

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра «География. БЖД»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной программы
_____/ Калов Р.О.

«30» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана педагогического факультета
_____/М.Р. Бекова

«04» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.10 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль подготовки)

Эколого-географическое образование

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

очная

Магас, 2026

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Дисциплина **Б1.О.07 «Деловой иностранный язык»** имеет своей целью дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социально-культурной, компенсаторной, учебно-познавательной), развитие профессиональных навыков письменного перевода текстов профессиональной тематики с иностранного на русский язык, формирование умения анализировать научные тексты по специальности.

В результате изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» обучающиеся должны решить следующие задачи:

- развитие способности и готовности студентов к самостоятельному изучению иностранного языка, к дальнейшему самообразованию с его помощью в разных областях знания; приобретение опыта творческой деятельности, опыта проектно-исследовательской работы с использованием английского языка в русле выбранного профиля;
- формирование личных качеств и способностей, позволяющих эффективно организовывать и осуществлять иноязычное общение в поликультурной среде.

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры

Дисциплина «Деловой иностранный язык» (далее дисциплина) относится к обязательным дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 2 семестр.

3. Результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров.	Знать: нормы русского языка; правила составления деловой документации Уметь: правильно оформлять деловые документы; применять нормы и правила русского языка в документации Владеть: навыками написания и редактирования деловой документации на русском языке
		ИУК-4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке;	Знать: нормы и правила иностранного языка; структуру типовой деловой документации Уметь: составлять и оформлять деловые документы на иностранном языке; использовать стандарты деловой переписки. Владеть: навыками написания типовой деловой документации на иностранном языке.
		ИУК-4.4. Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке;	Знать: принципы и правила написания академических и профессиональных текстов на иностранном языке Уметь: создавать тексты различной направленности на иностранном языке; структурировать и оформлять тексты.

			Владеть: навыками написания и редактирования академических и профессиональных текстов на иностранном языке.
		ИУК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.	Знать: формы и методы организации публичных обсуждений; нормы и правила публичных выступлений Уметь: подбирать подходящий формат для обсуждений; эффективно представлять результаты на русском языке. Владеть: навыками организации и проведения публичных обсуждений на русском языке.
		ИУК-4.6. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.	Знать: правила и нормы публичных выступлений на иностранном языке; методы ведения дискуссий. Уметь: представлять результаты на иностранном языке; участвовать в дискуссиях и дебатах. Владеть: навыками публичных выступлений и ведения академических и профессиональных дискуссий на иностранном языке.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)								Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)							
			Контактная работа					Самостоятельная работа			Форма промежуточной аттестации (по семестрам)							
			Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Др. виды контакт. работы	Всего	Курсовая работа (проект)	Подготовка к экзамену	Другие виды самостоятельной работы	Собеседование	Коллоквиум	Проверка тестов	Проверка контрол. работ	Проверка реферата	Проверка эссе и иных творческих работ	Курсовая работа (проект)
1.	Академическая и деловая сфера общения на английском языке Реферирование и аннотирование научных статей	1	8		8			8				+	+	+	+	+	+	

2	Общие понятия профессионально-ориентированной коммуникации на английском языке. Фразы и клише. Реферирование и аннотирование научных статей	1	8	8		6				+	+	+	+	+	+	
3	Деловая переписка Реферирование и аннотирование научных статей	1	8	8		6				+	+	+	+	+	+	
4	Этика делового общения Реферирование и аннотирование научных статей	1	8	8		4				+	+	+	+	+	+	
5	My scientific work/ Why do we choose postgraduate studies? Реферирование и аннотирование научных статей	2	6	6		6				+	+	+	+	+	+	
6	Types of postgraduate programs Реферирование и аннотирование научных	2	6	6		6					+	+		+		
7	Академическая и деловая сфера общения на английском языке Реферирование и аннотирование научных статей	2	6	6		8				+	+	+	+	+		
8	Science and education. Fundamental, applied and public research Реферирование и аннотирование научных	2	8	8		8				+	+	+	+	+		
	<i>Курсовая работа (проект)</i>															
	<i>Подготовка к экзамену</i>															
	Общая трудоемкость, в часах	108	58	58	-	-	50			Промежуточная						
										Форма						
										Зачет						
										Зачет с оценкой+						
										Экзамен						

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

1. Изучение академической сферы общения происходит через ознакомление с общенаучными понятиями и терминами. Студенты работают с видеоматериалом, формируют собственный глоссарий. Практика навыков монологической речи происходит в ходе работы над упражнениями и различными видами заданий, такими как e-mail переписка, совершенствованию навыков письменной речи способствует написание эссе по заданной теме.

