

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна  
Должность: Проректор по учебно-методической работе  
Дата подписания: 30.12.2025 14:48:23  
Уникальный программный ключ:  
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И  
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

**КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-методической работе  
Л.В. Крылова

2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
НАПРАВЛЕННОСТИ**

Укрупнённая группа направлений подготовки: 38.00.00 Экономика и управление

Программа высшего образования – программа магистратуры

Направление подготовки: 38.04.07 Товароведение

Магистерская программа: Товароведение продовольственных товаров и коммерческая деятельность

Факультет: маркетинга и торгового дела

Форма обучения, курс:

очная форма обучения: 1 курс

заочная форма обучения: 2 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (*при наличии таких лиц*)

**Донецк 2025**



Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности», для обучающихся по направлению подготовки 38.04.07 «Товароведение», профилю: «Товароведение продовольственных товаров и коммерческая деятельность», разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:

в 2024 г. – для заочной формы обучения  
в 2025 г. – для очной формы обучения;

Разработчик: Тишаева Наталья Викторовна, старший преподаватель кафедры иностранных языков

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры иностранных языков  
Протокол от «28» августа года 2025 № 1 (2 курс)  
Протокол от «18» февраля года 2025 № 12 (1 курс)

Заведующий кафедрой

Ф.А. Моисеева  
Ф.А. Моисеева  
(подпись) КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета маркетинга и торгового дела  
Д.В. Махноносов  
(подпись)

Дата «\_\_\_\_\_» 2025 года (2 курс)  
Дата «25» февраля 2025 года (1 курс)



ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом Университета  
Протокол от «29» августа 2025 года № 1 (2 курс)  
Протокол от «26» февраля 2025 года № 7 (1 курс)

Председатель Л.В. Крылова  
(подпись)

Л.В.Крылова  
(инициалы, фамилия)

© Тишаева Н.В., 2025 год

© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2025 год

## 1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/ специальность, профиль/ магистерская программа/специализация, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц - 2	Укрупненная группа 38.00.00. Экономика и управление	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
	Направление подготовки 38.04.07. Товароведение		
Модулей - 1	Магистерская программа: Товароведение продовольственных товаров и коммерческая деятельность	Год подготовки	
Смысловых модулей - 3		1-й	1-й
Индивидуальные научно-исследовательские задания:		Семестр	
Общее количество часов – 72		I-й	Зимняя сессия
Количество часов в неделю для очной формы обучения: аудиторных – 0,7 самостоятельной работы обучающегося – 3,1		Лекции	
Программа высшего образования – программа магистратуры	Практические, семинарские занятия	час.	час.
		14 час.	час.
		Контакт. – 14,95 час.	
		Катт — 0,7 час.	
		Каттэк – 0,25 час.	
		Лабораторные занятия	
		час.	час.
		Самостоятельная работа	
		57,05 час.	час.
		Индивидуальные задания:	
		3 ТМК	1 АПР
		Форма промежуточной аттестации: (зачёт, экзамен)	
		зачёт	

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:  
для очной формы обучения – 14:57,05  
для заочной формы обучения –

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/ специальность, профиль/ магистерская программа/специализация, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц –	Укрупненная группа 38.00.00. Экономика и управление	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
	Направление подготовки 38.04.07. Товароведение		
Модулей - 1	Магистерская программа: Товароведение продовольственных товаров и коммерческая деятельность	Год подготовки	
Смысловых модулей - 3		2-й	2-й
Индивидуальные научно-исследовательские задания -		Семестр	
Общее количество часов –		III-й	Зимняя сессия
Количество часов в неделю для очной формы обучения: аудиторных - самостоятельной работы обучающегося -	Программа высшего образования – программа магистратуры	час.	час.
		Практические, семинарские занятия	
		час.	6 час. Контакт. – 7,15 час. Каттэк – 0,25 час. Катт — 0,9 час. Контроль – 2 час.
		Лабораторные занятия	
		час.	час.
		Самостоятельная работа	
		час.	62,85 час.
		Индивидуальные задания:	
			1 АПР
		Форма промежуточной аттестации: (зачёт, экзамен)	
		-	зачёт

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:  
для очной формы обучения –  
для заочной формы обучения – 6:62,85

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Цель учебной дисциплины:**

Главной целью курса является овладение обучающимися коммуникативной компетенцией, которая позволяет пользоваться иностранным языком в различных сферах повседневной общекультурной деятельности, научной и практической работе, в общении с иностранными партнерами, для целей самообразования и т.д. Освоение курса должно также способствовать и реализации образовательных и воспитательных целей, формированию мировоззренческой позиции, воспитанию культуры, терпимости и уважения к духовным ценностям своей страны, а также других стран и народов.

- Освоение курса иностранного языка /базовый уровень/ также призвано обеспечить:
- повышение способности учебной самостоятельности в плане самообразования;
- становление и развитие когнитивных и исследовательских умений;
  - формирование умений информационной культуры;
  - способность к философскому подходу, абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению;
  - становление гражданской позиции вместе с воспитанием толерантного отношения к духовным и культурным ценностям разных стран и народов.

