avere	2
	2.2	Lettura: I dialoghi	2
	2.3	Scrittura: Scrivere le frasi come nell'esempio	2
	2.4	Conversazione: Presentate il vostro compagno	3
3.	3.1	Grammatica: Il presente indicativo	2
	3.2	Lettura: E dove lavori adesso?	2
	3.3	Ascolto: I mini-dialoghi	2
	3.4	Conversazione: Impariamo a chiedere e dare informazioni, a fare conoscenza	4
	3.5	Scrittura: descrivere il lavoro, l'orario di lavoro	2
4.	4.1	Grammatica: L'articolo indeterminativo, gli aggettivi in -e	2
	4.2	Lettura: Un giorno importante	2
	4.3	Ascolto: Di dove sei?	2
	4.4	Conversazione: impariamo a usare la forma di cortesia	3
	4.5	Scrittura: descrivere l'aspetto fisico e il carattere di una persona	1
5.	5.1	Grammatica: Presente indicativo dei verbi irregolari	2
	5.2	Lettura: Un'intervista	2
	5.3	Ascolto: Vieni con noi?	2
	5.4	Conversazione: Impariamo ad invitare e accettare un invito	3



	<b>5.5</b>	Scrittura: Cosa fa nel tempo libero	1
6.	<b>6.1</b>	Grammatica: I verbi modali, alcune preposizioni	2
	<b>6.2</b>	Lettura: I mezzi di trasporto urbano	2
	<b>6.3</b>	Ascolto: Che giorno è?	2
	<b>6.4</b>	Conversazione: Che ora è?	4
	<b>6.5</b>	Scrittura: descrivere l'appartamento	2
7.	<b>7.1</b>	Grammatica:Le preposizioni articolate, l'articolo partitivo	2
	<b>7.2</b>	Lettura: Perché non scrivi un'e-mail?	2
	<b>7.3</b>	Ascolto: A che ora?	2
	<b>7.4</b>	Conversazione: Impariamo a chiedere e dare informazioni sull'orario	4
	<b>7.5</b>	Scrittura: scrivere un'e-mail o una lettera	2
8.	<b>8.1</b>	Grammatica: c'è-ci sono, i possessivi	4
	<b>8.2</b>	Lettura: ...e telefonare	4
	<b>8.3</b>	Ascolto: Grazie	2
	<b>8.4</b>	Conversazione: Impariamo a ringraziare e a rispondere a un ringraziamento	4
9.	<b>9.1</b>	Grammatica: Il passato prossimo,	2
	<b>9.2</b>	Lettura: Come hai passato il fine settimana?	2
	<b>9.3</b>	Ascolto: Cosa prendiamo?	2
	<b>9.4</b>	Conversazione: Impariamo a ordinare al bar	4
	<b>9.5</b>	Scrittura: Cosa ha fatto ieri?	2
		Grammatica: L'avverbio ci	4
10.	<b>10.1</b>	Lettura: Gli italiani e il bar	2
	<b>10.2</b>	Ascolto: Abilità	2
	<b>10.3</b>	Conversazione: Impariamo a raccontare , a situare un avvenimento	4
	<b>10.4</b>	Scrittura: Descrivere un fine settimana appena trascorso	2
	<b>10.5</b>	Grammatica: Il futuro semplice	4
11	<b>11.1</b>	Lettura: Faremo un viaggio	2
	<b>11.2</b>	Ascolto: In treno	2
	<b>11.3</b>	Conversazione: Impariamo a fare progetti	4
	<b>11.4</b>	Scrittura: descrivere il paese che ha visitato	2
	<b>11.5</b>	Grammatica: Il futuro composto	4
12.	<b>12.1</b>	Conversazione: Che tempo fa?	1
	<b>12.2</b>	Scrittura: Le feste più importanti nel nostro paese	3
	<b>12.3</b>	Grammatica: I possessivi	4
13.	<b>13.1</b>	Conversazione: La famiglia	1
	<b>13.2</b>	Scrittura: Descrivere il piatto preferito	3
	<b>13.3</b>	Grammatica: L'imperfetto, le differenze tra l'imperfetto e il passato prossimo, il trapassato prossimo	4
14.	<b>14.1</b>	Conversazione: Un film	1
	<b>14.2</b>	Scrittura: descrivere il film	3
	<b>14.3</b>	Grammatica: i pronomi diretti, il pronome partitivo ne	2
15.	<b>15.1</b>	Conversazione: Impariamo a fare la spesa al supermercato	1
	<b>15.2</b>	Scrittura: Scrivere una breve storia cominciando con queste parole: Quel giorno al supermercato è successo .....	3

