

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Факультет иностранных языков  
Кафедра английского языка для естественных и гуманитарных  
специальностей



П.А. Мапаров

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Укрупненная группа направлений подготовки	41.00.00	Политические науки и регионоведение
Программа высшего образования		Программа магистратуры
Направление подготовки	41.04.04	Политология
Магистерская программа		Политология
Квалификация		Магистр
Форма обучения		Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» для обучающихся по направлению подготовки 41.04.04 Политология (Магистерская программа: Политология) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 41.04.04 Политология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 г. № 654 (с изм. и доп.); Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

доцент кафедры английского языка для  
естественных и гуманитарных специальностей,  
канд. фил. наук, доцент



Е.В. Киселева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры английского языка для  
естественных и гуманитарных специальностей.

Протокол от 26.03.2024 г. № 8

Заведующий кафедрой



Е.В. Филатова

СОГЛАСОВАНО:

Декан исторического факультета

28.03.2024 г.



А.И. Минаев

Учебно-методическая комиссия исторического факультета

Протокол от 27.03.2024 г. № 7

Председатель



Е.В. Кузнецова

Руководитель основной профессиональной  
образовательной программы,

канд. полит. наук, доцент

26.03.2024 г.



К. В. Черкашин

## МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

знания и умения, сформированные предшествующей дисциплиной бакалавриата – практическим курсом иностранного языка.

1.2. Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Практический курс «Иностранный язык».

## 2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

### 2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	41.04.4 Политология (программа магистратуры: Политология)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ОД.1 Иностранный язык
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор вуза
Количество зачетных единиц / всего часов	4 / 144

### 2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекци-онных	лабора-торных	практи-ческих	самостоя-тельной работы	всего	
Очная	1	1	–	–	34	38	72	зачет
Очная	1	2	–	–	28	44	72	экзамен
Очная, всего			–	–	62	82	144	
Очно-заочная	1	1	–	–	8	64	72	зачет
Очно-заочная	1	2	–	–	10	62	72	экзамен
Очно-заочная, всего			–	–	18	126	144	

## 3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Цель изучения дисциплины «Иностранный язык» – формирование и совершенствование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной, организационно-административной и исследовательско-аналитической деятельности по направлению подготовки 41.04.04 «Политология».

#### 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

##### 4.1. Компетенции

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

##### 4.2. Индикаторы компетенций

УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.

УК-5.1. Демонстрирует способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп.

##### 4.3. Результаты обучения

УК-4.2.1. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).

УК-4.2.2. Способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь.

УК-5.1.1. Знает основы осуществления эффективной коммуникации в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.

#### 5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
1. Устройство на работу.	1.1. Прохождение интервью. 1.2. Написание резюме.
2. Речевой этикет: вопросы в косвенной речи. Видеокурс «Starting Business English».	2.1. Основные особенности речевого этикета. 2.2. Обсуждение сюжетов в видеокурсе.
3. Повторение грамматики: времена группы Indefinite. Числительные. Словообразование: суффиксы существительных.	3.1. Выполнение практических заданий и упражнений. 3.2. Отработка грамматических умений на материале англоязычных СМИ-источников.
4. Речевой этикет: выражение благодарности. Видеокурс «Starting Business English».	4.1. Особенности выражения благодарности в англоязычном сообществе. 4.2. Обсуждение коммуникативных ситуаций в видеокурсе.
5. Менеджмент в высшем учебном заведении. Разговор по телефону. Оставление голосовых сообщений.	5.1. Особенности менеджмента в английских и американских вузах. 5.2. Ситуативные игры, связанные с разговором по телефону и оставлению смс-сообщений на английском языке.
6. Речевой этикет: извинение. Видеокурс «Starting Business English». Собрание руководителя с сотрудниками.	6. 1. Особенности английского речевого этикета в части приношения извинений. 6.2. Обсуждение ситуаций в видеокурсе.
7. Повторение грамматики: времена группы Perfect. Модальные глаголы.	7.1. Выполнение грамматических упражнений.
8. Словообразование: суффиксы	8.1. Работа с текстами англоязычных СМИ.