В основе учебной программыложен принцип коммуникативной направленности, включающий в себя преобладание проблемно-речевых и творческих упражнений над чистоязыковыми, репродуктивно-тренировочными, а также использование аутентичных ситуаций обучения; развитие умений спонтанного реагирования в процессе коммуникации; психологическая готовность участвовать в реальном иноязычном общении в повседневных ситуациях.

### **Задачи:**

- расширение лексического запаса и закрепление знаний базовой грамматики изучаемого иностранного языка;
- формирование устойчивых рецептивных и продуктивных умений, работа над автоматизацией навыков основных видов речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирования);
- совершенствование навыков монологической и диалогической речи, а также различных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового и т.д.).

## **3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ОП ВО**

Учебная дисциплина согласно структуре ОП ОП ВО программа магистратуры: 38.04.07. Товароведение (профиль: «Товароведение продовольственных товаров и коммерческая деятельность») дисциплина Б1.В.01 «Иностранный язык профессиональной направленности» входит в базовую обязательную часть цикла «Социально-гуманитарных дисциплин». Для изучения данной дисциплины необходимы «входные языковые знания» (уровень A2 – предпороговый уровень), согласно общеевропейской системе определения уровней владения иностранными языками.

Научно-педагогический состав кафедры иностранных языков и ответственные по направлениям подготовки через разработку учебных и рабочих программ по дисциплине «Иностранный язык профессиональной направленности» для студентов старших курсов бакалавриата и магистратуры базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении дисциплины «Иностранный язык».

#### **4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В результате освоения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах), для академического и профессионального взаимодействия.	ИД-1ук-4 Демонстрирует умения, необходимые для современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках; знает закономерности деловой устной и письменной коммуникации. ИД-2ук-4 Оформляет речевые высказывания в соответствии с грамматическими нормами устной речи и языковыми средствами выражения коммуникативно-речевых функций (говорение, письмо). ИД-3ук-4 Применяет современные коммуникативные технологии для эффективного профессионального взаимодействия.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

**знать:** лексику, грамматику, фонетику, орографию иностранного языка (английский, немецкий, французский);

**уметь:** читать и переводить текст по бытовой и профессиональной тематике средней сложности; общаться на иностранном языке на бытовые, общественно-политические и профессиональные темы в пределах изученной лексики и грамматики соблюдая международные стандарты; получать новейшую профессиональную информацию через новейшие источники;

**владеть:** навыками и умениями устной речевой и письменной деятельности в рамках рабочей программы.

#### **5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **МОДУЛЬ 1**

###### **Смысловой модуль 1. Деловая корреспонденция.**

**Тема 1.** Виды деловых писем. Условное предложение I типа.

**Тема 2.** Составление делового письма. Условное предложение II типа.

**Тема 3.** Письмо-предложение. Условное предложение III типа.

###### **Смысловой модуль 2. Деловая корреспонденция.**

**Тема 4.** Письмо-реклама. Сложное дополнение.

**Тема 5.** Письмо-заказ. Сложное предлежащие.

**Тема 6.** Письмо-запрос. Сложное предложение.

###### **Смысловой модуль 3. Деловая корреспонденция.**

**Тема 7.** Письмо-жалоба. Будущее время. Структура to be going to ...

**Тема 8.** Рекламация. Прямая и косвенная речь.

**Тема 9.** Особенности перевода. Сослагательное наклонение.

## **МОДУЛЬ 2**

### **Смысовой модуль 4. Работа и профессия.**

**Тема 10.** Работа обязанности, обстоятельства и заработка плата. Глаголы to do, to make.

Устойчивые словосочетания.

**Тема 11.** Типы работ. Карьера. Прошедшее время

**Тема 12.** Работа в офисе. Работа на фабрике. Неличные формы глаголов.

### **Смысовой модуль 5. Основные экономические понятия.**

**Тема 13.** Продажа и маркетинг. Инфинитив.

**Тема 14.** Бизнес и финансы. Сложное предложение.

**Тема 15.** Банковское дело. Разные типы придаточных предложений.

### **Смысовой модуль 6. Деловое общение.**

**Тема 16.** Использование разнообразных методов коммуникаций. Сослагательное наклонение.

**Тема 18.** Компьютеры в нашей жизни. Герундий.

**Тема 19.** Интернет. Электронная почта. Герундиальный оборот.

## **6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

Названия смысловых модулей и тем	Количество часов												
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения						
	всего	В том числе					всего	В том числе					
		л	п	лаб	инд	CPC		л	п	лаб	инд.	CPC	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
<b>Модуль 1</b>													
<b>Смысовой модуль 1. Деловая корреспонденция.</b>													
Тема 1. Виды деловых писем. Условное предложение I типа.	7,6		1,6			6							
Тема 2. Составление делового письма. Условное предложение II типа.	7,6		1,6			6							
Тема 3. Письмо-предложение. Условное предложение III типа.	7,6		1,6			6							
<b>Итого по смысловому модулю 1</b>	<b>22,8</b>		<b>4,8</b>			<b>18</b>							
<b>Смысовой модуль 2. Деловая корреспонденция.</b>													
Тема 4. Письмо-реклама. Сложное дополнение.	7,6		1,6			6							
Тема 5. Письмо-заказ. Сложное предлежащие.	7,6		1,6			6							
Тема 6. Письмо-запрос. Сложное предложение.	7,6		1,6			6							
<b>Итого по смысловому модулю 2</b>	<b>22,8</b>		<b>4,8</b>			<b>18</b>							