2. Общие понятия профессионально-ориентированной коммуникации на английском языке. Фразы и клише.

3. Деловая сфера общения изучается в первую очередь через знакомство с этикетом и

требованиями, предъявляемыми к деловому письму. На современном этапе сложно переоценить важность деловой электронной переписки, в связи с этим студентам предоставляется выполнение индивидуально-творческого задания «Составление письма», а также другие виды работ (собеседование, эссе).

4. Профессиональная сфера общения осваивается благодаря информационному поиску и анализу кейс-задачи «Job Interview» для осмысления реальной ситуации при устройстве на работу, чтобы магистранты могли избежать трудности в этой сфере. Помимо этого студенты принимают участие в деловой игре «Answering a Phone Call» под управлением преподавателя, в результате которой они приобретают необходимый опыт коммуникации на иностранном языке через игровое моделирование реальной проблемной ситуации.

5. My scientific work/ Why do we choose postgraduate studies? Развитие научно-исследовательской деятельности играет исключительно важную роль в формировании профессиональной ориентации.

6. Types of postgraduate programs

7. Scientific method and methods of science

8. Science and education. Fundamental, applied and public research

5. Образовательные технологии

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий;
- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием *Internet*-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы, специализированных компьютерных программ;
- закрепление теоретического материала при проведении практических работ с использованием специализированных программ, выполнения проблемно- ориентированных, поисковых, творческих заданий;
- применение тестовых методик.

Предусмотрено проведение занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги, компьютерных симуляций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями сферы бизнеса, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

В процессе преподавания лекционный материал преподносится в интерактивной форме, в том числе с использованием средств мультимедийной техники. Обсуждение проблем, выносимых на практические занятия, происходит не столько в традиционной форме контроля текущих знаний, сколько ориентировано на творческое осмысление студентами наиболее сложных вопросов в ходе обобщения ими современной практики эколого-географического образования. Обсуждение строится в форме дискуссии, с учетом выполнения самостоятельной работы.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Задания для самостоятельной работы предусмотрены для закрепления и расширения знаний, умений и навыков, приобретенных в результате изучения дисциплины. Задания выполняются студентами в письменном виде во внеаудиторное время. Для выполнения заданий необходимо изучить рекомендуемые нормативные правовые акты и литературу. Выполнение заданий осуществляется в форме подготовки докладов, эссе, рефератов.

6.1 План самостоятельной работы студентов

№ Нед.	Тема	Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля)	Рекомендуе мая литерату ра*	Количество часов
1.	Академическая и деловая сфера общения на английском языке Реферирование и аннотирование научных статей	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-2] Д: [1-3]	6
2.	Общие понятия профессионально-ориентированной коммуникации на английском языке. Фразы и клише. Реферирование и аннотирование научных статей	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации,	О: [1-2] Д: [1-3]	6
3.	Деловая переписка Реферирование и аннотирование научных статей	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-2] Д: [1-3]	6
4.	Этика делового общения Реферирование и аннотирование научных статей	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-2] Д: [1-3]	4
5.	My scientific work/ Why do we choose postgraduate studies? Реферирование и аннотирование научных статей	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-2] Д: [1-3]	6
6.	Types of postgraduate programs Реферирование и аннотирование научных	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-2] Д: [1-3]	6

7.	Академическая и деловая сфера общения на английском языке Реферирование и аннотирование научных статей	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-2] Д: [1-3]	8
8.	Science and education. Fundamental, applied and public research Реферирование и аннотирование научных	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-2] Д: [1-3]	8

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках –порядковый номер по списку

6.2 Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Практика устной речи. Все содержание мысли передается говорящими и воспринимается слушающими при помощи различных лексем и фраз, организованных при помощи разнообразных грамматических конструкций в предложения-высказывания. Невозможно овладеть языком, не усвоив его грамматических особенностей, без знания определенного количества лексики и правил комбинаторики слов в потоке речи.

