

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
КАФЕДРА АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА ДЛЯ ЕСТЕСТВЕННЫХ И ГУМАНИТАРНЫХ
СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е. И. Скафа

«22» апреля 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык»

Направление подготовки:	41.04.04. Политология
Магистерская программа:	Политология
Программа подготовки:	академическая магистратура
Квалификация:	магистр
Форма обучения:	очная, заочная

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:



И.о. декана исторического факультета

О. Б. Пенькова

«21» апреля 2020 г.

М.П.

Программа составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 41.04.04 Политология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 № 654; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.; учебных планов по направлению подготовки 41.04.04 Политология (магистерская программа: Политология).

Разработчик:

ст.преп. кафедры английского языка для
естественных и гуманитарных специальностей

Чернова М.М.

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры английского языка для
естественных и гуманитарных дисциплин

Протокол № 8 от «16» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой

Филатова Е.В.

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией факультета
иностранных языков

Протокол № 11 от «17 » апреля 2020 года

Председатель УМК

Бессонова О.Л.

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией исторического
факультета

Протокол № 9 от «21» апреля 2020 года

Председатель УМК

Носко К.Г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Иностранный язык как ни какой другой предмет имеет тесную связь со множеством гуманитарных дисциплин. Насколько разнообразна окружающая нас действительность, настолько широк охват рассматриваемых на занятиях по иностранному языку реалий и проблем. Специфика специальности требует приоритетного внимания к определенной профессионально-ориентированной тематике. 41.04.04 «Политология», дисциплина «Иностранный язык» (английский) тесно связана с рядом специальных дисциплин, такими как: «Государственная политика и управление», «История международных отношений», «Мировая политика и международные отношения», «Политическая психология», «Политическая социология», «Региональные конфликты в современном мире», «Сравнительная политология», «Этнополитология» и др. Это обеспечивает практическую направленность в системе обучения и соответствующий уровень использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности. Иностранный язык становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику постоянно совершенствовать свои знания, изучая современную зарубежную литературу по своей специальности. Наличие необходимой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а так же в сфере профессиональной коммуникации.

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Характеристика учебной дисциплины</i>		
Направление подготовки	41.04.04 Политология	
Магистерская программа	Политология	
Программа подготовки	академическая магистратура	
Квалификация	магистр	
Количество содержательных модулей	5	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Дисциплина блока 1 «Дисциплины» (модули)	
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	МК, экзамен 2 семестр, зачет 1 семестр	
Показатели	очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	5	5
Год подготовки	1	1
Семестр	1,2	
Количество часов	180	180
- лекционных		
- практических, семинарских	62	12
- лабораторных		
- самостоятельной работы	118	168
в т.ч. индивидуальное задание		
Недельное количество часов,	4;8,3	
в т.ч. аудиторных	2; 2	

3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели и задачи

Необходимость в совершенствовании навыков межкультурной коммуникации, развитие международных связей, современной науки и техники, которое сопровождается непрерывным развитием обмена информацией между странами, осознание важности владения деловой лексикой в качестве одного из основных средств коммуникации и послужили причиной включения данной дисциплины в учебный план студентов специальности "Политология". В рамках данного курса изучаются современные направления деловой коммуникации.

Углубление международной интеграции в условиях глобального информационного пространства и необходимость комплексной и разносторонней модернизации требует от современного выпускника высшей школы активного владения иностранным языком.

Основной *целью* курса является обучение практическому владению английским языком в сфере делового общения, расширение страноведческого и общекультурного кругозора, совершенствование и дальнейшее развитие знаний, умений и навыков, полученных по окончании обучения в соответствии с программами по дисциплинам «Иностранный язык» и «Иностранный язык в профессиональной сфере».

В ходе освоения программы предлагается обучение культуре иноязычного устного и письменного общения в сфере деловых отношений на основе развития коммуникативной, лингвистической, социокультурной и прагматической компетенций.

Коммуникативная и лингвистическая компетенции призваны стимулировать: интеллектуальное и эмоциональное развитие личности студента; овладение определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать познавательную и коммуникативную деятельность; развитие способностей к социальному взаимодействию; умения постоянного самосовершенствования. Содержание лингвистической компетенции составляют знания основных фонологических, лексических, грамматических явлений и умение применять иностранный язык в коммуникативной и профессиональной деятельности. Социокультурный компонент предполагает знание и умение принимать во внимание в коммуникативной и профессиональной деятельности страноведческие реалии, национальные традиции, обычаи, принятые способы общения в сфере деловых отношений, речевой этикет.

Прагматический компонент предусматривает умение применять в коммуникативной и профессиональной деятельности прагматические параметры высказывания (адаптация к предмету ситуации, типу адресата, условиям ситуации).

К основным *задачам* относятся:

- расширение словарного запаса, в том числе в сфере делового общения;
- обучение аудированию аутентичной иноязычной речи в сфере делового общения;
- обучение монологической речи;
- обучение диалогической речи через непосредственное общение, а также при работе с аудио- и видеоматериалами;
- обучение правильному речевому поведению в ситуациях делового общения в объеме изучаемой тематики; чтение и интерпретация современных текстов делового содержания.
- развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на иностранном языке – повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет;

- развитие когнитивных и исследовательских умений, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;
- формирование представления об основах межкультурной коммуникации, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в пределах профессиональной сферы.