<b>Смысловой модуль 3. Деловая корреспонденция.</b>										
Тема 7. Письмо-жалоба. Будущее время Структура to be going to	<b>8,62</b>		1,6			7,02				
Тема 8. Рекламаций Прямая и косвенная речь.	<b>8,62</b>		1,5			7,02				
Тема 9. Особенности перевода. Сослагательное наклонение.	<b>8,51</b>		1,5			7,01				
<b>Итого по смысловому модулю 3</b>	<b>25,75</b>		<b>4,6</b>			<b>21,05</b>				
<b>Всего часов по модулю 1</b>	<b>72</b>		<b>14</b>			<b>57,05</b>				
З.е.	<b>2</b>									
<b>Контакт.</b>	<b>14,95</b>									
<b>Катт.</b>	<b>0,7</b>									
<b>Каттэк.</b>	<b>0,25</b>									
<b>Модуль 2</b>										
<b>Смысловой модуль 4. Работа и профессия.</b>										
Тема 10. Работа, обязанности, обстоятельства и заработка плата. Глаголы to do, to make. Устойчивые слово-сочетания.						<b>8,99</b>		2		6,99
Тема 11. Типы работ. Карьера. Прошедшее время.						<b>6,98</b>				6,98
Тема 12. Работа в офисе. Работа на фабрике. Неличные формы глаголов.						<b>6,98</b>				6,98
<b>Итого по смысловому модулю 4</b>						<b>22,95</b>		2		<b>20,95</b>
<b>Смысловой модуль 5. Основные экономические понятия.</b>										
Тема 13. Продажа и маркетинг. Инфинитив.						<b>8,99</b>		2		6,99
Тема 14. Бизнес и финансы. Сложное предложение.						<b>6,98</b>				6,98
Тема 15. Банковское дело. Разные типы придаточных предложений.						<b>6,98</b>				6,98

<b>Итого по смысловому модулю 5</b>						<b>22,95</b>		<b>2</b>			<b>20,95</b>
<b>Смысловой модуль 6. Деловое общение.</b>											
Тема 16. Использование разнообразных методов коммуникаций. Сослагательное наклонение.						<b>8,99</b>		<b>2</b>			<b>6,99</b>
Тема 17. Компьютеры в нашей жизни. Герундий.						<b>6,98</b>					<b>6,98</b>
Тема 18. Интернет. Электронная почта. Герундиальный оборот.						<b>6,98</b>					<b>6,98</b>
<b>Итого по смысловому модулю 6</b>						<b>22,95</b>		<b>2</b>			<b>20,95</b>
<b>Всего часов по модулю 2</b>						<b>72</b>		<b>6</b>			<b>62,85</b>
<b>З.е.</b>	<b>2</b>					<b>2</b>					
<b>Контакт.</b>	<b>14,95</b>					<b>7,15</b>					
<b>Катт.</b>	<b>0,7</b>					<b>0,9</b>					
<b>Каттэк</b>	<b>0,25</b>					<b>0,25</b>					
<b>Контроль</b>						<b>2</b>					
<b>Всего по модулям</b>	<b>72</b>		<b>14</b>			<b>57,0</b> <b>5</b>	<b>72</b>		<b>6</b>		<b>62,85</b>
<b>Всего з.е.</b>	<b>2</b>					<b>2</b>					
<b>Всего контакт.</b>	<b>14,95</b>					<b>7,15</b>					
<b>Всего катт.</b>	<b>0,7</b>					<b>0,9</b>					
<b>Всего каттэк</b>	<b>0,25</b>					<b>0,25</b>					
<b>Всего контроль</b>						<b>2</b>					

Примечания:

л – лекции; п – практические (семинарские) занятия; лаб – лабораторные занятия; инд – индивидуальные консультации с педагогическими работниками; СР – самостоятельная работа; з.е. - зачётные единицы; Контакт. — контактная работа; Катт. — контактная работа на аттестацию в период обучения; Каттэк. — контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии;

Контроль — часы на проведение контрольных мероприятий (з.ф.); КЭ — консультации перед экзаменами.

7. **ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ:** по данной учебной дисциплине виды семинарских заданий не предусмотрены

**8. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ:**

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
<b>Модуль 1</b>			
1	Виды деловых писем. Условное предложение I типа.	2	
2	Составление делового письма. Условное предложение II типа.	1,5	
3	Письмо-предложение. Условное предложение III типа.	1,5	
4	Письмо-реклама. Сложное дополнение.	1,5	
5	Письмо-заказ. Сложное предлежащие.	1,5	
6	Письмо-запрос. Сложное предложение.	1,5	
7	Письмо-жалоба. Будущее время. Структура to be going to ...	1,5	
8	Рекламация. Прямая и косвенная речь.	1,5	
9	Особенности перевода. Сослагательное наклонение.	1,5	
<b>Всего</b>		<b>14</b>	
<b>Модуль 2</b>			
10	Работа обязанности, обстоятельства и заработка платы. Глаголы to do, to make. Устойчивые словосочетания.		2
11	Типы работ. Карьера. Прошедшее время		
12	Работа в офисе. Работа на фабрике. Неличные формы глаголов.		
13	Продажа и маркетинг. Инфинитив.		2
14	Бизнес и финансы. Сложное предложение.		
15	Банковское дело. Разные типы придаточных предложений.		
16	Использование разнообразных методов коммуникаций. Сослагательное наклонение.		2
17	Компьютеры в нашей жизни. Герундий.		
18	Интернет. Электронная почта. Герундиальный оборот.		
<b>Всего</b>		<b>14</b>	<b>6</b>
<b>Всего часов</b>		<b>14</b>	

**9. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ:** по данной учебной дисциплине виды лабораторных заданий не предусмотрены.