При работе над развитием навыков устной и письменной речи, рекомендуется особое внимание уделить следующим видам работы:

1. Тщательной работе со словарем по изучению фонетических, сематических и комбинированных особенностей активного вокабуляра.
2. Чтению текстов заданной тематики с обязательным выписыванием и заучивание новой лексики.
3. Составлению диалогов и монологов с использованием активного вокабуляра.
4. Просмотру и обсуждению видеофильмов, изложению их содержания в письменном виде.
5. Подготовка сочинений, проектов, ролевых игр.

В области устной речи студентам нужно научиться логично и последовательно излагать определенную позицию, в том числе личную. Делать доклады, сообщения. Вести беседу, в том числе деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т.д.).

Понимать на слух собеседника/ков не только на уровне общего смысла, но и деталей.

Для этого необходимо систематически продумывать и проговаривать свои выступления. Также, большое значение имеет самоконтроль. Полезно записать свое выступление и прослушать себя. Следующие вопросы помогут вам оценить себя:

Соответствует ли то, что я говорю теме выступления/беседы (тому, что я стараюсь доказать)? Логично ли и последовательно ли изложена точка зрения?

Иллюстрирует ли мои примеры то, что я хочу доказать?

Есть ли в моей речи грамматические или лексические ошибки?

Как воспринимается моя речь на слух (интонация, темп, паузы и т.д.)?

Необходимо помнить, что лучший экспромт – это домашняя заготовка, поэтому, если предстоит парная работы или ролевая игра по прочитанному дома материалу, рекомендуется подготовиться: продумать, что и как будет сказано собеседнику, какие вопросы заданы.

В области чтения основное внимание уделяется совершенствованию навыка изучающего текста, что предполагает умение пользоваться разными словарями (толковыми, страноведческими, словарями синонимов, двуязычными). Этот вид чтения обычно используется при работе с газетными, журнальными статьями и статьями по специальности. Работа над таким текстом, рекомендуется вдумчиво и внимательно прочесть его, отмечая

незнакомые слова. Посмотрев их значения по словарю, нужно выбрать значение слова, подходящее по контексту и выучить его. Закончив чтение текста, нужно проверить свое понимание по вопросам и другим заданиям после каждого текста.

Задачи в области письменной речи во многом совпадают с теми, которые были рассмотрены применительно к устной речи.

При написании параграфов сочинений, эссе и т. д., необходимо помнить, что параграф - это краткий текст, состоящий из ключевого предложения (обычно первого), в котором содержится основная мысль, и последующих предложений, которые раскрывают основную мысль. Предложения должны быть логически связаны друг с другом.

При работе над развитием грамматических навыков, рекомендуются следующие виды работы:

- тщательное изучение грамматических правил;
- регулярное выполнение предложенных преподавателем устных и письменных заданий;
- при работе над теоретическим материалом рекомендуется использовать различные схемы и таблицы, поясняющие то или иное правило и отражающие ключевую информацию;
- овладение произносительными навыками предполагает заучивание наизусть скороговорок, диалогов в парах, текстов информационного и научного стилей; перед заучиванием студенту рекомендуется выполнить имитационные, тренировочные и подстановочные упражнения, что облегчает работу студентов по правильному озвучиванию и запоминанию текста. Все тексты интонируются, разбираются с точки зрения интонационных особенностей стиля, отчитываются в классе с целью последующего заучивания наизусть дома и воспроизведения в классе. Все тексты сопровождаются магнитофонной записью. Работа над материалом на запоминание должна вестись регулярно в течение всей недели перед занятием.