Требования к результатам освоения дисциплины: Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки (профилю):

а) общекультурных (ОК):

- социалингвистическая компетенция включает лингвострановедческие знания, понимание межкультурных различий, умение и готовность участников общения использовать и преобразовывать языковые формы в соответствии с ситуацией для достижения целей общения на английском языке. (УК-8)
- социокультурная компетенция предполагает знание культуры (в широком ее понимании): культуры страны изучаемого языка и других стран мира; умение находить общее и видеть отличное от своей культуры; умение и готовность использовать эти знания в процессе общения с представителями других культур на английском языке; готовность принимать культурное разнообразие и право на иной образ мысли и жизни, при этом отстаивая свою позицию, сохраняя чувство собственного достоинства и не унижая достоинства представителей иных культур.(УК-9)
- социальная компетенция предполагает умение адекватно оценивать ситуацию и изменять принятое решение, умение работать в команде и одновременно проявлять качества лидера в профессиональной и учебно-познавательной деятельности, готовность и умение взаимодействовать с другими людьми в группе, коллективе, с партнерами и оппонентами. (УК-16)

б) общепрофессиональных (ОПК):

- конкретной практической целью обучения английскому языку является формирование иноязычной коммуникативной компетенции для использования английского языка в профессиональной деятельности, в познавательной деятельности и для межличностного общения. (УК-9)
- компенсаторная компетенция предполагает дальнейшее развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации. (УК-10)
- учебно-познавательная компетенция сосредоточена на развитии общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания. (УК-16)

в) профессиональных (ПК):

- системно-аналитическая информационная компетенция включает знания о современных источниках информации, умения и готовность работать с ними для извлечения, анализа (определения достоверности/новизны/важности), обработки, сохранения, и эффективного использования информации в профессиональной и познавательной деятельности. (УК-9)

В результате изучения учебной дисциплины студент должен

Знать:

- лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для межличностного общения и работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности (не менее 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера); правила этикета профессионального общения;

Уметь:

- соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями общения и использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; понимать на слух несложные аутентичные тексты профессиональной направленности, заполнять бланки и формуляры;
- уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; обладать способностью к эффективному деловому общению, публичным выступлениям, переговорам, проведению совещаний, деловой переписке, электронным коммуникациям, а также способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ОК-9)
- уметь общаться четко, сжато, убедительно, выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание (ПК-30).

Владеть:

- иностранным языком в объеме, необходимом для получения и извлечения информации из зарубежных источников, а также для реализации коммуникативных функций в устной и письменной форме на уровне, позволяющем осуществлять профессиональное общение на базовом уровне и общение в социально-культурной сфере, т.е. владеть (а) навыками выражения своих мыслей и мнения в устной форме, (б) навыками письменного изложения собственной точки зрения, (в) основами публичной речи на иностранном языке (делать подготовленные сообщения по профессиональной тематике).
- обладать навыками самостоятельной творческой работы; умением организовать свой труд; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации (ОК-16);
- обладать способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-11);
- обладать способностью анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-29).

Успешное освоение программы предполагает достижение обучаемыми уровня В1/В2 «порогового/порогово-продвинутого уровня» владения английским языком), т.е. сформированности языковой коммуникативной компетенции, достаточной для изучения зарубежного опыта в профилирующей области науки, а также для профессионального и делового общения.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Порядковый номер и тема	<i>Краткое содержание темы</i>
	<i>Содержательный модуль 1.</i>
Тема 1.	Устройство на работу. Прохождение интервью.
Тема 2.	Написание резюме.
Тема 3.	Речевого этикет: вопросы в косвенной речи.
Тема 4.	Видеокурс «Starting Business English».
Тема 5.	Повторение грамматики: времена группы Indefinite. Числительные. Словообразование: суффиксы существительных.
	<i>Содержательный модуль 2.</i>
Тема 1.	Назначение деловой встречи. Знакомство.
Тема 2.	Речевого этикет: выражение благодарности.
Тема 3.	Видеокурс «Starting Business English».
Тема 4.	Менеджмент в высшем учебном заведении.
Тема 5.	Повторение грамматики: времена группы Continuous. Способы выражения будущего времени. Словообразование: конверсия.
	<i>Содержательный модуль 3.</i>
Тема 1.	Разговор по телефону. Оставление голосовых сообщений.
Тема 2.	Речевого этикет: извинение.
Тема 3.	Видеокурс «Starting Business English».
Тема 4.	Собрание руководителя с сотрудниками.

Тема 5	Повторение грамматики: времена группы Perfect. Модальные глаголы. Словообразование: суффиксы прилагательных.
	Содержательный модуль 4.
Тема 1.	Деловые поездки (в аэропорту, в отеле).
Тема 2.	Речевой этикет: объяснение маршрута до места назначения.
Тема 4.	Повторение грамматики: времена группы Perfect Continuous. Семантическая группа глаголов движения. Неличные формы глаголы. Сослагательное наклонение
Тема 5.	Неформальная беседа. Клише и фразеологизмы.
	Содержательный модуль 5.
Тема 1.	Компания. Структура компании. Деятельность компании. Реклама. Связи с общественностью.
Тема 2.	Видеокурс «Starting Business English».
Тема 3.	Речевой этикет: выражение просьбы и разрешения.
Тема 4.	Повторение грамматики: пассивный залог, модальные глаголы в пассивном залоге. Словообразование: префиксация
Тема 5.	Написание делового письма, факса, работа с электронной почтой.

