Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 17.11.2026 13:18:50
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f722

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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
(подпись)
«_25_» _____марта_____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

(шифр, название дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Образовательная программа высшего образования	программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.07 Товароведение
Магистерская программа	Товароведение непродовольственных 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

Донецк
2026

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.07 Товароведение, профилю: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность, разработана в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года.

Разработчик: Тишаева Наталья Викторовна, старший преподаватель кафедры иностранных языков

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры иностранных языков
Протокол от 03.03.2026 года № 10

Врио заведующего кафедрой
_____ А.В. Кочелаба
(подпись) (инициалы, фамилия)

КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета маркетинга и торгового дела
_____ Д.В. Махноносов
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата «16» марта 2026 года

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от 25.03.2026 года № 8
Председатель_____ Л.В. Крылова
(подпись) (инициалы, фамилия)

© Тишаева Н.В., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

1. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки,

магистерская программа, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная

форма обучения</td><td>заочная

форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных

единиц – 2</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки

38.00.00 Экономика и управление

(код, название)</td><td colspan="2" rowspan="2">Часть, формируемая участниками образовательных

отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки

38.04.07 Товароведение

(код, название)</td></tr>
<tr><td>Модулей – 1</td><td rowspan="5">Магистерская программа:

Товароведение продовольственных товаров и коммерческая деятельность

(название)</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 3</td><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Общее количество

часов – 72</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

аудиторных – 0,7;
самостоятельной работы обучающегося – 3,1</td><td rowspan="9">Программа высшего образования – программа магистратуры</td><td>–</td><td>–</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>14 часа</td><td>16 часов</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td>–</td><td>–</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>57,05 часов</td><td>–</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>Зачет</td><td>–</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

для очной формы обучения – 14 / 57,05;

для заочной формы обучения –

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки,

магистерская программа, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная

форма обучения</td><td>заочная

форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных

единиц –</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки

<u>38.00.00 Экономика и управление</u>

(код, название)</td><td colspan="2" rowspan="2">Часть, формируемая участниками образовательных

отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки

<u>38.04.07 Товароведение</u>

(код, название)</td></tr>
<tr><td>Модулей – 1</td><td rowspan="5">Магистерская программа:

<u>Товароведение продовольственных товаров и коммерческая деятельность</u>

(название)</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 3</td><td>2-й</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Общее количество

часов –</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>3-й</td><td>3-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

аудиторных –
самостоятельной работы обучающегося –</td><td rowspan="9">Программа высшего образования – программа магистратуры</td><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>–</td><td>6 часов</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td>–</td><td>–</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>–</td><td>62,85</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>–</td><td>Зачет</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

для очной формы обучения –

для заочной формы обучения – 6 / 62,85;

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель 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 программы положен 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 дисциплины:

- 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 ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.01 Иностранный язык профессиональной направленности включена в базовую часть ОПОП ВО.

Основанием для изучения данной дисциплины служит изучение дисциплины: Б1.О.09 Иностранный язык.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на	ИД-1$_{УК-4}$ Демонстрирует умения, необхо-димые для современных коммуникативных технологий

иностранном (-ых) языке (-ах), для академического и профессионального взаимодействия.	на государственном и иностранном языках; знает закономерности деловой устной и письменной коммуникации. ИД-2$_{УК-4}$ Оформляет речевые высказывания в соответствии с грамматическими нормами устной речи и языковыми средствами выражения коммуникативно-речевых функ-ций (говорение, письмо). ИД-3$_{УК-4}$ Применяет современные коммуни-кативные технологии для эффективного профессионального взаимодействия.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

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.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1. ДЕЛОВАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

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.

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]		л	п	лаб	СР	Пр
Модуль 1. Деловая корреспонденция												