6.3 Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов. Контроль освоения компетенций

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы(разделы)	Компетенции, компоненты которых регулируются
1	ТЕСТ	Деловая сфера общения. Фразы и клише	УК-4
2	ЭССЕ	My scientific work/ Why do we choose postgraduate studies?	УК-4
3	ТЕСТ	Science and education. Fundamental, applied and public research	УК-4

6.4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства составляются преподавателем самостоятельно при ежегодном обновлении банка средств. Количество вариантов зависит от числа обучающихся.

Вопросы для текущего контроля

1. Действительный и страдательный залоги в различных жанрах научного дискурса.
2. Виды модальностей в научном дискурсе и способы их выражения.
3. Функции сослагательного наклонения в научном дискурсе.
4. Основные формы инфинитива, герундия, причастия. Их функции в предложении.
5. Инфинитивные, причастные, герундиальные конструкции и способы их

перевода на русский язык.

6. Просмотровое, ознакомительное, изучающее чтение.
7. Основные стратегии чтения текстов по научной специальности.
8. Структура научной презентации.
9. Речевые модели описания таблиц, графиков, схем.
10. Языковые формулы участия в обсуждении и свободной дискуссии.
11. Терминообразование. Многозначность терминов.
12. Языковые средства оформления аннотаций.
13. Языковые средства оформления рефератов
14. Особенности перевода научных текстов
15. Переводческие трансформации. Монолингвальные и отраслевые словари.
16. Словарное и контекстное значение слова.
17. Речевые стратегии и тактики устного и письменного предъявления информации по теме научного исследования.

Вопросы к экзамену

Пример билета

1. Read the text and write its summary
 2. Speak with the examiner on the topic of your research
- Вопросы для собеседования по второму заданию билета

1. What are your research interests focused on?
2. What is the aim of your research?
3. What practical application can your research have?
4. Who is your supervisor? What are his research interests focused on?
5. What are the main steps of setting a goal?
6. Whose works do you refer to in your research paper?
7. What are the main parts of the scientific article?
8. How can one write an abstract of an article?
9. What is the Metrix of the journal?
10. What parts does the summary of your research work include?

7.1. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

7.2. Учебная литература:

1. Агабекян И.П. Деловой английский. - Феникс, 2013
2. Качалова И.Е., Израилевич Е.Е. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами. – М.: ЛадКом, 2010. – 720 с.

3. Raymond Murphy. Essential Grammar in Use. - Cambridge University Press, 2012. – 320с.
4. Ерофеева Л.А. Modern English in Conversation. Учебное пособие по современному разговорному английскому языку 2-е изд., стереотип. - М.: Флинта, 2011.
5. Зеленская Л.Л. Английский язык. Учебное пособие. Уровни В1-В2. Под редакцией: Петрова Т. Н. – М.: "МГИМО-Университет", 2011. - 140 с.
6. Измайлова Н.С. Английский язык. Сборник упражнений к учебнику. Уровень В2. -М.: "МГИМО-Университет", 2011.
7. Истомина Е., Саакян А. Практический курс английской грамматики. – М.: Эксмо, 2013.
8. Кушникова Г.К. English. Free Conversation. Учебное пособие. -М.: Флинта, 2009.
9. Литвинов П.П. Словарь синонимов английского языка - М.: АСТ, Астрель, 2010.
10. Митрошкина Т.В. Англо-русский словарь-минимум. Минск: ТетраСистемс, 2012.
11. Новикова И. Петрова Н. Практикум к курсу английского языка. 4 курс. – М.: Владос, 2005. – 192 с.
12. Осечкин В.В. Английский язык. Разговорные формулы, диалоги, тексты -М.: ВЛАДОС, 2008.
13. Севастьянова Н. В. Everyday topics for discussion. - М.: Флинта, 2009.
14. Селянина Л., Куценко А, Попова В. И др. Практикум к курсу английского языка. 2курс. – М.: Владос, 2005.