Тематический план

Содержательный модуль 1.												
Названия содержательных модулей и тем	Количество часов											
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения					
	всего	в т.ч.					всего	в т.ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятель- ная работа	индивидуальн ая работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятель- ная работа	индивидуальн ая работа
Тема 1. Устройство на работу. Прохождение интервью.	7		2		5		6				6	
Тема 2. Написание резюме.	7		2		5		7		1		6	
Тема 3. Речевой этикет: вопросы в косвенной речи.	7		2		5		5				5	
Тема 4. Видеокурс «Starting Business	6		2		4		7				7	

English».												
Тема 5. Повторение грамматики: времена группы Indefinite. Числительные. Словообразование: суффиксы существительных.	9		4		5		10		1		9	
Итого по содержательному модулю 1	36		12		24		35		2		33	

Содержательный модуль 2.												
Названия содержательных модулей и тем	Количество часов											
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения					
	всего	в т.ч.					всего	в т.ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа
Тема 1. Назначение деловой встречи. Знакомство.	7		2		5		5				5	
Тема 2. Речевой этикет: выражение благодарности.	7		2		5		7		1		6	
Тема 3. Видеокурс «Starting Business English».	7		2		5		6				6	
Тема 4. Менеджмент в высшем учебном заведении.	6		2		4		8				8	
Тема 5. Повторение грамматики: времена группы Continuous. Способы выражения будущего времени. Словообразование: конверсия.	9		4		5		9		1		8	
Итого по содержательному модулю 2	36		12		24		35		2		33	

Содержательный модуль 3												
Названия содержательных модулей и тем	Количество часов											
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения					
	всего	в т.ч.					всего	в т.ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятель- ная работа	индивидуаль- ная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятель- ная работа	индивидуаль- ная работа
Тема 1. Разговор по телефону. Оставление голосовых сообщений.	6		2		4		6		1		5	
Тема 2. Речевой этикет: извинение.	8		3		5		7				7	
Тема 3. Видеокурс «Starting Business English».	7		2		5		6				6	
Тема 4. Собрание руководителя с сотрудниками.	7		2		5		6				6	
Тема 5. Повторение грамматики: времена группы Perfect. Модальные глаголы.Словообразование: суффиксы прилагательных.	8		3		5		10		1		9	
Итого по содержательному модулю 3	36		12		24		35		2		33	

Содержательный модуль 4.												
Названия содержательных модулей и тем	Количество часов											
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения					
	всего	В Т.Ч.					всего	В Т.Ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятель- ная работа	индивидуальн ая работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятель- ная работа	индивидуальн ая работа
Тема 1. Деловые поездки (в аэропорту, в отеле).	6		2		4		9				9	
Тема 2. Речевой этикет: объяснение маршрута до места назначения.	6		2		4		7				7	

Тема 3. Повторение грамматики: времена группы Perfect Continuous. Семантическая группа глаголов движения. Неличные формы глаголов. Сослагательное наклонение.	7		2		5		7		2		5	
Тема 4. Видеокурс “Starting Business English”.	7		2		5		6				6	
Тема 5. Неформальная беседа. Клише и фразеологизмы.	9		4		5		6				6	
Итого по содержательному модулю 4	35		12		23		35		2		33	

Содержательный модуль 5.												
Названия содержательных модулей и тем	Количество часов											
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения					
	всего	в т.ч.					всего	в т.ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятель- ная работа	индивидуаль- ная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятель- ная работа	индивидуаль- ная работа
Тема 1. Компания. Структура компании. Деятельность компании. Реклама. Связи с общественностью.	6		2		4		10		2		8	
Тема 2. Видеокурс «Starting Business English».	5		2		3		7				7	
Тема 3. Речевой этикет: выражение просьбы и разрешения.	7		2		5		7				7	
Тема 4. Повторение грамматики: пассивный залог, модальные глаголы в пассивном залоге. Словообразование: префиксация	11		6		5		9		2		7	
Тема 5. Написание делового письма, факса, работа с	8		2		6		7				7	

электронной почтой.												
Итого по содержательному модулю 5	37		14		23		40		4		36	
Всего за 5 модулей	180		62		118		180		12		168	

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕКЦИОННЫХ, ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

Темы лекционных занятий

Лекционные занятия по данной дисциплине не предусмотрены учебным планом.

Темы (практических, лабораторных, семинарских) занятий (*тот тип занятий, который предусмотрен учебным планом*)

Порядк овый номер и тема	Краткое содержание темы	Количество часов, дневное	Количество часов, заочное
	Содержательный модуль 1	12	2,5
Тема 1.	Устройство на работу. Прохождение интервью.	2	0,5
Тема 2.	Написание резюме.	2	0,5
Тема 3.	Речевой этикет: вопросы в косвенной речи.	2	0,5
Тема 4.	Видеокурс «Starting Business English».	2	0,5
Тема 5.	Повторение грамматики: времена группы Indefinite. Числительные. Словообразование: суффиксы существительных.	4	0,5
	Содержательный модуль 2	12	2,5
Тема 1.	Назначение деловой встречи. Знакомство.	2	0,5
Тема 2.	Речевой этикет: выражение благодарности.	2	0,5
Тема 3.	Видеокурс «Starting Business English».	2	0,5
Тема 4.	Менеджмент в высшем учебном заведении.	2	0,5
Тема 5.	Повторение грамматики: времена группы Continuous. Способы выражения будущего времени.	4	0,5