	<b>15.3</b>	Grammatica: : i pronomi indiretti, l'imperativo diretto	4
16.	<b>16.1</b>	Conversazione: impariamo a esprimere gioia, rimmarico o disappunto; a offrire, accettare e rifiutare collaborazione o aiuto, a fare la spesa al supermercato o in un negozio	1
	<b>16.2</b>	Scrittura: descrivere il prodotto tipico italiano	3
	<b>16.3</b>	Grammatica: i verbi riflessivi, la forma impersonale	4
17.	<b>17.1</b>	Conversazione: impariamo a parlare di spese, a chiedere ed esprimere un parere, a parlare di abbigliamento, a informarsi sul prezzo	1
	<b>17.2</b>	Scrittura: il dialogo al negozio	3
	<b>17.3</b>	Grammatica: i pronomi indiretti, l'imperativo diretto	4
18.	<b>18.1</b>	Conversazione: impariamo a chiedere un favore, qualcosa in prestito, a esprimere un parere, a parlare di programmi televisivi	1
	<b>18.2</b>	Scrittura: descrivere il programma televisivo	3
	<b>18.3</b>	Grammatica: Il condizionale semplice- presente, il condizionale composto	2
19.	<b>19.1</b>	Conversazione: Chiedere qualcosa gentilmente; al concerto	2
	<b>19.2</b>	Scrittura: scrivere un' e-mail o una lettera per raccontare il concerto	4

### Испанский язык 1 семестр

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1.	<b>1.1</b>	Gramática: Alfabeto. Nombre sustantivo	2
	<b>1.2</b>	Lectura: Presentación y apariencia	2
	<b>1.3</b>	Audición: Conversación de apariencia	2
	<b>1.4</b>	Comunicación: Presentacion y saludos	3
	<b>1.5</b>	Escritura: Completar la ficha de datos	1
2.	<b>2.1</b>	Gramática: Nombre adjetivo	2
	<b>2.2</b>	Lectura: Mi primer día en la universidad	2
	<b>2.3</b>	Comunicación: En la universidad	2
	<b>2.4</b>	Escritura: Me gusta el español	3
3.	<b>3.1</b>	Gramática: Verbo. Conjugaciones. Pronombres personales	2
	<b>3.2</b>	Lectura: Vida en la capital	2
	<b>3.3</b>	Audición: España	2
	<b>3.4</b>	Comunicación: ¿Dónde vives?	4
	<b>3.5</b>	Escritura: Completar el formulario con las señas	2
4.	<b>4.1</b>	Gramática: Presente de indicativo	2
	<b>4.2</b>	Lectura: Estudios	2
	<b>4.3</b>	Audición: En la clase	2
	<b>4.4</b>	Comunicación: Experiencias en español	3
	<b>4.5</b>	Escritura: Mis clases en la universidad	1
5.	<b>5.1</b>	Gramática: Presente de indicativo de verbos irregulares	2
	<b>5.2</b>	Lectura: Vida cotidiana	2