7.2 Интернет-ресурсы:

1. www.pearsonelt.com
2. Большой русско-английский словарь (онлайн версия):
<http://www.classes.ru/dictionary-russian-english-universal-term-4599.htm>
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам". Режимдоступа: <http://www.window.edu.ru>.
4. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий. Режимдоступа: <http://www.IQlib.ru>.
5. Электронная библиотека East View. Режим доступа: <http://www.dlib.eastview.com>.
6. Демьянков В.З. Лингвистическая интерпретация текста: универсальные и национальные (идиоэтнические) стратегии. Режим доступа: <http://www.infolex.ru/Stepanov.html>
7. «Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». Режимдоступа: <http://www.biblioclub.ru>
8. Multitran (он-лайн словарь): <http://www.multitran.ru/>
9. BBC learning English. Режим доступа: <http://www.bbclearningenglish.com>
10. English tip: tips for learning English. Режим доступа: <http://www.englishtips.com>

6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

Материалы для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации составляют отдельный документ-Фонд оценочных средств по дисциплине(см.приложение)

7.1. Интернет-ресурсы

Название ресурса	Ссылка/доступ
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	http://www.edu.ru
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru
Еженедельник науки и образования Юга России «Академия»	http://old.rsue.ru/Academy/Archives/Index.htm
Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
Электронно-справочная система документов в сфере образования «Информιο»	http://www.informio.ru
Информационно-правовая система «Гарант-плюс»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГГУ
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://www.biblio-online.ru

7.3. Программное обеспечение

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории университета, так и вне ее.

Университет обеспечен следующим комплектом лицензионного программного обеспечения.

1. Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнГГУ
 1. Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
 2. Microsoft Windows server 2003, 2008, 2012, 2016
 3. MicrosoftOffice 2007, 2010, 2016

4. Антивирусное ПО Kaspersky endpoint security
5. Справочно-правовая система «Гарант»

7.4. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение учебного процесса определено нормативными требованиями, регламентируемыми Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий и обеспечения интерактивных методов обучения, имеются столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); с доступом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО учтены образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивающие условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО — магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Эколого-географическое образование», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 126, с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г. и 8 февраля 2021 г.

Программу составила:

к.фил.н., доцент кафедры «Иностранные языки»

Яндиева З. Д.

Программа одобрена на заседании кафедры «География.БЖД»

Протокол № 9 от « 30» апреля 2026 года

Программа одобрена Учебно-методической комиссией педагогического факультета

Протокол № 10 от «04» июня 2026 года

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**

УНИВЕРСИТЕТ» ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «ГЕОГРАФИЯ. БЖД»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

Декан педагогического факультета

_____/проф. Калов Р.О.

_____/Измайлова М.А.

«30» апреля 2026г.

«04» июня 2026г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (МОДУЛЯ)

Б1.О.10 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль подготовки)

Эколого-географическое образование

Квалификация выпускника

Магистр

Форма обучения

Очная

Магас, 2026г.

1. Паспорт фонда оценочных средств

№пп	Контролируемые темы дисциплины	Контролируемые компетенции (их части)	Другие оценочные средства	
			Вид	Наименование
1.	Академическая и деловая сфера общения на английском языке Реферирование и аннотирование научных статей	УК-1 ОПК-8	Тест, опрос, доклад реферат	Тесты, задания, коллоквиум, семинары
2.	Общие понятия профессионально- ориентированной коммуникации на ианглийском языке. Фразы и клише. Реферирование и аннотирование научных статей	УК-1 ОПК-8	Тест, опрос доклад реферат	Доклады, рефераты эссе, семинары
3.	Деловая переписка Реферирование и аннотирование научных статей	УК-1 ОПК-8	Тест, Опрос реферат	Задания, тесты, семинары, доклады
4.	Этика делового общения Реферирование и аннотирование научных статей	УК-1 ОПК-8	Опрос Тест, опрос, доклад реферат	Коллоквиум, семинары рефераты
5.	My scientific work/ Why do we choose postgraduate studies? Реферирование и аннотирование научных статей	УК-1 ОПК-8	Тест, опрос	Задания, тесты, семинары
6.	Types of postgraduate programs Реферирование и аннотирование научных	УК-1 ОПК-8	Тест, опрос	Задания, тесты, семинары
7.	Академическая и деловая сфера общения на английском языке Реферирование и аннотирование научных статей	УК-1 ОПК-8	Тест, опрос	Задания, тесты, семинары
8.	Science Реферирование и аннотирование научных статей	УК-1 ОПК-8	Тест, опрос	Задания, тесты, семинары

3. Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов

обучающегося на зачете по дисциплине

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Результат экзамена	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
«Отлично» (91-100) Высокий уровень	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Хорошо» (81-90) Базовый уровень	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.