	Словообразование: конверсия.		
	Содержательный модуль 3	12	2,5
Тема 1.	Разговор по телефону. Оставление голосовых сообщений.	2	0,5
Тема 2.	Речевой этикет: извинение.	3	0,5
Тема 3.	Видеокурс «Starting Business English».	2	0,5
Тема 4.	Собрание руководителя с сотрудниками	2	0,5
Тема 5.	Повторение грамматики: времена группы Perfect. Модальные глаголы. Словообразование: суффиксы прилагательных.	3	0,5
	Содержательный модуль 4	12	2,5
Тема 1.	Деловые поездки (в аэропорту, в отеле).	2	0,5
Тема 2.	Речевой этикет: объяснение маршрута до места назначения.	2	0,5
Тема 3.	Повторение грамматики: времена группы Perfect Continuous. Семантическая группа глаголов движения. Неличные формы глаголов. Сослагательное наклонение.	2	0,5
Тема 4.	Видеокурс “Starting Business English”.	2	0,5
Тема 5.	Неформальная беседа. Клише и фразеологизмы.	4	0,5
	Содержательный модуль 5.	14	2
Тема 1.	Компания. Структура компании. Деятельность компании. Реклама. Связи с общественностью.	2	0,4
Тема 2.	Видеокурс «Starting Business English».	2	0,4
Тема 3.	Речевой этикет: выражение просьбы и разрешения.	2	0,4
Тема 4.	Повторение грамматики: пассивный залог, модальные глаголы в пассивном залоге. Словообразование: префиксация	6	0,4
Тема 5.	Написание делового письма, факса, работа с электронной почтой.	2	0,4

	Всего:	62	12
--	---------------	-----------	-----------

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа для студентов включает:

- а) систематическое изучение материала перед модульным контролем;
- б) выполнение индивидуальных заданий
- в) поиск материалов в сети Интернет
- г) проработку контрольных вопросов к промежуточной аттестации и подготовка презентаций по данным вопросам

№ п/п	Наименования вопросов	Количество часов, дневное	Количество часов, заочное
1	Устройство на работу. Прохождение интервью.	5	7
2	Написание резюме.	5	7
3	Речевой этикет: вопросы в косвенной речи.	5	7
4	Видеокурс «Starting Business English».	4	7
5	Повторение грамматики: времена группы Indefinite. Числительные. Словообразование: суффиксы существительных.	5	7
6	Назначение деловой встречи. Знакомство.	5	7
7	Речевой этикет: выражение благодарности.	5	7
8	Видеокурс «Starting Business English».	5	7
9	Менеджмент в высшем учебном заведении.	4	7
10	Повторение грамматики: времена группы Continuous. Способы выражения будущего времени. Словообразование: конверсия.	5	7
11	Разговор по телефону. Оставление голосовых сообщений.	4	7
12	Речевой этикет: извинение.	5	7
13	Видеокурс «Starting Business English».	5	7

14	Собрание руководителя с сотрудниками.	5	7
15	Повторение грамматики: времена группы Perfect. Модальные глаголы. Словообразование: суффиксы прилагательных.	5	7
16	Деловые поездки (в аэропорту, в отеле).	4	7
17	Речевой этикет: объяснение маршрута до места назначения.	4	7
18.	Повторение грамматики: времена группы Perfect Continuous. Семантическая группа глаголов движения. Неличные формы глаголов. Сослагательное наклонение.	5	7
19.	Видеокурс “Starting Business English”.	5	6
20.	Неформальная беседа. Клише и фразеологизмы.	5	6
21.	Компания. Структура компании. Деятельность компании. Реклама. Связи с общественностью.	4	6
22.	Видеокурс «Starting Business English».	3	6
23.	Речевой этикет: выражение просьбы и разрешения.	5	6
24.	Повторение грамматики: пассивный залог, модальные глаголы в пассивном залоге. Словообразование: префиксация	5	6
25.	Написание делового письма, факса, работа с электронной почтой.	6	6
	ВСЕГО:	118	168

7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ (если предусмотрено программой)

Подготовка письменных и устных сообщений по темам самостоятельной работы по материалам ведущих англо- и русскоязычных медиа-ресурсов

Цель:

- формирование навыков самостоятельной работы и поиска заданной информации;
- формирование навыков критического анализа источников на русском и английском языках;
- формирование навыков работы с официальными международными документами;
- формирование навыков систематизации и обобщения информации, получаемой из большого количества официальных документов и источников;
- развитие навыков реферирования текста и умения сжатой передачи информации;

- совершенствование умения высказывать свою точку зрения в форме диалога-обмена мнениями и диалога-убеждения и умения отстаивать свою позицию в условиях полифонии мнений;
- совершенствование навыка публичной речи и устной презентации.

Задания: мониторинг новостных каналов, выступлений и заявлений политических деятелей, составление терминологических вокабуляров.

Scan the following text. Formulate the main idea:

Clear-Eyed Man of Destiny: John Quincy Adams and American Expansionism.

After the War of 1812, most American leaders insisted that the United States must avoid any further economic or political entanglements with Europe. To do so, America had to become completely self-sufficient. By 1815, many Republicans, President Madison among them-sounded like the old Federalists as they talked about the measures necessary to achieve national self-sufficiency: a protective tariff to stimulate American industry, another national bank to stabilize the country's financial system, and government-subsidized internal improvements to unite the sections and facilitate the flow of trade. The name given to this neo-Federalist program was the American System. To implement it, Congress in 1816 not only established the Second United States Bank but enacted the first protective tariff in American history. Because of constitutional scruples, Madison vetoed the third measure- a bonus bill that would have given federal funds to the states for internal improvements. By the time Republican James Monroe entered the presidency in 1816, the American System was under way and the states were building their own canals and railroads.