## 10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
<b>Модуль 1</b>			
1	Виды деловых писем. Условное предложение I типа.	6,65	
2	Составление делового письма. Условное предложение II типа.	6,3	
3	Письмо-предложение. Условное предложение III типа.	6,3	
4	Письмо-реклама. Сложное дополнение.	6,3	
5	Письмо-заказ. Сложное предлежащие.	6,3	
6	Письмо-запрос. Сложное предложение.	6,3	
7	Письмо-жалоба. Будущее время. Структура to be going to ...	6,3	
8	Рекламация. Прямая и косвенная речь.	6,3	
9	Особенности перевода. Сослагательное наклонение.	6,3	
<b>Всего</b>		<b>57,05</b>	
<b>Модуль 2</b>			
10	Работа обязанности, обстоятельства и заработка платы. Глаголы to do, to make. Устойчивые словосочетания.		7,01
11	Типы работ. Карьера. Прошедшее время		6,98
12	Работа в офисе. Работа на фабрике. Неличные формы глаголов.		6,98
13	Продажа и маркетинг. Инфинитив.		6,98
14	Бизнес и финансы. Сложное предложение.		6,98
15	Банковское дело. Разные типы придаточных предложений.		6,98
16	Использование разнообразных методов коммуникаций. Сослагательное наклонение.		6,98
17	Компьютеры в нашей жизни. Герундий.		6,98
18	Интернет. Электронная почта. Герундиальный оборот.		6,98
<b>Всего</b>			<b>62,85</b>
<b>Всего по модулям</b>		<b>57,05</b>	<b>62,85</b>

## 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации учебной дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей: (*выбрать по фактическому обеспечению учебной дисциплине*)

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла.

2) для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла

## **12. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ:**

### **Задания для контрольных работ и АПР:**

- I. Переписать предложения, перевести их на русский язык, обращая внимание на функции инфинитива.

To go with him to picture galleries was a rare treat.

1. They had arranged to visit the laboratory the next day.
2. We have discussed the terms to be included in the letter of credit to be opened by the buyer in favour of the seller.

- II. Переписать предложения, перевести их на русский язык, обращая внимание на особенности перевода конструкций «сложное дополнение» и «сложное подлежащее».

1. The director found the terms of delivery to be acceptable.
2. They heard the clock strike nine.
3. Imports of copper into the United Kingdom in October, were stated to be 22,441 tons.

- III. Выписать предложения, которые содержат сказуемое в пассивном залоге, перевести предложения на русский язык.

1. When I arrived at the railway station, I went to the booking-office and bought a ticket.
2. Payments can be made at any post office.
3. Last winter I used to spend a lot of time in the library.
4. Millions of pounds worth of damage has been caused by a storm which passed across the north of England last night.

- IV. Прочитать текст, сделать письменный перевод третьего абзаца, дать письменный ответ на предоставленные вопросы.

### **NEW YORK CITY**

New York is the largest city the United States. More than seven million people live there. New York has very tall buildings like the World Trade Centre and the Empire State Building. New York is the biggest port in the world. Thousands of ships come to the port of New York every year. It has Macy's, one of the biggest stores in the world. New York also has the largest lady in the world - the Statue of Liberty.

New York is very cosmopolitan city. People from many countries came to live here. Three-quarters, or 75 per cent, of the people of New York City belong to each of the five groups: the Blacks, the Jews, the Italians, the Puerto Ricans, and the Irish. The other quarter, or 25 per cent, comes from other countries of the world.

New York City is the centre for culture in the United States. It has the finest museums and best art galleries in the country. If you want to see a play, there are many theatres you can go to on Broadway is the centre of theatre life in the United States.

People call New York City the «Big Apple». Jazz musicians in the 1920s gave New York this name. Today New York is still the US centre of art and business.