«Неудовлетворительно» (менее 61) компетенции, закрепленные за дисциплиной, не	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.
--	--

сформированы	
--------------	--

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций используются следующие типовые контрольные задания

Перечень вопросов к экзамену

1. Основные фразы, используемые при приветствии в деловой переписке.
2. Правильное начало делового письма на английском языке.
3. Различия между формальными и неформальными выражениями в деловом общении.
4. Составление коммерческого предложения на иностранном языке.
5. Ключевые фразы при обсуждении условий контракта.
6. Формулировка запроса на встречу с деловым партнером.
7. Выражения для согласования сроков и условий оплаты.
8. Выражение благодарности за сотрудничество.
9. Фразы при обсуждении условий доставки товаров.
10. Корректное выражение претензий и жалоб в деловой переписке.
11. Выражения для отклонения предложений в деловом общении.
12. Просьба о предоставлении дополнительной информации.
13. Фразы при обсуждении условий аренды офисных помещений.
14. Формулировка приглашений на деловые мероприятия.
15. Ключевые выражения при составлении отчетов на иностранном языке.
16. Подведение итогов деловых переговоров.
17. Фразы для презентации новой продукции или услуг.
18. Формулировка запроса на предоставление скидки или бонусов.
19. Выражения при обсуждении условий страхования.
20. Правильное выражение согласия и несогласия в деловом общении.
21. Ключевые фразы при заключении сделок.
22. Формулировка запроса на техническую поддержку или обслуживание.
23. Выражения при обсуждении условий кредитования и финансирования.
24. Составление резюме на иностранном языке.
25. Фразы для представления себя и своей компании.
26. Корректное выражение предложений по улучшению сотрудничества.
27. Ключевые выражения при обсуждении юридических вопросов.
28. Формулировка запроса на проведение аудита.
29. Фразы для планирования и согласования встреч.
30. Корректное составление деловых приглашений и уведомлений.
31. Выражения при обсуждении условий страхования.
32. Формулировка запроса на предоставление отчета о выполненной работе.
33. Фразы при обсуждении условий трудового договора.
34. Корректное выражение своего мнения в деловом общении.
35. Ключевые выражения для написания деловых писем благодарности.
36. Составление деловых контрактов и соглашений.
37. Выражения при обсуждении условий партнерства.
38. Формулировка просьбы о рекомендации или отзыве.
39. Фразы для обсуждения условий и сроков доставки.
40. Формулировка запроса на предоставление консультации.
41. Выражения при обсуждении условий франчайзинга.

42. Корректное выражение извинений в деловом общении.
43. Ключевые фразы при написании деловых отчетов.
44. Формулировка запроса на проведение тренинга или обучения.
45. Выражения при обсуждении условий лицензирования.

Написание и защита рефератов. С докладами и рефератами студенты могут выступить на практических занятиях, научно-практических конференциях.

Темы рефератов по дисциплине

1. История развития делового иностранного языка.
2. Влияние международных организаций на стандартизацию делового иностранного языка.
3. Особенности деловой переписки в различных культурах.
4. Роль делового иностранного языка в международных экономических отношениях.
5. Влияние культурных различий на деловое общение.
6. Основные принципы и правила делового этикета на иностранном языке.
7. Современные методы обучения деловому иностранному языку.
8. Проблемы и решения в области перевода деловой документации.
9. Роль делового иностранного языка в международном маркетинге.
10. Влияние английского языка на развитие международного бизнеса.
11. Развитие навыков делового общения на иностранном языке.
12. Использование делового иностранного языка в электронной коммерции.
13. Психологические аспекты межкультурной деловой коммуникации.
14. Специфика деловой переписки в англоязычных странах.
15. Стандарты и нормы деловой переписки на иностранном языке.
16. Преимущества владения деловым иностранным языком в профессиональной карьере.
17. Особенности делового общения в азиатских странах.
18. Развитие профессиональной терминологии в деловом иностранном языке.
19. Влияние глобализации на использование делового иностранного языка.
20. Роль делового иностранного языка в управлении проектами.
21. Эффективные стратегии ведения переговоров на иностранном языке.
22. Язык делового этикета в международных корпорациях.
23. Использование делового иностранного языка в сфере туризма и гостеприимства.
24. Трудности перевода деловых терминов и способов их преодоления.
25. Влияние информационных технологий на изучение делового иностранного языка.