Under Monroe, America also began a new era of westward expansion, thanks to Secretary of State John Quincy Adams of Massachusetts. The son of John Adams, the second president, John Quincy had been a distinguished diplomat, serving in such capacities as American minister to Russia and to Great Britain. He was keenly aware of the intricacies and perils of world diplomacy. Moreover, he was the first to note the dangers of prolonging the Revolutionary alliance with France. Also he was one of the negotiators of the Treaty of Ghent and before becoming Secretary of State, he was Minister to the premier position in the American diplomatic service.

Adams, like Jefferson before him, was a "clear-eyed man of destiny" when it came to American expansion. Adams and Jefferson laid the foundations of United States expansionism. Jefferson, envisioning an inland democratic empire, vastly extended American territory in the Louisiana Purchase. Adams, for his part, had a vision of the United States as a self-sufficient continental stronghold and pre-eminent power in the Western Hemisphere. As Monroe's secretary of state, Adams negotiated with Spain the Adams-Onís Treaty, which acquired Florida for the United States and gave the United States a transcontinental corridor to the Pacific. This treaty was perhaps Adams's greatest achievement, for it cleared the way for an American march across the continent. Adams also formulated the principle of non-colonization in the Monroe Doctrine, of which he claimed to be the primary author. By the time he himself became president in 1824, the United States had acquired its own continental empire and taken a significant place in the family of nations.

Vocabulary Exercises

I Find in the text the English for:

1. запутанное, затруднительное положение

2. независимый
3. колебания, сомнения
4. выполнять, осуществлять
5. должность, обязанность
6. опасность
7. меры
8. улучшения
9. содействовать
10. признанный
11. сложность
12. продлить
13. государственный секретарь

II Substitute the words in italics with their synonyms from the text.

1. The country aims to be *independent*.
2. There are policies that they would like to *carry out* in the next parliament.
3. He wondered if Tom had any religious *qualms*.
4. Information was given to him in his *post* as Commander-in-chief.
5. He took us into *agreement* with the French Socialist Party.
6. The arms race is the greatest single *hazard* now facing the world.
7. The government *blocked* their proposal.
8. The government has signed *an agreement* with Moscow.

III Insert the suitable word from the text

· The following measures were necessary to ... national self- sufficiency.

It was the best was to ... American industry.

· He ... in such capacities as American minister.

· His aim was to ... the territory.

· John Quincy Adams ... a significant place in history.

IV Find sentences in the text in which the following word combinations are used, reproduce the situation.

1. a protective tariff
2. new era
3. to lay the foundations
4. greatest achievement

V Translate into English:

1. Руководители страны настаивали на прекращении всяческой путаницы в отношениях со странами Европы.
2. Целью данных мер явилось обретение страной независимости и содействие развитию торговли.
3. Медиссон без колебаний наложил вето на этот закон.
4. В 1816 году Монро вступил в должность президента.

8. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/н	Наименования вопросов
1	Устройство на работу. Прохождение интервью.
2	Написание резюме.
3	Речевой этикет: вопросы в косвенной речи.
4	Видеокурс «Starting Business English».
5	Повторение грамматики: времена группы Indefinite. Числительные. Словообразование: суффиксы существительных.
6	Назначение деловой встречи. Знакомство.
7	Речевой этикет: выражение благодарности.
8	Видеокурс «Starting Business English».
9	Менеджмент в высшем учебном заведении.
10	Повторение грамматики: времена группы Continuous. Способы выражения будущего времени. Словообразование: конверсия.
11	Разговор по телефону. Оставление голосовых сообщений.
12	Речевой этикет: извинение.
13	Видеокурс «Starting Business English».
14	Собрание руководителя с сотрудниками.
15	Повторение грамматики: времена группы Perfect. Модальные глаголы. Словообразование: суффиксы прилагательных.

16	Деловые поездки (в аэропорту, в отеле).
17	Речевой этикет: объяснение маршрута до места назначения.
18.	Повторение грамматики: времена группы Perfect Continuous. Семантическая группа глаголов движения. Неличные формы глаголов. Сослагательное наклонение.
19.	Видеокурс "Starting Business English".
20.	Неформальная беседа. Клише и фразеологизмы.
21.	Компания. Структура компании. Деятельность компании. Реклама. Связи с общественностью.
22.	Видеокурс «Starting Business English».
23.	Речевой этикет: выражение просьбы и разрешения.
24.	Повторение грамматики: пассивный залог, модальные глаголы в пассивном залоге. Словообразование: префиксация
25.	Написание делового письма, факса, работа с электронной почтой.

9. ОБРАЗЕЦ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет

Направление подготовки:

Магистерская программа:

Программа подготовки:

Квалификация

Семестр

Учебная дисциплина

исторический

41.04.04. Политология

Политология

академическая магистратура

магистр

1

иностранный (английский) язык

МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ВАРИАНТ №1

*1. Раскройте скобки, употребляя глаголы в **Present** или **Past Simple Passive**.*

1. My question (to answer) yesterday.
2. Hockey (to play) in winter.
3. Mushrooms (to gather) in autumn.
4. Many houses (to burn) during the Great Fire of London.
5. His new book (to finish) next year.
6. Flowers (to sell) in shops and in the streets.
7. St. Petersburg (to found) in 1703.
8. Bread (to eat) every day.