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]		л	п	лаб	СР	Пр
Смысловой модуль 1. Деловая корреспонденция												
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							
Всего по смысловому модулю 1	**22,8**	**–**	**4,8**	**–**	18							
Смысловой модуль 2. Деловая корреспонденция												
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							
Всего по смысловому модулю 2	**22,8**	**–**	**4,8**	**–**	18							
Смысловой модуль 3. Деловая корреспонденция												
Тема 7. Письмо-жалоба. Будущее время. Структура to be going to …	8,62	–	1,6	–	7,02							
Тема 8. Рекламация. Прямая и косвенная речь.	8,62	–	1,5	–	7,02							
Тема 9. Особенности перевода. Сослагательное наклонение.	8,51	–	1,5	–	7,01							
Всего по смысловому модулю 3	**25,75**	**–**	**4,6**	**–**	**21,05**							
Всего часов	**72**	–	**14**	**–**	**57,05**	**15,9**						
ИК[6]	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**						
Катт[7]	**0,7**	**–**	**–**	**–**	**–**	**0,7**						
КЭ[8]	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**						
Каттэк[9]	**0,25**	**–**				**0,25**						
Контроль	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**						
Контакт	**14,95**					**14,95**						
Модуль 1. Деловая корреспонденция												
Смысловой модуль 1. Деловая корреспонденция												
Тема 1. Виды деловых писем. Условное предложение I типа.							8,99	–	2			6,99
Тема 2. Составление							6,98	–				6,98

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]		л	п	лаб	СР	Пр
делового письма. Условное предложение II типа.												
Тема 3. Письмо-предложение. Условное предложение III типа.							6,98	–				6,98
Всего по смысловому модулю 1							**22,95**	–	**2**			**20,95**
Смысловой модуль 2. Деловая корреспонденция												
Тема 4. Письмо-реклама. Сложное дополнение.							8,99	–	2			6,99
Тема 5. Письмо-заказ. Сложное предлежащие.							6,98	–				6,98
Тема 6. Письмо-запрос. Сложное предложение.							6,98	–				6,98
Всего по смысловому модулю 2							**22,95**	–	**2**			**20,95**
Смысловой модуль 3. Деловая корреспонденция												
Тема 7. Письмо-жалоба. Будущее время. Структура to be going to …							8,99	–	2			6,99
Тема 8. Рекламация. Прямая и косвенная речь.							6,98	–				6,98
Тема 9. Особенности перевода. Сослагательное наклонение.							6,98	–				6,98
Всего по смысловому модулю 3							**22,95**	–	**2**			**20,95**
Всего часов							**72**	–	**6**			**62,85**
ИК[6]	**–**					**–**	–	–				
Катт[7]	**0,7**					**0,7**	**0,9**	–				
КЭ[8]						**–**	–	–				
Каттэк[9]	**0,25**					**0,25**	**0,25**	–				
Контроль	**–**						**2**	–				
Контакт	**14,95**					**14,95**	**7,15**	–				
Итого	***72***		***14***		***57,05***	***15,9***	***10,3***	–				

Примечания: 1. л – лекции;

2. п – практические (семинарские) занятия;

3. лаб – лабораторные занятия;

4. СР – самостоятельная работа;

5. Пр – прочие виды работы (ИК, Катт, КЭ, Каттэк);

6. ИК – индивидуальные консультации;

7. Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения;

8. КЭ – консультации перед экзаменом;

9. Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
Модуль 1			
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	
Всего		14	

Модуль 2			
1	Виды деловых писем. Условное предложение I типа.		2
2	Составление делового письма. Условное предложение II типа.		
3	Письмо-предложение. Условное предложение III типа.		
4	Письмо-реклама. Сложное дополнение.		2
5	Письмо-заказ. Сложное предлежащие.		
6	Письмо-запрос. Сложное предложение.		
7	Письмо-жалоба. Будущее время. Структура to be going to …		2
8	Рекламация. Прямая и косвенная речь.		
9	Особенности перевода. Сослагательное наклонение.		
Всего		14	6

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	не предусмотрены учебным планом		

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
Модуль 1			
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	
Всего		57,05	
Модуль 2			
1	Виды деловых писем. Условное предложение I типа.		7,01
2	Составление делового письма. Условное предложение II типа.		6,98
3	Письмо-предложение. Условное предложение III типа.		6,98

4	Письмо-реклама. Сложное дополнение.		6,98
5	Письмо-заказ. Сложное предлежащие.		6,98
6	Письмо-запрос. Сложное предложение.		6,98
7	Письмо-жалоба. Будущее время. Структура to be going to …		6,98
8	Рекламация. Прямая и косвенная речь.		6,98
9	Особенности перевода. Сослагательное наклонение.		6,98
Всего			62,85

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

В ходе реализации учебной дисциплины используются такие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

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

– письменные задания оформляются увеличенным шрифтом или могут быть заменены устным ответом;

– при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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;

– зачет проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования с использованием дистанционной системы Moodle.

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

– зачет проводится в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения зачета для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей.

Зачет может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Технические средства могут быть предоставлены ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», а также могут использоваться собственные технические средства.

