

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.12.2021 15:44:03  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Рассмотрена и утверждена  
на заседании кафедры  
Протокол № 11 \_\_\_\_\_  
от 02.05.2021

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

*Экономический факультет*

Рекомендовано МССН/МО

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Профессиональный иностранный язык**

**Рекомендуется для направления подготовки**

38.04.02 «Менеджмент», 38.04.01 «Экономика», 38.04.08 «Финансы и  
кредит», 38.04.03 «Управление персоналом»

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

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

"Управление международными проектами", «Международная логистика»,  
«Управление персоналом», «Финансы и кредит»

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

## **1. Цели и задачи дисциплины:**

**Главная цель курса** - заключается в совершенствовании и дальнейшем развитии иноязычной профессиональной коммуникативной компетенции, складывающейся из полученных знаний, развивающихся умений и навыков, необходимых для адекватного и эффективного общения в различных областях профессиональной и научной деятельности.

Наряду с главной (практической) целью дисциплина “Профессиональный иностранный язык” рассчитана на постановку образовательной и воспитательной цели. Достижение образовательных целей осуществляется в аспекте гуманизации и гуманитаризации гуманитарного образования и способствует расширению кругозора студентов, повышению уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи.

**Главная цель курса** определяет специфику постановки **задач обучения:**

- 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;
- совершенствование способности студентов 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;
- 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;
- развитие текстологического направления, основной составляющей которого является анализ научного дискурса.
- совершенствование навыков перевода в письменной и, на базовом уровне, устной форме, в том числе перевод документов и материалов экономического характера.

Таким образом, весь образовательный процесс по иностранным языкам в магистратуре подчинен общей задаче подготовки студентов экономического факультета РУДН и предусматривает продолжение формирования у них профессионально ориентированных знаний, навыков и речевых умений как компонентов иноязычной профессиональной коммуникативной компетенции, необходимых для выполнения конкретных видов профессиональной деятельности, определяемых квалификационной характеристикой выпускника экономического факультета.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» относится к Обязательной части Базовой компоненты учебного плана, блоку дисциплин Б1.О.01.05.

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

Таблица № 1

**Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций  
«Экономика», «Менеджмент»**

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
<b>1. Универсальные компетенции</b>			
1.1	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.	Иностранный язык Профессиональные коммуникации (бакалавриат)	
1.2	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Иностранный язык Профессиональные коммуникации (бакалавриат)	

**«Управление персоналом»**

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
<b>1. Универсальные компетенции</b>			
1.1	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и	Иностранный язык Профессиональные коммуникации (бакалавриат)	

	профессионального взаимодействия.		
1.2	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Иностранный язык Профессиональные коммуникации (бакалавриат)	
<b>2. Общепрофессиональные компетенции</b>			
2.1	ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	Иностранный язык Профессиональные коммуникации (бакалавриат)	

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

#### «Экономика», «Менеджмент»

- УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия;
- УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

#### «Управление персоналом»

- УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия;

- УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

**По окончании обучения студент должен знать:**

- социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения на иностранном и родном языках, степень их совместимости / несовместимости;
- национально-маркированную и безэквивалентную лексику по специальности студента, социокультурные лакуны;
- правила речевого поведения в условиях межкультурного профессионально-делового общения;
- знать лексику из пройденных сфер общения; лексику, представляющую общенаучный стиль, а также основную терминологию в области узкой специализации.

**По окончании обучения студент должен уметь:**

**в области аудирования:**

- воспринимать и извлекать основную информацию из монологических и диалогических текстов: лекций, интервью, презентаций, телефонных переговоров в профессиональных и общенаучных сферах и ситуациях общения;
- понимать основные варианты иностранного языка (темп предъявления материала от 160 слов в минуту, продолжительность звучания 15 минут). Тематика планируется с учетом будущих специальностей студентов;
- понимать в продолжительно звучащих текстах на профессионально-ориентированные темы важные детали и фактическую информацию (в том числе из СМИ);
- осуществлять аналитико-синтетическую обработку информации, полученной из устных источников;
- следить за ведением дискуссии по экономическим проблемам, понимать аргументацию собеседника/ов.