9. The letter (to receive) yesterday.
10. Nick (to send) to Moscow every week.
11. I (to ask) at the lesson yesterday.
12. I (to give) a very interesting book at the library last Friday.
13. Many houses (to build) in our town every year.
14. This work (to do) last week.
15. This text (to translate) at the last lesson.
16. These trees (to plant) last autumn.
17. Many interesting games always (to play) at our PT lessons.
18. This bone (to give) to my dog in the evenings.
19. We (to invite) to a concert last Saturday.
20. Lost time never (to find) again.

2. Преобразуйте предложения из активного залога в пассивный.

1. They are now building new hospitals in the provinces.
2. Will they publish her new novel next year?
3. They will have completed the new petrol station by winter.
4. The police have just arrested Jimmy on suspicion of murder.
5. They cut the gas off because Mr. and Mrs. Green hadn't paid their bill.
6. They will open a new hotel next week.
7. Our managers discuss important matters every Tuesday.
8. The government closed the plant last year.

3. Прочитайте текст, отметить ответы на вопросы в тексте под соответствующей нумерацией

DEFINING POLITICS

The word 'politics' is derived from polis (Greek), literally meaning city-state. (Ancient Greek society was divided into a collection of independent city-states, each of which possessed its own system of government). The modern form of this definition is therefore 'what concerns the state'. To study politics is in essence to study government, or more broadly, the exercise of authority.

Politics is what takes place within a polity, a system of social organizations centered upon the machinery of government.

Politics is therefore practiced in cabinet rooms, legislative chambers, government departments and the like and it is engaged in by a limited and specific group of people. Businesses, schools and other educational institutions, community groups, families and so on are in this sense 'nonpolitical' because they are not engaged in 'running the country'.

The definition can be narrowed still further. This is evident in the tendency to treat politics as equivalent of party politics. In other words, the realm of 'the political' is restricted to those state actors who are consciously motivated by organizations such as a political party.

The link between politics and the affairs of the state also helps to explain why negative images have so often been attached to politics. This is because in the popular mind, politics is closely associated with the activities of politicians. But brutally, the politicians are often seen as power-seeking hypocrites who conceal personal ambitions behind the rhetoric of public service and ideological conviction. This rejection of the personnel and machinery of conventional political life is clearly evident in the use of

derogatory phrases such as ‘office politics’ and ‘politicking’. But without some kind of mechanism for allocating authoritative values, society would simply disintegrate into a civil war of each against all. The task is therefore not to abolish politicians and to bring politics to an end, but rather to ensure that politics is conducted within a framework of checks and constraints that ensure that government power is not abused.

Thus, politics is the activity through which people make, preserve and amend the general rules under which they live.

Politics is also an academic subject; it is clearly concerned with the study of this activity.

Politics is also linked to the phenomena of conflict and cooperation (the existence of rival opinions, different wants, competing needs and opposing interests guarantees disagreement about the rules under which people live). This is why the heart of politics is often portrayed as a process of conflict resolution, in which rival views or competing interests are reconciled with one another.

1. What are the modern definition and the origin of the word ‘politics’?
2. Who are the main actors of politics?
3. Can you explain the case negative images have always been attached to politics?
4. What is the main subject of academic study of politics?
5. What is the heart of politics?

4. Напишите эквиваленты фраз на английском:

осуществлять демократию
описывать себя как демократическое
государство
оправдать подход к власти
восстановить демократию
отвергать демократию
спорить
неспособный
состоятельные люди
целое сообщество
процветание капитализма
принятая форма правления
согласно теории коммунизма
рабочий класс
разделить равно
национальные ресурсы
частная собственность
отменить, упразднить
материальное равенство
политическая свобода
ограничить индивидуальную свободу
достигнуть равного распределения
национальное благосостояние
высокие ценности
разрешить вопрос
суть проблемы
отражать фундаментальное различие

широкое понятие
метод поведения правительства
процесс принятия решений
принимать участие
обеспечить и защитить личную свободу
видение образа жизни
управляться людьми
дать определение демократии
открытое соревнование за власть
формальная позиция власти
принимать участие в выборах
правительственная должность
представлять свои интересы
от имени всей нации
осознанная степень контроля
аргументы в пользу кого-либо
выгода, польза
тирания и притеснение
мирное принуждение
добровольная организация
подозрение
«за и против»
целостность
сосредоточить свои усилия
огромное давление на правительство
организации по ядерному разоружению
усиление демократии

выражать свою точку зрения

NAME _____ Total 20 _____

Утверждено на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой
Преподаватель

Критерии оценивания модульного контроля

<i>Номер задания</i>	<i>Количество баллов</i>
1	5
2	5
3	5
4	5
<i>Всего</i>	<i>20</i>

10. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Исторический факультет

Направление подготовки:	41.04.04. Политология
Магистерская программа:	Политология
Программа подготовки:	академическая магистратура
Квалификация	магистр
Семестр	2
Учебная дисциплина	Иностранный (английский) язык

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

1. Do the test.
2. Read the text and do the task.
3. Listen to the record and do the task.
4. Do the writing task.

Утверждено на заседании кафедры английского языка для естественных и гуманитарных специальностей.

Протокол №_____ от „_” _____ 2020____ г.