	<b>5.3</b>	Audición: Mis quehaceres	2
	<b>5.4</b>	Comunicación: ¿De qué se compone tu día?	3
	<b>5.5</b>	Escritura: Mis horarios	1
6.	<b>6.1</b>	Gramática: Participio	2
	<b>6.2</b>	Lectura: Conferencia de prensa	2
	<b>6.3</b>	Audición: Simposio	2
	<b>6.4</b>	Comunicación: Los preparativos para una conferencia	4
	<b>6.5</b>	Escritura: Preparar la agenda	2
7.	<b>7.1</b>	Gramática: Verbos de conjugación individual	2
	<b>7.2</b>	Lectura: Oficina	2
	<b>7.3</b>	Audición: Horarios de las organizaciones	2
	<b>7.4</b>	Comunicación: En la oficina	4
	<b>7.5</b>	Escritura: Trabajo en la oficina	2
8.	<b>8.1</b>	Gramática: Pretérito perfecto compuesto	4
	<b>8.2</b>	Lectura: Familia	4
	<b>8.3</b>	Audición: Familia	2
	<b>8.4</b>	Comunicación: Dibujar y describir su árbol genealógico	4
9.	<b>9.1</b>	Gramática: Pronombres personales complemento. Verbos reflexivos	2
	<b>9.2</b>	Lectura: Día laboral	2
	<b>9.3</b>	Audición: Mi día	2
	<b>9.4</b>	Comunicación: Mi día laboral	4
	<b>9.5</b>	Escritura: Mi horario	2
		Gramática: Construcción ir+a+infinitivo	4
10.	<b>10.1</b>	Lectura: Apartamento	2
	<b>10.2</b>	Audición: Vivir en una casa	2
	<b>10.3</b>	Comunicación: Mi habitación	4
	<b>10.4</b>	Escritura: Dibujar y describir su habitación	2
	<b>10.5</b>	Gramática: Futuro	4
11	<b>11.1</b>	Lectura: Cine	2
	<b>11.2</b>	Audición: En la taquilla	2
	<b>11.3</b>	Comunicación: Adoro el cine	4
	<b>11.4</b>	Escritura: Mi última película	2
	<b>11.5</b>	Gramática: Pretérito de indicativo	4
12.	<b>12.1</b>	Comunicación: Teatro	1
	<b>12.2</b>	Escritura: Asistir a un evento	3
	<b>12.3</b>	Gramática: Pretérito de indicativo de verbos irregulares	4
13.	<b>13.1</b>	Comunicación: Descanso	1
	<b>13.2</b>	Escritura: Mi fin de semana	3
	<b>13.3</b>	Промежуточная аттестация	2
14.	<b>14.1</b>	Gramática: Pretérito de indicativo de verbos irregulares	4
	<b>14.2</b>	Comunicación: Vacaciones	1
	<b>14.3</b>	Escritura: Mi descanso favorito	3
15.	<b>15.1</b>	Gramática: Pretérito imperfecto	2
	<b>15.2</b>	Comunicación: Deporte	1
	<b>15.3</b>	Escritura: Mi deporte favorito	3
16.	<b>16.1</b>	Gramática: Pretérito imperfecto	4

	<b>16.2</b>	Comunicación: Salud	1
	<b>16.3</b>	Escritura: Vida activa	3
17.	<b>17.1</b>	Gramática: Pretérito imperfecto en oraciones de complemento	4
	<b>17.2</b>	Comunicación: Eventos y tradiciones	1
	<b>17.3</b>	Escritura: Asistir a un evento. Fiestas de España	3
18.	<b>18.1</b>	Gramática: Condicional	4
	<b>18.2</b>	Comunicación: Viaje de negocios	1
	<b>18.3</b>	Escritura: Tipos de viajes	3
19.	<b>19.1</b>	Gramática: Pretérito pluscuamperfecto de indicativo	2
	<b>19.2</b>	Comunicación: Paseo por Madrid	2
	<b>19.3</b>	Escritura: Mi ruta preferida	4

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

*(описывается материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)).*

компьютерный класс (15 рабочих мест : сист.блок P4 C2D/3160 MHz MB/ 320 GB/DVD±RW/ LCD monitor 19"+ 1 проектор + доступ к WiFi)

интерактивная доска – 1 шт.

ноутбук – 5 шт.

проектор – 1 шт.

экран – 1 шт.

программное обеспечение - Windows, PowerPoint, SDL Trados Studio, SDLPassolo, Mentor,

TellMeMore, Microsoft Office 2007

Во время теоретических и практических занятий, а также во время самостоятельной подготовки необходим доступ к сети Интернет.