1. What tall buildings do you know in New York?
2. What do people call New York?

***Примерный образец лексико-грамматических тестов для  
проведения текущего модульного контроля***

**По лексике:**

1. is a special zone where commercial goods not yet cleared through customs are held
  - a) acustoms warehouse
  - b) customs duty
  - c) customs code
  - d) customs value
2. Tax on the importation (usually) or exportation (unusually) of goods is called ....
  - a) customs control
  - b) customs duty
  - c) customs code
  - d) customs channel
3. Passengers with goods to declare go through the ....
  - a) green channel
  - b) corridor
  - c) red channel
  - d) exit
4. Customs officers always use a wide ... of tools end technologies.
  - a) duty
  - b) regulation
  - c) level
  - d) range
5. As soon as customs officers process the documents, they start ... the cargo or luggage.
  - a) watching
  - b) clearing
  - c) promoting
  - d) developing
6. The assessment of import ... and taxes is a keystone in every customs organization.
  - a) goods
  - b) footwear
  - c) duties
  - d) baggage
7. Customs ... is the premises where the Customs is situated.
  - a) duty
  - b) house
  - c) officer
  - d) violation
8. Equipment used for checking passengers' baggage is ....
  - a) vacuum cleaner
  - b) device
  - c) x-ray machine
  - d) gadget
9. Methods of Smuggling are becoming more and more ....
  - a) developed
  - b) restricted

- c) sophisticated
- 10. Revenue ... are aimed at protecting domestic production from foreign competition
  - a) interests
  - b) tariffs
  - c) costs
  - d) functions.

***По грамматике:***

- 1. Paper... by Chinese.
  - a) is invented
  - b) was invented
  - c) were invented
- 2. A manager ... papers to sign yesterday.
  - a) is brought
  - b) was brought
  - c) will be brought
- 3. The rate of inflation ... to rise.
  - a) is expected
  - b) expected
  - c) will be expected
- 4. Articles on statistics ... often ... in this magazine.
  - a) are published
  - b) were published
  - c) will be published
- 5. By the end of this week his name ... to everyone.
  - a) is known
  - b) was known
  - c) will be known
- 6. Tell Mark he ... tidy his room at once.
  - a) must
  - b) can
  - c) may
- 7. The weather ... change tomorrow.
  - a) can
  - b) must
  - c) may
- 8. Do you ... get up early every day?
  - a) have to
  - b) must
  - c) need
- 9. Do you translate this agreement into French?
  - a) must
  - b) can
  - c) may
- 10. Last year he ... speak English fluently.
  - a) can't

- b) mustn't
- c) couldn't

### **13. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

**Система оценивания по учебной дисциплине по очной форме обучения, по заочной форме обучения\***

<b>Форма контроля</b>	<b>Макс. количество баллов</b>	
	<b>За одну работу</b>	<b>Всего</b>
Текущий контроль:		
- собеседование (темы: 1-9).	5	45
- тестирование (темы: 1-9).	5	45
- контрольная работа (итоговая)	10	10
Промежуточная аттестация	зачёт с оценкой	100
<b>Итого за 1-й модуль</b>		<b>100</b>

\*в соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

**Вопросы для подготовки к зачёту:**

**Английский язык**

**Модуль 1**

1. What are the main priorities in your life?
2. What sphere of business would you like to be engaged in?
3. What is the role of money in our life? Is it the most important thing for you?
4. What characteristic features should a person possess to succeed in future business career?
5. Are you a leader by nature?
6. What are the main constituencies of modern marketing research?
7. What is your attitude to team – building work? Is it reasonable or not?
8. What are the main factors influencing economy success ful development?
9. What can you say about the role of new technologies in marketing and advertising spheres nowadays?
10. Have you got any work experience in your professional area?

**Немецкий язык:**

1. Wodurch ist das 21 Jahrhundert gekennzeichnet?
2. Was fördert die Informationsrevolution?
3. Wie entwickelt sich der Prozeß der ökonomischen Integration?
4. Welche Länder profitieren von dieser Entwicklung?
5. Welche Länder nennt man Schwellenländer?
6. Was Versteht man unter der globalen Interdependenz?
7. Was für negative Einwirkungen auf das soziale, politische und ökonomische Leben hat die internationale Konkurrenz?
8. Warum triumphiert die Marktwirtschaft?
9. Wie sind die Ziele der Marktwirtschaft?
10. Wie launten die Grundfragen jeder Wirtschaftsordnung?

**Французский язык:**

1. Qu'est-ce que vous pouvez parler de la France, de sa situation économique ?
2. Qu'est-ce que vous pouvez parler de la France, de ses échanges économiques avec d'autres pays ?
3. Présentez votre futur entreprise/compagnie.
4. Qu'est-ce que c'est le marché ?
5. Quels types de marché savez-vous ?
6. Qu'est-ce que c'est le marketing ?
7. Présentez les marchandises alimentaires.
8. Présentez les marchandises non-alimentaires.
9. Qu'est-ce que c'est la publicité ?
10. Présentez les entreprises célèbres.

**Примерный перечень клише для написания аннотации.**

1. The objective of this article is ....
2. The work is divided into... major parts.
3. The first part deals with.... .
4. The second part states (describes, touches upon, is about).... .
5. The author examines (studies, analyses).... .
6. In the opinion of the author.... .
7. Attention is called to the fact that.... .
8. The study is completed by... figures and tables.
9. In my opinion the fact (data, findings) presented in the text (article, report) are of interest (important, out-of-date, informative).