Заведующий кафедрой _____

Экзаменатор _____

Критерии оценивания экзамена

Максимальная общая сумма баллов, которую может получить студент, успешно выполнив все виды заданий, составляет 40 баллов.

Практическое задание – 10 баллов (x2); есть все основные положения ответа, но допущены определенные неточности – 7-9 баллов; есть отдельные положения ответа, есть ошибки в приведенных определениях – 5-6 баллов; не более 20 % полного ответа, ошибки – 2-4 балла; нет ответа – 0 баллов.

<i>Номер задания</i>	<i>Количество баллов</i>
1	10
2	10
3	10
4	10
Всего	1 баллов

11.ОБРАЗЕЦ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

1. Раскройте скобки правильно. (14/)

1. I always (go in for) local competitions.
2. I never (knock out) such a strong opponent before.
3. She (beat) all her opponents on the tournament so far.
4. Be careful! He (try) to score.
5. She (dislike) talent contests. They are TV shows but not real competitions.
6. More and more children (take up) playing ice hockey. Skating rinks are always full.
7. I (train) out team for at least five years. I want to something else.
8. This fishing rod (not/belong) to me.
9. Hurry up. The game just (start).
10. He (train) for the final since October.
11. Who (use) my tennis racket? It's broken.
12. They (wait) for me on a golf course at the moment.
13. This umpire always (make) wrong decisions. It's irritating.
14. I (think) he will carry on playing football when he gets over his injuries.

2. Переведите следующие предложения (13/)

1. Они живут в этом городе уже 10 лет, им очень нравится этот город.
2. Снег идет все утро.
3. Пожалуйста, потише! Я читаю очень важную информацию.

4. Ты выглядишь уставшим. – Да, я работаю над новым проектом целый месяц.
5. – Что ты делаешь на выходных? Я собираюсь собрать друзей и сходить в кино
6. Он не идет в библиотеку в пятницу. Он никогда не ходит в библиотеку по пятницам.
7. Я уже прислал вам деньги. Проверьте свою карточку.
8. Этот концерт всегда начинается в 19.00.
9. – Ты не видела мой паспорт? Я ищу его уже час.
10. - Вы не видели Анну? – Она уже ушла.
11. Я уже посмотрела этот фильм. Он неинтересный, я не рекомендую его.
12. Я готовлю борщ уже час. Я только что порезала овощи.
13. Посмотрите, кто-то разбил окно нашего офиса.

3. ***Прочитайте текст, найдите ключевые слова, поставьте 5 вопросов к тексту, дайте заголовок, найдите в тексте! следующие фразы(см.ниже), в 5 предложениях напишите свое мнение: (23/)***

The genocide in Darfur, a region in Sudan, has been happening since 2003 and not much attention or effort has been put on the crisis. It has been stated that the Arabs in Darfur think that they are the only good race and are murdering everyone else. The United States is the main leader in giving the Darfurians the aid and support they need. Although the United States has not yet given military aid many Americans are in favor of doing so. Yet there are others who oppose this issue and think that America should stop trying to save everyone and worry about our own problems. The United States should not give aid or military support to help stop the crisis in Darfur.

The United States has been the leading country to help the Darfurians battle the crisis they are now dealing with. We have already allowed over 2.6 million refugees from Africa to resettle in the United States in the past thirty years according to the State Department. America has been helping countries in Africa for many years and it is now time for Africa to take charge and fix their continent. "Since the slaughter in Darfur does not threaten Western citizens, the solution to halting the genocide there must come from Africa, with the world's help, not the other way around." If Africa sees it has a problem they need to take the initiative in their own hands and figure out a solution to the crisis.

Also the government of Sudan does not even want the United State's support nor the United Nations. Since they have been caught giving the rebels money and supplies to kill off all of the non-Arabs. The Independent editorial in Britain stated, "The Sudanese government opposes U.N. involvement in Darfur and is refusing to allow a U.N. mission to assess the situation. Only the citizens of Darfur need the United States to step in and help them. If we brought troops to Sudan then the Sudanese government would see the United States as trying to take over. This would upset the government to try and murder more innocent people. America has already done this in the war with Iraq and it does not see fit for us as a country to do it again. It would only create more conflict in Darfur then there was to start with.

A genocide is a systematic and planned killing of an entire national, racial, or political group. The United States President, who is George Bush, has been the only one to declare the mass killings a genocide. When in fact there is not enough information or true hard facts and events that this is a real genocide. It only looks on the outside as a genocide because so many people from the same race have been murdered. If the United States acted on the crisis and sent military troops to Sudan and there really was not a genocide then there would be consequences for our actions, which would create even more catastrophes. If anything it is the United Nations problem to fix and not the United States.

The only reason we should even consider helping the region of Darfur is because it is inhumane and immoral to kill so many innocent victims. America already has enough problems within the borders of our country that we need to pay more attention to. In fact our country is currently involved with the war in Iraq, which should be our first priority since we are already

there, not a “crisis”. The United Nations should be the ones to help alleviate the killings not the U.S. It is Africa's problem and they need to start facing it instead of relying on everyone else.