**в области говорения:**

диалогическая речь

- участвовать в диалоге/полилоге (беседе) по пройденным темам;
- выступать ведущим в дискуссии, демонстрируя речевой этикет, характерный для профессионального общения;
- принимать участие в продолжительных диалогах по профессиональным темам, переходя с роли говорящего на роль слушающего;
- принимать участие в дискуссии, анализировать, высказывать, аргументировать;

- участвовать в обсуждении проблемы, отмечая ее причины, достоинства и недостатки, предлагать возможные пути решения посредством выполнения кейс анализа.

#### монологическая речь

- извлекать и суммировать информацию из разных источников, представляя ее собеседникам с комментариями;
- владеть основами публичной речи – делать подготовленные сообщения и доклады, выступать на научных конференциях;
- кратко излагать содержание больших по объему текстов (реферат или аннотация).

#### **в области чтения:**

- использовать основные виды чтения (изучающее – 3000 п. зн., ознакомительное – 3500 п.зн., просмотровое – 4000 п.зн.) при работе с профессионально ориентированными текстами;
- понимать основное содержание текстов по специальности с основными лексико-грамматическими явлениями, характерными для общенаучной и профессиональной речи;
- добиваться полного и точного понимания информации текстов экономического профиля;
- читать и анализировать информацию статистического характера.

#### **в области письма:**

- реализовывать в письменной форме коммуникативные намерения (установление деловых контактов, напоминание, выражение сожаления, упрека и т.д.);
- составлять план, тезисы сообщения/доклада; деловое письмо;
- заполнить анкету;
- аннотировать профессионально ориентированный текст;
- письменно фиксировать на иностранном языке необходимую информацию, воспринимаемую на слух (сообщение, доклады, лекции);
- составлять деловые документы;
- письменно реферировать и аннотировать информацию из различных источников;
- излагать свое мнение и аргументировать свои взгляды;
- письменно излагать информацию по профессионально-ориентированной сфере.

#### **в области перевода:**

- выбирать общую стратегию перевода с учетом его цели и типа оригинала;
- осуществлять письменный / в ограниченном объеме – устный / перевод текстов, относящихся к сфере профессионального общения (800 п.зн.);
- осуществлять устный последовательно-фразовый перевод по данной тематике (до 2 минут устного звучания с интервалом);
- выполнять письменный перевод текста с русского языка на иностранный (600 п.зн.);
- использовать основные способы и приемы достижения смысловой, стилистической адекватности;
- осуществлять предпереводческий анализ текста, определять цель перевода, характер его реципиентов и тип переводимого текста;

- переводить письменную корреспонденцию с иностранного языка на русский и с русского на иностранный;
- письменно переводить публицистические и общенаучные тексты по профессиональной тематике (с использованием словарей и справочной литературы) с иностранного языка на русский и с русского на иностранный;
- осуществлять реферативный и аннотационный перевод;
- осуществлять профессионально-ориентированный перевод, анализировать дискурсивные, лексико-фразеологические, грамматические и стилистические трудности, уметь их преодолевать при переводе текстов, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности, с учетом вида перевода, его целей и условий осуществления.

**По окончании обучения студент должен владеть:**

навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении на иностранном языке; навыками чтения педагогической и деловой литературы с целью извлечения профессиональной информации; навыками извлечения необходимой информации из оригинального профессионально-ориентированного текста на иностранном языке; способами пополнения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников на иностранном языке, в том числе электронных.

### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	54	9	9	9	9	9	9
В том числе:	-	-	-	-	-		
<i>Лекции</i>							
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	54	9	9	9	9	9	9
<i>Семинары (С)</i>							
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>							
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	117	27	27	27	27		9
<b>Контроль</b>	45					27	18
Общая трудоемкость							
час	216	36	36	36	36	36	36
зач. ед.	6	1	1	1	1	1	1

### 5. Содержание дисциплины

**Иностранный язык профессионального общения**

На данном этапе осуществляется развитие навыков и умений иноязычной коммуникации на иностранном языке профессионального общения.