## 9. Информационное обеспечение дисциплины

### а) Windows, MicrosoftOffice, Mentor

### б) Базы данных УНИБЦР РУДН:

- Электронный каталог – база книг и периодики в фонде библиотеки РУДН.
- Электронные ресурсы – в том числе раздел: *Лицензированные ресурсы УНИБЦ (НБ):*
- Университетская библиотека ONLINE
- SPRINGER. Книжные коллекции издательства
- Вестник РУДН

Универсальные базы данных

База данных "Мультиязыковый словарь терминов"

### в) Информационно-справочные и поисковые системы:

Rambler.ru, Yandex.ru, Google.ru.

### г) информационные источники по курсу

real-english.ru

englspace.com  
denistutor.narod.ru  
homeenglish.ru  
english4.ru  
boostyourenglish.net.ru  
<http://news.bbc.co.uk>  
<http://www.usingenglish.com>  
[www.englishclub.com](http://www.englishclub.com)  
[www.latimes.com](http://www.latimes.com)  
<http://www.guardian.co.uk>  
<http://www.timesonline.co.uk>  
<http://eslus.com/eslcenter.htm>  
[www.englishpage.com](http://www.englishpage.com)  
<http://www.tolearnenglish.com>  
<http://www.1-language.com>  
[www.eslwizard.com](http://www.eslwizard.com)  
<http://www.internet4classrooms.com/esl.htm>

### **Словари по курсу**

2. McKean E. The New Oxford American Dictionary. – Oxford University Press, 2017.
3. Англо-русский словарь устойчивых словосочетаний / Collins Cobuild Dictionary of Idioms. – [АСТ](#), [Астрель](#), 2019.
5. Bock H.K., Bock I.R., Frey G. Elsevier's Dictionary of European Community Company/Business/Financial Law. – [Elsevier Science](#), 2019.
6. Oxford Dictionary of English. – Oxford University Press, 2018.
7. Jones D. Cambridge English Pronouncing Dictionary (+ CD-ROM). – Oxford University Press, 2017.
8. Oxford Dictionary of Economics. – Oxford University Press, 2017.
9. [Эскин Л. Н.](#), [Федина А. М.](#), [Бутник В. В.](#), [Фаградянц И. В.](#) Современный англо-русский словарь по экономике, финансам и бизнесу / Contemporary English-Russian Dictionary on Economics, Finance & Business. – Вече, 2019.
10. A Dictionary of Finance and Banking. – Oxford University Press, 2018.
11. Жданова И.Ф. Новый англо-русский экономический словарь/ New English-Russian Economic Dictionary. – Дрофа, Русский язык – Медиа, 2018.

### **10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:**

#### **а) основная литература**

##### **Английский язык**

Cunningham S., Moor P. NewCutting Edge. – Longman, 2019

David Cotton, David Falvey, Simon Kent. New Language Leader Intermediate Coursebook. – Pearson Education, 2019.

David Cotton, David Falvey, Simon Kent. New Market Leader. Intermediate. Course Book. – Longman, 2018

##### **Немецкий язык**

Shritte 1. International [Текст] : Kursbuch+arbeitsbuch / D. Niebisch [и др.]. - Книга на немецком языке. - Munchen : Hueber Verlag, 2019. - (Deutsch als Fremdsprache). - ISBN 978-3-19-001851-2 : 1020.00.

Shritte 2. International [Текст] : Kursbuch+arbeitsbuch / D. Niebisch [и др.]. - Книга на немецком языке. - Munchen : Hueber Verlag, 2019. (Deutsch als Fremdsprache). - ISBN 978-3-19-001852-9 : 426.00.

Банщикова Мария Александровна. Учебно-методическое пособие для домашнего чтения по новелле Томаса Зилвина "Анна. Берлин" [Электронный ресурс] = Hueber Lese-Novelas. Anna, Berlin. Von Thomas Silvin : Для студентов, изучающих немецкий язык по программе "Образовательный стандарт" / М.А. Банщикова. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2015. - 48 с. : ил. - ISBN 978-5-209-06323-0.

[http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn\\_FindDoc&id=445216&idb=0](http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=445216&idb=0)

### **Итальянский язык**

Amati D., Vacci P. Un tuffo nell'azzurro corso di italiano per stranieri. – Panozzo Editore, 2018.

Alessandro de Giuli. Le preposizioni italiane grammatica- esercizi-giochi. – Alma, 2015.