прилагательных.	
9. Деловые поездки (в аэропорту, в отеле). Неформальная беседа. Клише и фразеологизмы	9.1. Ролевые игры по воссозданию конкретных бытовых ситуаций. 9.2. Предполагаемая беседа со сверстниками на академические темы.
10. Повторение грамматики: условные предложения. Беседа на профессиональную тему.	10.1. Составление диалогов с условными предложениями. 10.2. Обсуждение научных тем, представляющих профессиональный интерес.
11. Политическое устройство США.	11.1. Основные политические институты США.
12. Политическое устройство Великобритании.	12.1. Основные политические институты Великобритании.
13. Выдающиеся политические лидеры США.	13.1. Дж. Вашингтон. 13.2. Линкольн 13.3. Т. Рузвельт 13.4. Д. Кеннеди
14. Выдающиеся политические деятели Великобритании.	14.1. О. Кромвель 14.2. У. Черчилль 14.3. М. Тэтчер
15. Политически корректная лексика.	15.1. Сферы употребления политически корректной лексики.
16. Риторика современных политических деятелей.	16.1. Риторика американских президентов. 16.2. Риторика британских премьер-министров.
17. Политические кампании и выборные процессы в англоговорящих странах.	17.1. Выборы в США. 17.1. Выборы в Великобритании.

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Форма обучения – очная, курс – 1, семестр – 1

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
1. Устройство на работу.	-	-	4	5	9
2. Речевой этикет: вопросы в косвенной речи. Видеокурс «Starting Business English».			4	5	9
3. Повторение грамматики: времена группы Indefinite. Числительные. Словообразование: суффиксы существительных.			4	5	9
4. Речевой этикет: выражение благодарности. Видеокурс «Starting Business English».			4	5	9
5. Менеджмент в высшем учебном заведении. Разговор по телефону. Оставление голосовых сообщений.			4	5	9
6. Речевой этикет: извинение. Видеокурс «Starting Business English». Собрание руководителя с сотрудниками.			4	3	7
7. Повторение грамматики: времена группы Perfect. Модальные глаголы.			4	3	7

8.Словообразование: суффиксы прилагательных.			2	3	5
9.Деловые поездки (в аэропорту, в отеле). Неформальная беседа. Клише и фразеологизмы			2	2	4
10. Повторение грамматики: условные предложения. Беседа на профессиональную тему.			2	2	4
<b>ИТОГО ЗА СЕМЕСТР</b>	-		<b>34</b>	<b>38</b>	<b>72</b>

## 6.2. Форма обучения – очная, курс – 1, семестр – 2

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
11. Политическое устройство США.	-	-	4	7	11
12. Политическое устройство Великобритании.	-	-	4	7	11
13. Выдающиеся политические лидеры США.	-	-	4	6	10
14. Выдающиеся политические деятели Великобритании.	-	-	4	6	10
15. Политически корректная лексика.	-	-	4	6	10
16. Риторика современных политических деятелей.	-	-	4	6	10
17. Политические кампании и выборные процессы в англоговорящих странах.	-	-	4	6	10
<b>ИТОГО ЗА СЕМЕСТР</b>	-	-	<b>28</b>	<b>44</b>	<b>72</b>
<b>ИТОГО ЗА КУРС</b>	-	-	<b>62</b>	<b>82</b>	<b>144</b>

## 6.3. Форма обучения – очно-заочная, курс – 1, семестр – 1

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
1.Устройство на работу.	-	-	1	6	7
2.Речевой этикет: вопросы в косвенной речи. Видеокурс «Starting Business English».			1	6	7
3.Повторение грамматики: времена группы Indefinite. Числительные. Словообразование: суффиксы существительных.			1	6	7
4.Речевой этикет: выражение благодарности. Видеокурс «Starting Business English».			1	6	7
5.Менеджмент в высшем учебном заведении. Разговор по телефону. Оставление голосовых сообщений.			1	6	7
6. Речевой этикет: извинение. Видеокурс «Starting Business English». Собрание руководителя с сотрудниками.			0,5	6	6,5
7.Повторение грамматики: времена группы Perfect. Модальные глаголы.			0,5	6	6,5
8.Словообразование: суффиксы прилагательных.			0,5	6	6,5

9. Деловые поездки (в аэропорту, в отеле). Неформальная беседа. Клише и фразеологизмы			0,5	6	6,5
10. Повторение грамматики: условные предложения. Беседа на профессиональную тему.			1	10	11
<b>ИТОГО ЗА СЕМЕСТР</b>	-		<b>8</b>	<b>64</b>	<b>72</b>