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

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в информационно-телекоммуникационной 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.

11. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Система оценивания по дисциплине в очной форме обучения[1]

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль: - собеседование (темы № 1-9) - тестирование (темы №1-9) - контрольная работа (итоговая)	 5 5 10	 45 45 10
Промежуточная аттестация	зачет с оценкой	100
Итого за семестр	100	

Примечание. В соответствии с утвержденными оценочными материалами по дисциплине

Система оценивания по дисциплине в заочной форме обучения

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль: - собеседование (темы № 1-9) - тестирование (темы №1-9) - контрольная работа (итоговая)	 5 5 10	 45 45 10
Промежуточная аттестация	зачет с оценкой	100
Итого за семестр	100	

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Конкурентоспособность социально-экономических систем макроуровня организации: сущность и основные факторы обеспечения.
2. Подходы и оценки уровня конкурентоспособности социально-экономических систем макроуровня организации.
3. Стадии развития конкуренции и конкурентоспособности социально-экономических систем макроуровня организации.
4. Современные модели конкурентоспособности стран и национальных экономик.
5. Государственное регулирование конкуренции: сущность, предпосылки и функциональное значение.
6. Конкуренция в условиях глобализации.
7. Факторы глобализации конкуренции.
8. Глобальные конкурентные преимущества: сущность, основные виды и источники обеспечения.
9. Глобальная конкурентоспособность экономических систем: сущность, направления обеспечения и повышения.
10. Международная конкурентоспособность стран ЕС.
11. Характерные черты экономик стран Западной Европы.
12. Международная конкурентоспособность стран ЕАЭС.
13. Характерные черты экономики Японии.
14. Международная конкурентоспособность стран АСЕАН.
15. Международная конкурентоспособность России.
16. Характерные черты экономик стран Африки.

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 Konkurenz?
8. Warum triumphiert die Marktwirtschaft?
9. Wie sind die Ziele der Marktwirtschaht?
10. Wie launten die Grundfragen jeder Wirtschaftsordnung?

Французский язык:

1. Qu'est-ce que vous pouvez parlez 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.

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

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

Примечание. T1, T2, ... T9 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
60-100	«зачтено»
менее 60	«не зачтено»

13. 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 А2/В1 [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/

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

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

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**	**Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа**
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.)

16. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Ф.И.О. педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании[1]
Усачев Вадим Анатольевич	По основному месту работы	Должность – старший преподаватель кафедры иностранных языков; ученая степень – доцент ученое звание –	Высшее, спец.: английский язык, русский язык и литература: квалифи-кация: учитель английского языка, русского языка и литератур.	1. Справка о прохождении стажировки. Пр. № 119/л от 06.04.2022г. «Внедрение и реализация инновационных образовательных программ в условиях экономического вуза», 72 ч., 07.04.2022 - 07.05.2022 Государственное

Ф.И.О. педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании[1]
			Диплом ГГПИЯ ФВ №801787 Кандидат философских наук по специаль-ности: 09.00.03. «Теория и история культуры». Диплом кандидата наук ДК № 008253	образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» 2. Сертификат о повышении квалификации С 26.09.22 по 28.09.22 г., 24 ч., по теме «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение» ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», Ростов -на-Дону 3. Справка о прохождении стажировки Пр. № 49/оп от 06.02.2025г. по программе «Совершенствование профессиональной компетентности

Ф.И.О. педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании[1]
				преподавателей образовательных учреждений высшего образования» объем 72 ч., 10.02.2025 – 27.02.2025 г., ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

Примечание. За последние 3 года.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.01 Иностранный язык профессиональной направленности
(шифр и наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.04.07 Товароведение

(код и наименование)

Магистерская программа: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность

(наименование)

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е.

Планируемые результаты обучения по 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.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах), для академического и профессионального взаимодействия.	ИД-1$_{УК-4}$ Демонстрирует умения, необхо-димые для современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках; знает закономерности деловой устной и письменной коммуникации. ИД-2$_{УК-4}$ Оформляет речевые высказывания в соответствии с грамматическими нормами устной речи и языковыми средствами выражения коммуникативно-речевых функ-ций (говорение, письмо). ИД-3$_{УК-4}$ Применяет современные коммуни-кативные технологии для эффективного профессионального взаимодействия.

Смысловые модули и темы 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.

Разработчик:
Тишаева Н.В.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Врио заведующего кафедрой иностранных языков
Кочелаба А.В.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

(подпись)