Latino A., Muscolino M. Una grammatica italiana per tutti 1. Regole d'uso , esercizi e chiavi per studenti stranieri. – Edilingua, 2019.

### **Испанский язык**

Дышлева Ирина Анатольевна. Курс испанского языка для начинающих [Текст] / И.А. Дышлева. - 2-е изд., испр. и доп. - СПб. : Юникс, 2014, 2015, 2017. - 390 с. : ил. - (Изучаем иностранные языки). - ISBN 978-5-91413-010-4 : 350.00. (216)

Prost Gisele. Al dia. Curso superior de espanol para los negocios / G. Prost, A.N. Fernandez. - Книга на испанском языке. - Madrid : SGEL, 2016. - 103 p. : ил. - Contiene 1 CD. - ISBN 978-84-9778-049-0 : 748.00. (30)

Prost Gisele. Al dia. Curso de espanol para los negocios: nivel inicial / G. Prost, A.N. Fernandez. - Книга на испанском языке. - Madrid : SGEL, 2006. - 77 p. : ил. - Contiene 1 CD: A2. - ISBN 84-9778-292-5 : 678.00. (30)

Смирнова Ирина Викторовна. Испанский язык. Проверочные тесты I–IV курс [электронный ресурс] : для студентов, изучающих испанский язык по программе «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации») / И.В. Смирнова. - электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2011. - 163 с. - ISBN 978-5-209-04068-2.

[http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn\\_FindDoc&id=379391&idb=0](http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=379391&idb=0)

### **Французский язык**

Dominique Abry, Marie-Laure Chaladron. La grammaire des premiers temps CD. Volume 1. – PUG, 2018.

Abry, Chaladron . La grammaire des premiers temps. Volume 2. – PUG, 2018.  
Vicher Anne. Grammaire progressive du francais pour les adolescents. Niveau debutant. – CLE, 2017.

Vicher Anne. Grammaire progressive du francais pour les adolescents. Niveau intermediaire. – CLE, 2019.

### **Китайский язык**

Задоев Т.П., Хуан Шуин. Начальный курс китайского языка. – Муравей, 2018.

Кондрашевский А.Ф., Фролова М.Г. Практический курс китайского языка. – Муравей, 2015.

Благая А.В. Учебник китайского языка, начальный курс. – Цитадель – Трейд, 2020.

### дополнительная литература

#### **Английский язык**

1. Beaumont D., Granger C. The Heinemann ELT English Grammar. New Edition. – 2020.
2. Hawings M. Advanced Grammar in Use with Answers. 2nd Edition. – Cambridge University Press, 2018.
3. Carter R., McCarthy M. Cambridge Grammar of English. – Cambridge University Press, 2017
4. Oxenden C., Latham-Koenig C. New English File. – Oxford university press, 2019.
5. Entwood J. Oxford Practise Grammar. With Tests. (+CD). – Oxford university press, 2014.
6. Prodromou L. Grammar and Vocabulary for First Certificate. – Longman, 2018.

#### **Немецкий язык**

Swerlowa O. Grammatik & Konversation. – Langenscheidt, 2018.

Hering A., Matussek M. Em Übungsgrammatik. – Hueber, 2018.

Hirschfeld U., Kessler Ch., Langhoff B., Reinke K. Phonetik intensiv. – Langenscheidt, 2019.

#### **Итальянский язык**

Грейзбард Л.И. Основы итальянского языка. – Филоматис, 2019.

Кузьминова И.В., Вишневецкая Е.В. Parliamo in italiano. – Менеджер, 2018.

Буэно Т. Italiano contemporaneo esercizi per la lingua parlata. – Астрель, 2017.

Буэно Т. Parliamo italiano. – Астрель, 2018.

#### **Испанский язык**

Борисенко, И. И. Грамматика испанской разговорной речи с упражнениями: учебное пособие для академического бакалавриата / И. И. Борисенко. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019.

Родригес – Данилевская Е.И., Степунина И.Л., Патрушев А.И. Учебник испанского языка. – Черо, 2019

#### **Французский язык**

A.Georges S. Maigret se fâche. – Просвещение, 2020.