**14. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ:**

*Зачёт I модуль - очная, II модуль – заочная форма обучения*

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу									Максимальная сумма баллов
Смысlovой модуль N 1			Смысlovой модуль N 2			Смысlovой модуль N 3			100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	
10	10	10	10	10	10	10	15	15	

Выполнение курсового проекта (работы) нет

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	хорошо - в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
75-79		

		хорошо - в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно - неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		удовлетворительно - выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	с возможностью повторной аттестации
0-34		Неудовлетворительно - с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

## 15. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

**Основная литература:**

**Английский язык:**

1. Моисеева Ф.А. «Сборник лексико-грамматических заданий по английскому языку для студентов всех направлений»/ Моисеева Ф.А., Кочелаба А.В.; Министерство образования и науки Российской Федерации, Донецкий Национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», Кафедра иностранных языков. – Донецк: ДОННУЭТ, 2024 – 62 с. – Текст: электронный.
2. Моисеева Ф. А., Гижко И.М., Кочелаба А.С., сборник текстов для чтения и аннотирования по деловому английскому языку «Business English Reading Comprehension» для студентов всех специальностей экономической направленности [печатное издание] / Моисеева Ф. А. Гижко И.М., Кочелаба А.В. - Донецк: ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», 2023 –50 с.
3. Усачев В.А. English Practice Algorithm. Разговорный практику по английскому языку для студентов II уровня обучения о.ф.о., з.ф.о. Направление подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: "Маркетинг", "Рекламный бизнес"); 38.03.06 Торговое дело; 38.03.07 "Товароведение"/ Усачев В.А., Черток Н.А. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2021 – 102 с. Локал. компьютер. сеть НБ «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».

**Немецкий язык**

1. Моисеева Ф. А. Шишина Л.Л. учебное пособие «Deutschland a la Ca’rte» для студентов всех специальностей очной и заочной форм обучения [печатное издание] / Моисеева Ф. А. Шишина Л.Л., - Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2023 –166 с.
2. Моисеева Ф.А. «Lesen – bedeutet sich informieren». Сборник текстов для чтения и перевода, взятых из оригинальных источников /Моисеева Ф.А., Шишина Л.Л., – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2022 – 35 с. Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».
3. Моисеева Ф.А. Deutsch lernen mit Dialogen [электронный ресурс]: учебное пособие для студентов всех направлений подготовки /Ф.А. Моисеева, Шишина Л.Л., – Донецк, ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2020. – 50 с. Локал. компьютер. сеть НБ «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».

4. Mit Erfolg zum Beruf [Текст] : учеб. пособие для студ. направления подготовки 38.03.07 «Товароведение», профиль «Товароведение и экспертиза в таможенном деле», бакалавр, очная и заочная форма обучения.: (печатное издание) / Ф.А. Моисеева, Л.Л. Шишина; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. иностран. яз. – Донецк: [ГО ВПО «ДонНУЭТ»], 2020 – 105 с.

### **Французский язык**

1. «Les sujets» учебное пособие по французскому языку для студентов очной и заочной форм обучения всех направлений подготовки, изучающих «Иностранный язык профессиональной направленности», «Иностранный язык (профессиональной направленности)» по магистерской программе и аспирантов (печатное издание) /Моисеева Ф.А., Малютина Т.А., Тишаева Н.В. – Донецк, ГО ВПО «ДонНУЭТ им. М. Туган-Барановского», 2022. – 157 с.
2. Моисеева Ф.А. «Тексты для аннотирования. Устные темы» методические указания по французскому языку для студентов очной и заочной форм обучения всех направлений подготовки, изучающих «Иностранный язык», «Иностранный язык профессиональной направленности», «Иностранный язык (профессиональной направленности)» по магистерской программе и аспирантов (электронный ресурс) /Моисеева Ф.А., Тишаева Н.В. – Донецк, ГО ВПО «ДонНУЭТ им. М. Туган-Барановского», 2022. – 56 с.
3. Малютина Т.А. Les oeuvres: textes et dialogues. Сборник текстов и упражнений по французскому языку для студентов всех направлений подготовки / Малютина Т.А., Тишаева Н.В. – Донецк, ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2021. – 105 с. Локал. компьютер. сеть НБ «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».

### **Дополнительная литература:**

#### **Английский язык**

1. Моисеева, Ф.А. Деловая переписка: методические указания для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика / Моисеева Ф.А., Гижко И.М.; Министерство образования и науки Российской Федерации, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Кафедра иностранных языков – Донецк : ДОНУЭТ, 2024. – 33 с. – Текст: электронный.
2. Моисеева Ф.А. «CHECK YOUR ENGLISH SKILLS» [Текст]: ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ по английскому языку для студентов всех направлений подготовки]; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец.нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. иностран. яз. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2022 – 30 с.
3. Моисеева Ф.А. «ГОТОВИМСЯ К МЕЖДУНАРОДНЫМ ЭКЗАМЕНАМ: BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE» [Текст]: практикум по английскому языку для студентов всех направлений подготовки, магистерская программа]; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец.нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. иностран. яз. – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2020 – 30 с.
4. Моисеева Ф.А. CUSTOMS ACTIVITIES [Текст]: Методические указания и практикум по английскому языку для студентов специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и направления подготовки 38.03.07. «Товароведение» для всех форм обучения (печатное издание) / Н.В. Белан, Н.А. Воловик, Н.А. Черток, В.В. Смазной; М-во образования и

науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. иностран. яз. – Донецк: [ГО ВПО «ДонНУЭТ»], 2020. – 79 с.