Содержание обучения определяется сферами и ситуациями общения, отображенными в базовых учебниках соответствующих уровней. Примерное содержание обучения на Потенциал рынка

- Организационная структура предприятия
- Сущность проекта и управления проектами
- Управление финансовыми потоками
- Управление рисками
- Управление информационными потоками
- Инновационный путь развития экономики
- Мотивирование и стимулирование персонала
- Особенности управления международными проектами
- Межкультурная коммуникация, уровни и стратегии
- Особенности национальной бизнес-культуры Великобритании, США

### Лексика

- Развитие лексических навыков продолжается в рамках профессионально-производственной, официально-деловой, учебной и общенаучной сфер. Общий объем лексического минимума – 4000–6000 единиц, из них до 5000 единиц продуктивно;
- развитие навыков словообразования;
- расширение словарного запаса студентов за счет устойчивых словосочетаний, синонимов, антонимов современного иностранного языка профессионального общения.

#### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
1.	Организационная структура предприятия	1. Reading. 2. Gr. Review of tenses 3. Skills.
2.	Сущность проекта и управления проектами	1. Reading. 2. Gr. Articles 3. Skills.
3	Управление финансовыми потоками	1. Reading. 2. Gr. Modal forms 3. Skills.
, 4	Управление рисками	1. Reading. 2. Gr. Question forms 3. Skills.
5	Управление информационными потоками	1. Reading. 2. Gr. Relative clauses 3. Skills.
6	Инновационный путь развития экономики	1. Reading. 2. Gr. Gerunds and infinitives 3. Skills.
7	Мотивирование и стимулирование персонала	1. Reading. 2. Gr. The passive 3. Skills.
8	Особенности управления международными проектами	1. Reading. 2. Gr. Emphasis



		3. Skills.
9	Межкультурная коммуникация, уровни и стратегии	1. Reading. 2. Gr. Time clauses 3. Skills.
10	Особенности национальной бизнес-культуры Великобритании, США	1. Reading. 2. Gr. Reference words 3. Skills.

## 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семина	СРС	Всего час.
1	Организационная структура предприятия		4			16	20
2	Сущность проекта и управления проектами		5			11	16
3	Управление финансовыми потоками		5			11	16
4	Управление рисками		4			16	20
5	Управление информационными потоками		4			16	20
6	Инновационный путь развития экономики		5			11	16
7	Мотивирование и стимулирование персонала		9			27	36
8	Особенности управления международными проектами		9			27	36
9	Межкультурная коммуникация, уровни и стратегии		4			16	20
10	Особенности национальной бизнес-культуры Великобритании, США		5			11	16
	<b>ИТОГО</b>		<b>54</b>			<b>117+45</b>	<b>216</b>

**6. Лабораторный практикум** (*при наличии*) – не предусмотрен

**7. Практические занятия (семинары)** - см. 5.1 и 5.2 выше

### 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

компьютерный класс (15 рабочих мест) – 2 кл.

интерактивная доска – 1 шт.

ноутбук – 5 шт.

мультимедийный проектор;

допускается использование переносной аппаратуры – ноутбук и проектор;

экран (стационарный или переносной напольный).

### Перечень лицензионного программного обеспечения.

MS Windows 10 64bit

Microsoft Office 2010  
Expert Systems  
SAP  
Mentor  
7-Zip  
FastStone Image Viewer  
FreeCommander  
K-Lite Codec Pack  
Eviews 10

## **9. Информационное обеспечение дисциплины**

Проведение практических занятий по дисциплине сопряжено с использованием информационных технологий (Microsoft Word, Power Point), различных технических средств обучения (аудио– и видеосистемы).

На занятиях применяются электронные презентации, видеокейсы по изучаемым темам, фрагменты обучающего видео. Обучающиеся самостоятельно подбирают материал и подготавливают презентации по темам различных разделов дисциплины.

## **10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины а) основная литература**

### **Английский язык**

Rose George. *Ninety Percent of Everything: Inside Shipping, the Invisible Industry That Puts Clothes on Your Back, Gas in Your Car, and Food on Your Plate.* 2014

Marc Levinson. *The Box: How the Shipping Container Made the World Smaller and the World Economy Bigger,* 2008.