Критерии оценивания рефератов

1. **Актуальность темы (10%).** Насколько тема соответствует современным научным и практическим задачам в области географического образования.
2. **Глубина проработки материала (20%).** Объем и качество собранной информации, использование научных источников и литературных обзоров.
3. **Логика изложения (15%).** Структурированность работы, последовательность изложения материала, наличие четких выводов.
4. **Анализ и интерпретация данных (20%).** Качество анализа собранных данных, обоснованность выводов и рекомендаций.
5. **Оригинальность (10%).** Самостоятельность и творческий подход к раскрытию темы, использование оригинальных идей.
6. **Соответствие требованиям оформления (10%).** Соблюдение стандартов оформления научных работ, наличие необходимых разделов и правильное оформление ссылок.
7. **Практическая значимость (10%).** Возможность применения результатов исследования в образовательной практике, реальная польза для учителей и учащихся.
8. **Умение использовать методологические подходы (5%).** Применение современных методов и методологий в исследовании, обоснованность выбора методики.

Примерная тематика эссе:

1. Роль делового иностранного языка в международных переговорах.
2. Влияние культуры на деловую коммуникацию на иностранном языке.
3. Преимущества владения деловым иностранным языком для карьеры.
4. Современные тенденции в деловой переписке на иностранном языке.
5. Проблемы и решения в межкультурной деловой коммуникации.
6. Значение точности и ясности в деловых документах на иностранном языке.
7. Влияние глобализации на требования к знанию иностранных языков в бизнесе.
8. Стратегии преодоления языковых барьеров в международном бизнесе.
9. Роль делового иностранного языка в маркетинге и рекламе.
10. Трудности перевода деловых терминов и выражений.
11. Использование делового иностранного языка в сфере финансов и банковского дела.
12. Специфика деловой переписки в различных странах.
13. Этика делового общения на иностранном языке.
14. Влияние английского языка на международное деловое общение.
15. Развитие навыков ведения переговоров на иностранном языке.
16. Культура делового общения в азиатских странах.
17. Практическое применение делового иностранного языка в электронной коммерции.
18. Роль делового иностранного языка в управлении проектами.
19. Важность делового иностранного языка для международной торговли.
20. Использование делового иностранного языка в юридической практике.
21. Культура делового общения в европейских странах.
22. Специфика ведения телефонных переговоров на иностранном языке.
23. Психологические аспекты использования делового иностранного языка.
24. Роль делового иностранного языка в сфере туризма и гостеприимства.
25. Влияние технологий на изучение и использование делового иностранного языка.
26. Профессиональная терминология в деловом иностранном языке.
27. Особенности делового общения в арабских странах.
28. Тенденции в обучении деловому иностранному языку.
29. Язык делового этикета в международных компаниях.
30. Роль делового иностранного языка в управлении персоналом.

Типовые тесты

Задание №1. Что такое научная гипотеза? а) **Обоснованное предположение, требующее проверки**