- попытки и усилия
- утверждать
- убивать каждого
- помощь и поддержка
- противостоять проблеме
- военная поддержка
- ведущая страна
- беженцы
- согласно чему-либо
- взять на себя ответственность
- массовая резня
- угрожать
- остановить геноцид
- взять инициативу в собственные руки
- найти решение кризису
- отказать
- войска
- невинные люди
- систематическое и спланированное убийство
- последствия за свои действия
- нечеловечный и аморальный
- жертвы
- проблемы в рамках своих границ
- смягчить
- полагаться на кого-либо
- столкнуться лицом к лицу

4. Поставьте глагол в форму Present Simple, Present Continuous, Present Perfect или Present Perfect Continuous. (24/____)

to work

1. Vicky ... in an Italian restaurant.
2. I ... only for 3 days this week.
3. The radio ... now.
4. We ... in the garden since morning.

to cook

5. I ... roast chicken for 2 hours.
6. Mum ... lunch at the moment.
7. He already ... seafood pasta.
8. We ... Japanese food at weekends.

to read

9. Bob ... this book since last year.
10. I usually ... detective stories.
11. Dad ... all the newspapers today.
12. She ... a fairy-tale to her son now.

12.КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Распределение баллов, которые могут получить студенты в процессе изучения дисциплины

Экзамен предполагает устный и письменный ответы по дисциплине, которая оценивается в 40 баллов. **Всего за семестр студент может получить 100 баллов.**

Согласно модульному принципу организации учебного процесса содержание учебных курсов по «Иностранному языку» состоит из двух зачетных модулей. Каждый зачетный модуль состоит из практических заданий.

Текущий контроль				Промежуточная аттестация	Всего
Аудиторная работа	Выполнение заданий для самостоятельной работы	Письменный тест	Устный ответ	Экзамен	
max 15 баллов	max 5 баллов	max 20 баллов	max 20 баллов	max 40 баллов	

Оценка за семестр вычисляется путем суммирования заработанных студентом баллов за семестр и на зачете. Оценка выставляется согласно шкале, принятой в ДонНУ.

Шкала оценивания:

шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале, которая действует в ДонНУ	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Освоение дисциплины предполагает использование следующего материально-технического обеспечения :

- учебная аудитория для проведения лекционных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (аудит.№51, г. Донецк, ул. Университетская , 22). Аудитория укомплектована учебной мебелью на 20 посадочных мест, комплектом рабочего места преподавателя, меловой доской, мультимедийным проектором (1шт.), экраном проектора (1шт.), компьютером(1шт.), набором мультимедийных дидактических средств для образовательных организаций общего и высшего образования (разработки преподавателей).

Для самостоятельной работы обучающихся рекомендовано использование:
библиотечных фондов ГОУ ВПО «ДонНУ», библиотечной системы «ЭБС»,
учеб. корп. №2, ауд.№46: г.Донецк, ул. Университетская, 22, оснащенная комплектом учебной мебели на 90 посадочных мест,
главный учебный корпус, пр. Гурова, д. 6, каб. 107а, оснащенная комплектом учебной мебели на 40 посадочных мест, компьютер в комплекте (14 шт).

14. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
Основная литература			
		Научная библиотека ДОННУ	
1.	Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс. – М: «Логос», 2004г	45	-
2.	Киселева Е.В., Туболева А.А., Чернова М.М. Insights of political science - Донецк, 2016г	20	+
3.			Электронная библиотека Лань
4.	Мартемьянова Н.В., Петросян Ж.В. Учебное пособие по английскому языку для студентов специальности «Политология» - Воронеж, 2003	-	+
5.	Киселева Е.В. Учебно-методическое пособие «Let's enjoy grammar together», 2019 (электронное пособие)	-	+
6.	Johnson C. Intelligent Business: Coursebook. Workbook. –Madrid: Pearson Education Limited, 2006.	-	+
	Наименований основной литературы: 6	65 печатных экземпляров	4 электронны х ресурса
Дополнительная литература			

			Электронная библиотека Лань
1.	O'Driscoll J. Britain. -Oxford University Press, 1997, pp.8-30.	14	+
2.	Davis F., Rimmer W. Active Grammar. Level 2.- CambridgeUniversity Press, 2011. 215 p.	-	+
	Наименований дополнительной литературы: 2	14 печатных экземпляров	2 электронны х ресурса
	Всего по дисциплине «Иностранный язык (английский)» Наименований: 8	79 печатных экземпляров	6 электронны х ресурсов

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. <http://library.donnu.ru/catalog>
2. <http://www.bbc.com/>
3. <https://www.bbc.co.uk/learningenglish/>
4. http://europa.eu/index_en.htm
5. <http://www.britishcouncil.org/>
6. <http://www.washingtonpost.com>
7. <https://www.englishcentral.com/browse/videos>
8. <https://www.phrasemix.com/>
9. <http://www.manythings.org/>
10. <https://www.coursera.org/browse/language-learning/learning-english?languages=en>

16. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При реализации программы дисциплины могут использоваться следующие виды электронного взаимодействия преподаватель-студент:

- размещение учебных материалов в облачных хранилищах преподавателей (<https://cloud.mail.ru/public/MZA9/DbbkWkJgr>) для использования студентами при подготовке к занятиям;

- рассылка по электронной почте (m.chernova@donnu.ru) материалов и заданий для выполнения, проверка выполненных заданий;

- поддержка странички преподавателя и групп преподаватель-студенты в социальных сетях для обеспечения текущего контроля работы студентов (<https://vk.com/public193141695>)

17. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. MicrosoftOffice (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения: R Studio, FreePascal, Антивирус TotalSecurity, AdobeAcrobatReader, xPDF, Paint.NET, Gimp.

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры английского языка для естественных и гуманитарных специальностей с изменениями (без изменений) на 202__год.

Заведующий кафедрой