Allison John. *The Business 2.0* [Текст] : B2+Upper Intermediate Student's Book / J. Allison, J. Townsend, P. Emmerson. - Книга на английском языке ; CD-rom. - Oxford : Macmillan, 2013. - 160 p. - ISBN 978-0-230-43796-8 : 3494.00. (20)

Allison John. *The Business 2.0* [Текст] : B1+Intermediate Student's Book / J. Allison, P. Emmerson. - Книга на английском языке ; CD-rom. - Oxford : Macmillan, 2013. - 158 p. - ISBN 978-0-230-43788-3 : 3494.00. (80)

MacKenzie Jan. *English for Business Studies: A course for Business Studies and Economics students* [Текст] : Student's Book / J. MacKenzie. - 3rd edition ; Книга на английском языке. - New York : Cambridge University Press, 2013. - 191 p. : il. - (Cambridge. Professional. English). - ISBN 978-0-521-74341-9 : 849.00. (118)

### **Немецкий язык**

Richard Vahrenkamp, Herbert Kotzab: *Logistik. Management und Strategien.* 7. Auflage. Oldenbourg, München 2012, ISBN 978-3-486-70579-9.

Kai Beckmann: *Logistik.* 3. Auflage. Merkur, Rinteln 2013, ISBN 978-3-8120-0637-8.

Shritte 1. International [Текст] : Kursbuch+arbeitsbuch / D. Niebisch [и др.]. - Книга на немецком языке. - München : Hueber Verlag, 2006. - (Deutsch als Fremdsprache). - ISBN 978-3-19-001851-2 : 1020.00. (56)

Shritte 2. International [Текст] : Kursbuch+arbeitsbuch / D. Niebisch [и др.]. - Книга на немецком языке. - München : Hueber Verlag, 2006. (Deutsch als Fremdsprache). - ISBN 978-3-19-001852-9 : 426.00. (67)

### **Испанский язык**

Cristina Peña Andrés. *Gestión del transporte, Comercio internacional,* 2016. – 196 p.

Jaime Mira, David Soler. Gestión logística, Gestión del transporte, Transporte ferroviario, Transporte aéreo, Transporte marítimo, Derecho del transporte, Transporte carretera. 2015. – 328 p.

Дышлевая Ирина Анатольевна. Курс испанского языка для начинающих [Текст] / И.А. Дышлевая. - 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)

### **Французский язык**

Bagnaud A. Gestion de votre logistique en entreprise: le guide complet. Supply Chain Info, 2019.

Barbara Lyonnet, Marie-Pascale Senkel. La logistique. Les Topos, Dunod, 2015.

Луковцева В.Н. Французский язык для экономистов. Экономика предприятий [Электронный ресурс] = Le français économique. Economie d'entreprise : Учебное пособие / В.Н. Луковцева, Н.В. Полякова. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2016. - 66 с. - ISBN 978-5-209-07272-0

URL:[http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn\\_FindDoc&id=452371&idb=0](http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=452371&idb=0)

б) дополнительная литература

### **Английский язык**

Keat Paul G. Managerial Economics: Economics Tools for Today`s Decisions Makers / P.G. Keat, Young Philip K.Y. - 7-th ed. ; Книга на английском языке. - New Jersey : Pearson, 2019. - 598 p. : il. - ISBN 780135070659 : 3108.00. (2)

Kerzner Harold, Ph. D. Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling / Kerzner Harold, Ph. D. - 10n ed. ; Книга на английском языке. - New York : Wiley, 2017. - 1094 p. : ill. - ISBN 9780470278703 : 7141.00. (3)

### **Немецкий язык**

Куликова Т. В. Manager und sein Unternehmen: Intensivkurs Deutsch für russische Manager. Teil 2 / Менеджер и его предприятие. Курс немецкого языка для ускоренного обучения российских менеджеров. Часть 2. – ГИС, 2015.

“Projekte zum Erfolg Führen. Projektmanagement systematisch und kompakt”, München, Deutscher Taschenbuch Verlag, 2014

Михайлов Л. М., Вебер Г., Вебер Ф. Деловой немецкий язык. Бизнес. Маркетинг. Менеджмент. – Астрель, АСТ, 2011.