б) Закономерность, подтвержденная экспериментом

с) Метод сбора данных

д) Способ анализа информации

Задание №2. Как переводится слово "negotiation"? а) **Переговоры**

б) Презентация

с) Доклад

д) Совещание

Задание №3. Что такое "minutes of the meeting"? а) План действий

б) **Протокол заседания**

с) График встреч

d) Список участников

Задание №4. Как переводится слово "stakeholder"? а) Соискатель

b) Работодатель

с) **Заинтересованное лицо**

d) Подрядчик

Задание №5. Что означает слово "merger"? а) Поглощение

b) Разделение

с) **Слияние**

d) Консолидация

Задание №6. Как переводится слово "revenue"? а) **Доход**

b) Расход

с) Прибыль

d) Бюджет

Задание №7. Что такое "business plan"? а) Финансовый отчет

b) **План бизнеса**

с) Отчет о доходах и расходах

d) Маркетинговое исследование

Задание №8. Как переводится слово "investment"? а) Сбережения

b) **Инвестиция**

с) Расходы

d) Доходы

Задание №9. Что такое "cash flow"? а) Расходы компании

b) **Денежный поток**

с) Доходы компании

d) Бюджет компании

Задание №10. Как переводится слово "entrepreneur"? а) **Предприниматель**

b) Работодатель

c) Инвестор

d) Менеджер

Задание №11. Что такое "market research"? a) Финансовый отчет

b) **Маркетинговое исследование**

c) Планы по слиянию

d) Стратегический план

Задание №12. Как переводится слово "competitor"? a) **Конкурент**

b) Партнер

c) Клиент

d) Поставщик

Задание №13. Что означает слово "benchmark"? a) Планирование

b) Анализ

c) **Ориентир**

d) Поставка

Задание №14. Как переводится слово "outsourcing"? a) Внутреннее производство

b) **Аутсорсинг**

c) Поглощение

d) Слияние

Задание №15. Что такое "profit margin"? a) Общий доход

b) Расходы на производство

c) **Маржа прибыли**

d) Чистая прибыль

Задание №16. Как переводится слово "equity"? a) **Капитал**

b) Долг

c) Прибыль

d) Бюджет

Задание №17. Что такое "balance sheet"? a) **Балансовый отчет**

b) План действий

с) Отчет о доходах и расходах

d) Маркетинговое исследование

Задание №18. Как переводится слово "dividend"? a) Доход

b) **Дивиденд**

с) Расход

d) Акция

Задание №19. Что означает слово "assets"? a) **Активы**

b) Долги

с) Прибыль

d) Расходы

Задание №20. Как переводится слово "liability"? a) Актив

b) **Обязательство**

с) Доход

d) Капитал

Задание №21. Что такое "gross profit"? a) Чистая прибыль

b) **Валовая прибыль**

с) Операционные расходы

d) Финансовый отчет

Задание №22. Как переводится слово "supply chain"? a) **Цепочка поставок**

b) План производства

с) Финансовая цепочка

d) График поставок

Задание №23. Что означает слово "IPO"? a) План слияния

b) Программа инвестирования

с) **Первичное публичное размещение акций**

d) Финансовый отчет

Задание №24. Как переводится слово "subsidiary"? a) Головная компания

b) **Дочерняя компания**

c) Конкурирующая компания

d) Партнерская компания

Задание №25. Что такое "annual report"? a) **Годовой отчет**

b) План на год

c) Маркетинговое исследование

d) Балансовый отчет

Задание №26. Как переводится слово "overhead"? a) Основные расходы

b) **Накладные расходы**

c) Прибыль

d) Доход

Задание №27. Что означает слово "turnover"? a) Чистая прибыль

b) **Оборот**

c) Валовая прибыль

d) Капитал

Задание №28. Как переводится слово "liquidation"? a) Инвестиция

b) **Ликвидация**

c) Поглощение

d) Слияние

Задание №29. Что такое "shareholder"? a) Работодатель

b) **Акционер**

c) Подрядчик

d) Партнер

Задание №30. Как переводится слово "forecast"? a) План

b) **Прогноз**

c) Анализ

d) Отчет

Задание №31. Что означает слово "due diligence"? a) Юридическая проверка

b) **Комплексная проверка**

c) Финансовый отчет

d) Аудиторская проверка

Задание №32. Как переводится слово "cash flow statement"? a) Балансовый отчет

b) Отчет о доходах и расходах

c) **Отчет о движении денежных средств**

d) Финансовый план

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю)

Текущий контроль успеваемости

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала;
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на семинарах (практических занятиях).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в ²⁴ нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации).

- Оценивание обучающегося на текущей аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2, и носит балльный характер.

Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации: зачет

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля).

Оценивание обучающегося на промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2, и носит балльный характер.