### **Немецкий язык**

1. Малютина, Т. А. Sprachpraktikum Deutsch [Текст]: сборник упражнений по грамматике немецкого языка для студентов всех направлений подготовки очной и заочной форм обучения (печатное издание) / Т.А. Малютина, Н.В. Тишаева; – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2021 – 93 с. Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».
2. «DEUTSCH LERNEN MIT DIALOGEN» Разговорный практикум для студентов всех направлений и специальностей/ Моисеева Ф.А., Шишина Л.Л. М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец.нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. иностран. яз. – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2020 – 48 с.
3. Малютина, Т. А. Sprachpraktikum Deutsch [Текст]: сборник упражнений по грамматике немецкого языка для студентов всех направлений подготовки очной и заочной форм обучения (печатное издание) / Т.А. Малютина, Н.В. Тишаева; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. иностран. яз. – Донецк: [ГО ВПО «ДонНУЭТ»], 2021. – 93 с.

### **Французский язык**

1. Малютина Т.А. Les oeuvres: textes et dialogues. Сборник текстов и упражнений по французскому языку для студентов всех направлений подготовки / Малютина Т.А., Тишаева Н.В. – Донецк, ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2021. – 105 с. Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского.
2. Малютина Т.А. Второй иностранный язык. Средства диагностики и контроля знаний по французскому и немецкому языкам для студентов направлений подготовки 43.03.02 «Туризм», 38.03.01 «Экономика». Методические указания по французскому и немецкому языкам. /Малютина Т.А., Тишаева Н.В., Шишина Л.Л. – Донецк, ГО ВПО «ДонНУЭТ им. М. Туган-Барановского», 2021. – 65 с.
3. Дистанционный курс в системе Moodle. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://distant.donnuet.education/>

### **Учебно-методические издания:**

#### **Английский язык:**

1. Усачев В.А. English Practice Algorithm. Разговорный практику по английскому языку для студентов II уровня обучения о.ф.о., з.ф.о. Направление подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: "Маркетинг", "Рекламный бизнес"); 38.03.06 Торговое дело; 38.03.07 "Товароведение"/ Усачев В.А., Черток Н.А. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2021 – 102 с. Локал. компьютер. сеть НБ «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».
2. Моисеева Ф.А., Сборник лексико-грамматических заданий по английскому языку для студентов всех направлений/ Моисеева Ф.А., Кочелаба А.В.; Министерство образования и науки Российской Федерации «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2024 г. – 62 с. Локал. комп. сеть НБ ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».

3. Моисеева Ф.А. Check your English skills. Тестовые задания по английскому языку / Моисеева Ф.А., Гижко И.М., Мелитаури Л.Н., Усиков В.А. – Донецк, ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила ТуганБарановского», 2021 г. – 35 с. Локал. комп. сеть НБ ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».
4. Дистанционный курс в системе Moodle. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://distant.donnuet.education/>

#### **Немецкий язык:**

1. Моисеева Ф. А. Шишина Л.Л. учебное пособие «Deutschland a la Ca’rte» для студентов всех специальностей очной и заочной форм обучения [печатное издание] / Моисеева Ф. А. Шишина Л.Л., - Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2023 –166 с.
2. «Lesen bedeutet sich informieren» Сборник текстов для чтения и пересказа, взятых из оригинальных источников для студентов очной и заочной форм обучения, уровень A2/B1 [электронный ресурс] / Моисеева Ф.А., Шишина Л.Л. М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. иностран. яз. – Донецк: [ГО ВПО «ДонНУЭТ»], 2022. – 170 с.
3. Малютина, Т. А. Sprachpraktikum Deutsch [Текст]: сборник упражнений по грамматике немецкого языка для студентов всех направлений подготовки очной и заочной форм обучения (печатное издание) / Т.А. Малютина, Н.В. Тишаева; – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2021 – 93 с. Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».
4. Дистанционный курс в системе Moodle. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://distant.donnuet.education/>

#### **Французский язык:**

1. Малютина Т.А. Les oeuvres: textes et dialogues. Сборник текстов и упражнений по французскому языку для студентов всех направлений подготовки / Малютина Т.А., Тишаева Н.В. – Донецк, ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2021. – 105 с. Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского.
2. Моисеева, Ф.А. «Bonjour, la France» методические указания для студентов I-III курсов всех направлений подготовки, изучающие французский язык. / Ф.А. Моисеева, Т.А. Малютина, Тишаева Н.В. – Донецк, ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2020. – с. Локал. компьютер. сеть НБ «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».
3. Дистанционный курс в системе Moodle. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://distant.donnuet.education/>

## **16. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ**

1. Бизнес+Закон [Электронный ресурс] : Агрегатор правовой информации / [Информационно-правовая платформа]. – Электрон. текстовые дан. – [Донецк, 2020-]. – Режим доступа : <https://bz-plus.ru>. – Загл. с экрана.

## 17. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
1. Учебные лаборатории №№ 6605, 6606, 6607, 6608, 6610, 6612, 6614 для проведения практических занятий  2. Читальный зал библиотеки № 6903 для проведения самостоятельной работы	1. Учебная мебель, доска, аудио- и видеовоспроизводящие устройства, CD-диски, стенды  2. Компьютеры с выходом в сеть Интернет, доступ к электронно-библиотечной системе.	Операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM (2005 г.); Microsoft Office 2003 Standard Academic от 14.09.2005 г. Adobe Acrobat Reader (бесплатная версия); 360 Total Security (бесплатная версия); АБИС «UniLib» (2003 г.)