### **Испанский язык**

«Испанский язык для современной предпринимательской деятельности. Продвинутый этап», Мигель Арсуага-Герра, Филоматис, 2012

1“Al dia curso superior de espanol para negocios” Cisele Prost, A. Noriego Fernandez, Ele, 2016

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

**по английскому языку**

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>

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

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных испытаний студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

1. Самостоятельно определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы.
2. Регулярно изучать и прорабатывать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы.
3. По завершении отдельных тем передавать выполненные работы преподавателю.

Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями.

Для усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа студентов предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку студентов к каждому практическому занятию. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы студентов должна представлять единство взаимосвязанных форм: внеаудиторная самостоятельная работа и аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.

**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.).

В) *Написание докладов (выступлений).* Доклад - публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы. Доклад должен включать введение, главную часть и заключение. Во введении кратко излагается значение рассматриваемого вопроса в научном и учебном плане. Затем излагаются основные положения проблемы и делается заключение и выводы. В конце работы дается подробный перечень литературных источников, которыми пользовался студент при написании доклада.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

### **HOW TO RENDER THE ARTICLE**

<b>1. Headline / Title of the article</b>	The article is headlined... The headline of the article is... The article goes under the headline... The article under the headline... has the subhead... The title of the article is... The article is entitled...
<b>2. Place of origin</b>	The article is (was) published in... The article is from a newspaper under the nameplate...
<b>3. Time of origin</b>	The publication date of the article is... The article is dated the first of October 2008. The article is published on the second of October, 2008.
<b>4. Author</b>	The article is written by... The author of the article is...

	The article is written by a group of authors. They are...
<b>5. Theme / Topic</b>	<p>The article is about...</p> <p>The article is devoted to...</p> <p>The article deals with the topic...</p> <p>The basic subject matter of the script is...</p> <p>The article touches upon the topic of...</p> <p>The article addresses the problem of...</p> <p>The article raises/brings up the problem...</p> <p>The article describes the situation...</p> <p>The article assesses the situation...</p> <p>The article informs us about... / comments on...</p> <p>The headline of the article corresponds to the topic.</p>
<b>6. Main idea / Aim of the article</b>	<p>The main idea of the article is...</p> <p>The purpose of the article / author is to give the reader some information on...</p> <p>The aim of the article / author is</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– to provide the reader with some information about...;</li> <li>– to provide the reader with some material / data on...</li> <li>– to inform about...;</li> <li>– to compare / determine...;</li> </ul>
<b>7. Contents of the article (a short summary of 3 or 4 sentences) + important FACTS, NAMES, FIGURES.</b>	<p>The article can be divided into <i>some</i> parts.</p> <p>The first part deals with...</p> <p>The second covers the events...</p> <p>The third touches upon the problem of...</p> <p>The fourth part includes some interviews, dialogues, pictures, reviews, references, quotations, figures.</p> <p>The author starts by telling the reader that... (writes, states, stresses, depicts, says, informs, underlines, confirms, emphasizes, puts an accent on, accepts / denies the fact, reports, resorts to, hints on, inclines to, points out... and so on)</p> <p>Later the article / the author describes...</p> <p>The article / the author goes on to say that...</p> <p>According to the text...</p> <p>In conclusion...</p> <p>The author comes to the conclusion / concludes that...</p>
<b>8. Personal opinion / impression of the article</b>	<p>I found the article interesting / important / useful / dull / of no value / (too) hard to understand and assess (Why?)</p> <p>I think / believe that...</p> <p>My point is that...</p> <p>In my opinion...</p> <p>To my mind...</p>
<b>9. Personal view on the topic / idea / problem</b>	<p>The message of the writer is clear to understand...</p> <p>I share the author's view...</p> <p>I see the problem in a different way...</p> <p>I don't quite agree with the fact (that)...</p>

*Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Профессиональный 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

должность, название кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

Малюга Е.Н.

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

должность, название кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

### **Руководитель программы**

\_\_\_\_\_

должность, название кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

### **Заведующий кафедрой**

иностраннЫХ языков

название кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

Малюга Е.Н.

инициалы, фамилия