B.Maurois A. Nouvelles. – М., 2016.

C.Moliere. Le malade imaginaire. – Gallimard, 2018.

D.Georges S. Malempin. – Gallimard, 2018.

#### **Китайский язык**

Практический курс китайского языка. Пекинский университет языка и культуры. В 2-х томах, 2014.

Кочергин И.В., Хуан Лилян. Сборник тренировочных упражнений, контрольных заданий, текстов по базовому курсу китайского языка. – Муравей, 2019.

## **11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Формами обучения являются аудиторные занятия и внеаудиторная работа студентов.

Практические занятия – основная форма организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение магистрантами теоретических вопросов под руководством преподавателя. Основными задачами практического занятия являются:

- закрепление, углубление и расширение знаний студентов по дисциплине;
- формирование умения постановки и решения интеллектуальных задач и проблем;
- совершенствование способности аргументации студентами своей точки зрения, а также, доказательство и опровержение других суждений;
- демонстрация студентами достигнутого уровня теоретической подготовки;
- формирование навыков самостоятельной работы с литературой.

На практических занятиях проводятся развернутые беседы на основании плана, устного опроса обучающихся по вопросам занятия, прослушивание и обсуждение докладов (рефератов) обучающихся, занятия-коллоквиума, решения лингвистических задач и т.п. Выбор формы проведения практического занятия определяется спецификой темы, уровнем подготовки магистрантов, и призван обеспечить наиболее полное раскрытие содержания обсуждаемой темы, достижения наибольшей активности магистрантов. При реализации компетентностного подхода в учебном процессе используются активные формы проведения занятий. При изучении различных тем дисциплины используются ролевые и деловые игры, диспуты, разбор конкретных ситуаций (кейсов), мозговой штурм.

Среди активных методов обучения, которые используются в преподавании:

- учебные групповые дискуссии,

В учебной дискуссии решение проблемы предстоит найти в учебном процессе данной группой лиц и в данной аудитории. Целью является процесс поиска, который должен привести к объективно известному, но субъективно, с точки зрения студентов, новому знанию.

При проведении дискуссии необходимо, чтобы студенты-участники ясно представляли себе предмет, общие рамки дискуссии и порядок ее проведения. Организуя дискуссию, преподаватель создать благоприятную, психологически комфортную обстановку. Рассадить участников в круг. Кроме того, важно предварительное прояснение темы, вопроса. Вводная часть строится так, чтобы актуализировать имеющиеся у участников знания, ввести необходимую информацию, создать интерес к проблеме.

Существует несколько вариантов организации вводной части дискуссии:

1. Краткое предварительное обсуждение вопроса в малых группах;
2. Введение темы разговора через заранее поставленное перед одним или двумя участниками задание выступить с вводным проблемным сообщением, раскрывающим постановку проблемы;
3. Использование краткого предварительного опроса по теме.

Любой из вариантов не должен занимать много времени, чтобы можно было быстрее перейти к дискуссии.

Для эффективного проведения дискуссии необходимо предпринять ряд последовательных шагов:



1. Распределить роли-функции в дискуссионной группе (ведущий (организатор), аналитик, протоколист, наблюдатель).

2. Определить порядок работы при обсуждении проблемы в дискуссионных группах (постановка проблемы; разбивка участников на группы, распределение ролей в малых группах, пояснение руководителя о том, каково ожидаемое участие участников в дискуссии; обсуждение проблем в малых группах; представление результатов обсуждения перед всем коллективом; продолжение обсуждения и поведение итогов).

- обучающие (деловые и ролевые) игры,

В ряду активных форм обучения студентов особое место принадлежит игре (обучающей, деловой, дидактической), которая наиболее адекватно отражает социально-психологические особенности молодежи как объекта и субъекта обучения и воспитания и учебные тренинги.

Учебные игры помогают формировать такие важные ключевые квалификации специалистов, как коммуникативные способности, толерантность, умение работать в команде, самостоятельность мышления. Обучающие игры строятся по принципу имитации разнообразных ситуаций познания и общения. Непосредственно на занятиях могут использоваться отдельные фрагменты игры: разыгрывание ролей, например, студенту предлагается роль «полемиста», задающего докладчику трудные вопросы, или, когда наиболее подготовленному студенту поручается провести обсуждение одного из вопросов, вынесенных на практическое занятие.