#### 6.4 Форма обучения – очно-заочная, курс – 1, семестр – 2

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
11. Политическое устройство США.	-	-	1	9	10
12. Политическое устройство Великобритании.	-	-	1	9	10
13. Выдающиеся политические лидеры США.	-	-	1	9	10
14. Выдающиеся политические деятели Великобритании.	-	-	1	9	10
15. Политически корректная лексика.	-	-	2	9	11
16. Риторика современных политических деятелей.	-	-	2	9	11
17. Политические кампании и выборные процессы в англоговорящих странах.	-	-	2	8	10
<b>ИТОГО ЗА СЕМЕСТР</b>	-	-	<b>10</b>	<b>62</b>	<b>72</b>
<b>ИТОГО ЗА КУРС</b>	-	-	<b>18</b>	<b>126</b>	<b>144</b>

### 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 7.1. Контрольные вопросы

1. Прохождение интервью.
2. Написание резюме.
3. Основные особенности речевого этикета.
4. Обсуждение сюжетов в видеокурсе.
5. Выполнение практических заданий и упражнений.
6. Отработка грамматических умений на материале англоязычных СМИ-источников.
7. Особенности выражения благодарности в англоязычном сообществе.
8. Обсуждение коммуникативных ситуаций в видеокурсе.
9. Особенности менеджмента в английских и американских вузах.
10. Ситуативные игры, связанные с разговором по телефону и оставлению смс-сообщений на английском языке.
11. Особенности английского речевого этикета в части приношения извинений.
12. Обсуждение ситуаций в видеокурсе.
13. Выполнение грамматических упражнений.
14. Словообразование: суффиксы прилагательных.
15. Деловые поездки (в аэропорту, в отеле). Неформальная беседа. Клише и фразеологизмы.
16. Повторение грамматики: условные предложения. Беседа на профессиональную тему.
17. Политическое устройство США.
18. Политическое устройство Великобритании.
19. Выдающиеся политические лидеры США.

20. Выдающиеся политические деятели Великобритании.
21. Политически корректная лексика.
22. Риторика современных политических деятелей.
23. Политические кампании и выборные процессы в англоговорящих странах.

#### 7.2. Темы докладов (рефератов)

1. Политические институты США.
2. Политические институты Великобритании.
3. Политическая риторика американских президентов.
4. Политическая риторика премьер-министров Великобритании.
5. Избирательный процесс в США и Великобритании.

#### 7.3. Образец содержания экзаменационного билета

Донецкий государственный университет

Факультет иностранных языков

Кафедра английского языка для естественных и гуманитарных специальностей

Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	41.04.04 Политология
Магистерская программа	Политология
Форма обучения	Очная
Семестр	Второй
Дисциплина	Иностранный язык

#### Экзаменационный билет № 1

1. Do the test.
2. Read the text and do the task.
3. Speaking problem solving task: Political institutions of the USA.

Утверждено на заседании кафедры английского языка для естественных и гуманитарных специальностей, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.

Заведующий кафедрой

Е.В. Филатова

Экзаменатор

Е.В. Киселева

### 8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, участие в дискуссиях и т.п.).

#### 8.1 Семестр 1



Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-10	Организационно-учебная работа в аудитории	30
	Самостоятельная работа + контроль	20
	Творческие задания	20
ИТОГО		70
Зачет		30
Общий итог за семестр		100

## 8.1. Семестр 2

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-17	Организационно-учебная работа в аудитории	30
	Самостоятельная работа + контроль	20
	Индивидуально-творческое задание	10
ИТОГО		60
Экзамен		40
Общий итог за семестр		100

## Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

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

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

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в Главном корпусе ДонГУ (г. Донецк, пр. Гурова, 6). Для проведения лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете Главного корпуса (ауд.405).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

## 11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### 11.1 Основная литература

1. Богацкий И.С. Бизнес-курс английского языка. М: МГУ, 2017. - 198 с.
2. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Английский язык для деловых встреч.. – К. : ТОВ “ВП Логос-М”, 2016. – 352с.

3. Глазкова М.Ю., Стрельцов А.А. Перевод официально-деловой документации. (М.Ю.Глазкова, Логос. – 2018, 198 с.
4. Гиривенко А.Н. Английский язык делового общения. Начальный курс : учеб. пособ. / А.Н.Гиривенко. – М.: Астрель АСТ, 2018. – 96 с.

## 11.2. Дополнительная литература

1. Миньяр-Белоручева А.П. Английский язык. К истокам глобализации. Учебное пособие по английскому языку. М., МАКС Пресс, 2019.- 112 с.
2. Миньяр-Белоручева А.П. Рекомендации по обучению английской письменной научной речи. Учебное пособие. М.: МАКС Пресс. 2014.- 185 с.

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система **«Лань»:** [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

## 13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).