## 18. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/ п	Наименование учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебными планами и рабочими учебными планами	Ф.И.О. педагогического (научно-педагогического) работника	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее - договор MIX)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
1	2	3	4	5	6	7
1	Ин. язык. Ин. язык профна- правленност и; иностранны й язык профобщен ия, обучение аспирантов	Моисеева Фарида Ахметовна	Штатный	Заведую- щая кафе- дрой иностранных языков. Кандидат философ- ских наук, доцент	Высшее, спец.: английский язык; квалифи- кация: Филолог. Преподава- тель английского языка. Диплом ДонГУ Г-Н №190463 Кандидат философских	1. Справка о прохождении стажировки №01-06/729 от 24.05.2021 г., Пр. №147/л от 19.03.2021г., «Внедрение и реализация инновационных образовательных программ в условиях экономического вуза», объем 72 ч., 01.04.2021 - 30.04.2021г., Государственное образовательное учреждение высшего

					<p>наук по специальности: 09.00.03. «Социальная философия и философия истории».</p> <p>Диплом кандидата наук ДК №059498</p>	<p>профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»</p> <p>2. Удостоверение о повышении квалификации №7220240339310 от 25.11 по 30.11.2024г. По дополнительной профессиональной программе «Методика антикоррупционного просвещения и воспитания в организациях высшего образования (для педагогических работников)» в объеме 18 часов, Тюменский государственный университет.</p> <p>3. Справка о прохождении стажировки Пр. № 49/оп от 06.02.2025г. по программе «Совершенствование профессиональной компетентности преподавателей образовательных учреждений высшего образования» объем 72 ч., 10.02.2022 – 27.02.2025 г., ФГБОУ ВО «ДОННАСА»</p>
--	--	--	--	--	---	---

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б1.В.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ**

Направление подготовки 38.04.07 Товароведение

Магистерская программа: Товароведение продовольственных товаров и коммерческая деятельность

Трудоемкость учебной дисциплины: 2 з.е.

Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине: знать: лексику, грамматику, фонетику, орфографию иностранного языка (английский, немецкий, французский); уметь: читать и переводить текст по бытовой и профессиональной тематике средней сложности; общаться на иностранном языке на бытовые, общественно-политические и профессиональные темы в пределах изученной лексики и грамматики, соблюдая международные стандарты; получать новейшую профессиональную информацию через новейшие источники; владеть: навыками и умениями устной речевой и письменной деятельности в рамках рабочей программы. обладать такими общекультурными компетенциями:

**В результате освоения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:**

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах), для академического и профессионального взаимодействия.	ИД-1ук-4 Демонстрирует умения, необходимые для современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках; знает закономерности деловой устной и письменной коммуникации. ИД-2ук-4 Оформляет речевые высказывания в соответствии с грамматическими нормами устной речи и языковыми средствами выражения коммуникативно-речевых функций (говорение, письмо). ИД-3ук-4 Применяет современные коммуникативные технологии для эффективного профессионального взаимодействия.

**Смысловые модули и темы учебной дисциплины:**

**Модуль 1**

**Смысловой модуль 1. Деловая корреспонденция.**

Тема 1. Виды деловых писем. Условное предложение I типа.

Тема 2. Составление делового письма. Условное предложение II типа.

Тема 3. Письмо-предложение. Условное предложение III типа.

**Смысловой модуль 2. Деловая корреспонденция.**

Тема 4. Письмо-реклама. Сложное дополнение.

Тема 5. Письмо-заказ. Сложное предлежащие.

Тема 6. Письмо-запрос. Сложное предложение.

**Смысловой модуль 3. Деловая корреспонденция.**

Тема 7. Письмо-жалоба. Будущее время. Структура to be going to ...

Тема 8. Рекламация. Прямая и косвенная речь.

Тема 9. Особенности перевода. Сослагательное наклонение.

**Модуль 2**

**Смысловой модуль 4. Работа и профессия.**

Тема 10. Работа обязанности, обстоятельства и заработка платы. Глаголы to do, to make.

Устойчивые словосочетания.

Тема 11. Типы работ. Карьера. Прошедшее время

Тема 12. Работа в офисе. Работа на фабрике. Неличные формы глаголов.

**Смысловой модуль 5. Основные экономические понятия.**

Тема 13. Продажа и маркетинг. Инфинитив.

Тема 14. Бизнес и финансы. Сложное предложение.

Тема 15. Банковское дело. Разные типы придаточных предложений.

**Смысловой модуль 6. Деловое общение.**

Тема 16. Использование разнообразных методов коммуникаций. Сослагательное наклонение.

Тема 17. Компьютеры в нашей жизни. Герундий.

Тема 18. Интернет. Электронная почта. Герундиальный оборот.

**Форма промежуточной аттестации: I модуль, очная; II модуль, заочная форма обучения –  
зачёт**

Разработчик:

Тишаева Н.В., ст. преподаватель

 (подпись)

Заведующий кафедрой

Моисеева Ф.А., кандидат философских наук, доцент

 (подпись)  
ИНОСТРАННЫХ  
ЯЗЫКОВ