Деловая игра требует соблюдения некоторых последовательных шагов:

Первое – доведение задачи до участников. Распечатанный текст задачи должен быть у каждого участника (что касается условий игры, то заранее следует договориться: принимаются ли они те же, что и в реальной жизни при решении сходных задач, или же вносятся какие-либо игровые изменения).

Второе – это создание команд. Команды формируются любым образом, при этом они вправе присвоить себе какие-нибудь названия или номера.

Третье – это непосредственная работа команд.

Затем каждая команда готовит короткий (до 10 минут) устный доклад о своих подходах и методах решения задачи и о самом решении. Доклад составляется в произвольной формы. Выбор формы доклада – тоже игровой результат.

После заслушивания докладов необходимо оценить их, сравнить и подвести итоги. Это важная часть учебного процесса.

При применении метода ролевых игр организаторам следует придерживаться некоторых рекомендательных указаний:

1. Необходимо тщательно разрабатывать план ролевой игры, имея литературу для разработки ролей или досье материалов для основных ролей. Желательно иметь не менее двух аудиторий для работы групп, поскольку разработка ролей дело творческое.

2. Эффективность ролевых игр определяется новизной переживания, поэтому если их использовать при каждом удобном случае, то ценность этой интерактивной технологии снижается.

3. Численность рабочих групп должна быть небольшой (до 10 человек). Такая численность позволяет создать неформальную творческую обстановку, способствующую продуктивному обучению.

4. Желательно привлекать к ролевой игре помощников. Ими могут быть другие преподаватели или аспиранты, ведущие исследование по теме игры.

5. При возможности делайте видеозапись, которая обеспечит обратную связь и подтвердит те или иные положения.

Учебный тренинг – это метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений, навыков и личностных качеств. Под ним понимается интенсивная кратковременная (2 часа) форма обучения в составе группы (10-12 чел.), направленная на усвоение теоретического материала и его закрепление, а также формирование умений профессиональной деятельности.

- выполнение задач и упражнений;

Задачи и упражнения являются инструментом оперативного контроля обучающихся, дополняющим другие формы работы на практическом занятии.

- разбор конкретных ситуаций (кейсов)

Метод разбора конкретных ситуаций (кейсов), (метод ситуационного анализа) — техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и биз-нес-ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Учебное занятие с использованием методов решения задач или анализа конкретной ситуации предполагает, что:

- в процессе индивидуальной работы студенты знакомятся с материалами ситуации (задачей) и готовят свои документы по вопросам, представленным в схеме анализа;

- в ходе групповой работы (по 5-6 человек) происходит согласование различных представлений о ситуации, основных проблемах и путях их решения, нахождение взаимоприемлемого варианта решения, доработка и экспертиза предложений, оформление предложения в виде текста и плакатов для презентации на сессионном заседании;

- в процессе сессионной работы каждая из малых групп представляет собственный вариант решения ситуации (задачи), отвечает на вопросы участников других групп и уточняет свои предложения, а после окончания докладов дает оценку или выражает отношение к вариантам решения, предложенным другими группами.

Итогом работы над кейсом является как устное обсуждение сформулированных проблем, так и письменные отчеты студентов. Преимущество письменных ответов на вопросы кейса заключается в том, что преподавателю легче отследить логику решения студентами проблемы, умение ими использовать теоретических моделей и т.д. Часто оказывается полезным совмещение обеих форм.

- мозговой штурм;

Техника мозгового штурма:

Студенты разбиваются преподавателем на две группы: на тех, кто должен предложить новые варианты решения нужной задачи - «генераторов идей», и членов комиссии, которые будут обрабатывать предложенные материалы - «критиков». Задача «генераторов» состоит в том, чтобы набросать как можно больше предложений, идей относительно возможностей решения обсуждаемой проблемы. Идеи могут быть любыми, неаргументированными и даже фантастическими. Задача «критиков» – выбрать из предложенных идей лучшие.

Процедура проведения занятий по методу «мозгового штурма» состоит из следующих этапов:

1. Формулирование проблемы, которую необходимо решить, обоснование задачи для поиска решения. Определение условий групповой работы, знакомство с правилами поведения в процессе «мозгового штурма». Формирование рабочих групп по 5-7 человек и отдельно экспертной группы «критиков», в обязанности которой на следующем этапе будут входить разработка критериев, оценка и отбор лучших из выдвинутых идей.

2. Разминочная сессия, т.е. упражнения на быстрый поиск ответов на вопросы. Задача этого этапа – помочь участникам максимально освободиться от воздействия психологических барьеров (неловкости, стеснительности, замкнутости, скованности и пр.).

3. Рабочая сессия, т.е. сам «штурм» поставленной проблемы. Еще раз уточняются задачи, напоминаются правила поведения в ходе работы. Генерирование идей начинается по сигналу руководителя во всех рабочих группах. К каждой группе прикрепляется один эксперт, в задачу которого входит фиксирование на доске или большом листе бумаги все выдвигаемые идеи.

4. Экспертиза – оценка собранных идей и отбор лучших из них в группе «критиков» на основе разработанных ими критериев. Рабочие группы в это время отдыхают.

5. Подведение итогов - общее обсуждение результатов работы групп, представление лучших идей, их обоснование и публичная защита. Принятие общего группового решения, его фиксация.

Любой участник на каждом этапе «мозговой атаки» имеет возможность для высказывания в строго лимитированное время, обычно в пределах от одной до трех минут.

Ведущий «мозговую атаку» не имеет права комментировать или оценивать высказывания участников. Но может прервать участника, если он высказывается не по теме или исчерпал лимит времени, а также в целях уточнения сути высказанных предложений.

Основное условие результативного проведения занятий по типу «мозговой атаки» связано с готовностью студентов свободно высказывать нестандартные решения. Лучшие результаты достигаются при определенных навыках участия в «мозговых атаках». Поэтому учебные «мозговые атаки» полезны, так как вырабатывают у студентов правила их проведения и формируют навыки для реальных «мозговых атак» (как и других форм обучения).

**Самостоятельная работа** должна соответствовать графику прохождения программы дисциплины. Самостоятельная работа по дисциплине включает:

1. работу с учебным пособием (учебником);
2. работу с первоисточниками (статьи, аудио/видео материалы, сайты университетов);
2. подготовку устного выступления на практическом занятии;

3. подготовку презентаций к выступлениям;
4. выполнение лексико-грамматических упражнений;
5. работу с тестовыми заданиями;
6. подготовку к текущему, рубежному контролю и промежуточной аттестации по дисциплине.

***Формы самостоятельной работы:***

А) *Работа с аутентичной англоязычной литературой.* Овладение методическими приемами работы с литературой - одна из важнейших задач студента. Работа с литературой включает следующие этапы:

1. Предварительное знакомство с содержанием;
2. Углубленное изучение текста с преследованием следующих целей: усвоить основные положения; усвоить фактический материал; логическое обоснование главной мысли и выводов;
3. Составление плана прочитанного текста. Это необходимо тогда, когда работа не конспектируется, но отдельные положения могут пригодиться на занятиях, при выполнении курсовых, дипломных работ, для участия в научных исследованиях.
4. Составление тезисов, подготовка к пересказу

Б) *Подготовка к практическим занятиям.* Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Необходимо имеющийся материал в учебных пособиях дифференцировать в соответствии с пунктами плана практического занятия. Отдельно выписать неясные вопросы, термины. Уточнение надо осуществить при помощи справочной литературы (словари, энциклопедические издания и т.д.).

**12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).**

*Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Иностранный язык» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, 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, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.*

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН/ФГОС.

**Разработчики:**

Зав. кафедрой иностранных языков \_\_\_\_\_ Малюга Е.Н.

Доцент кафедры иностранных языков \_\_\_\_\_ Ветринская В.В.

должность, название кафедры

подпись

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, название кафедры

подпись

инициалы, фамилия

**Заведующий кафедрой**

иностраннх языков \_\_\_\_\_

Малюга Е.Н.

название кафедры

подпись

инициалы, фамилия