

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. Машаров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

Укрупненная группа направлений подготовки	46.00.00 История и археология
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	46.04.01 История
Магистерская программа	История
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» для обучающихся по направлению подготовки 46.04.01 История (Магистерская программа: История), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 46.04.01 История, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2020 г. № 1057 (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:

ст. преподаватель кафедры английского языка
для естественных и гуманитарных
специальностей



М.М. Чернова

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



А.И. Минаев

28.03.2024 г.

Учебно-методическая комиссия исторического факультета

Протокол от 27.03.2024 г. № 7

Председатель



Е.В. Кузнецова

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,

д-р ист. наук, проф.

26.03.2024 г.



А.В. Бредихин

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,

канд. ист. наук, доцент

26.03.24 г.



О.Б. Пенькова

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,

д-р ист. наук, доцент

26.03.24 г.



В.Л. Агапов

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,

д-р ист. наук, доцент

26.03.24 г.

А.В. Колесник

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

дисциплины программы бакалавриата: Иностранный язык.

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

Производственная практика: научно-исследовательская работа (рассредоточенная),
Производственная практика: преддипломная.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	46.04.01 История (Магистерская программа: История)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ОД.1 Иностранный язык
Часть образовательной программы	Базовая часть
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
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы	всего	
Очная	1	1	-	-	34	38	72	зачет
Очная	1	2	-	-	28	44	72	экзамен
Очная, всего			-	-	62	82	144	
Заочная	1	1	-	-	4	68	72	зачет
Заочная	1	2	-	-	8	64	72	экзамен
Заочная, всего			-	-	12	132	144	

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

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 46.04.01 «История».

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.

4.2. Индикаторы компетенций

УК-4.1. Владеет нормами иностранного(ых) языка(ов).

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

4.3. Результаты обучения

УК-4.1.1. Способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь на иностранном(-ых) языках.

УК-4.2.1. Составляет в соответствии с нормами иностранного(ых) языка(ов) документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия.

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. Грамматика: времена группы Indefinite. Числительные. Словообразование: суффиксы существительных. «The first steps in Government»	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. Грамматика: времена группы Perfect. Модальные глаголы. “London stalling”.	7.1. Выполнение грамматических упражнений
8. Грамматика: Словообразование: суффиксы прилагательных. “Love, death and politics”.	8. 1. Работа с текстами англоязычных СМИ.
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. Грамматика: условные предложения 0 и 1 типов. Беседа на	10.1. Составление диалогов с условными предложениями.

профессиональную тему. “Examining costs”.	10.2. Обсуждение научных тем, представляющих профессиональный интерес.
11. Знаменитые исторические личности Древних времен. Портрет императора.	11.1. Цицерон 11.2. Цезарь 11.3. Октавиан
12. Король Артур: реалистичный или выдуманный персонаж.	12.1. Подготовка презентаций и докладов на тему одиозной личности короля Артура.
13. Железная леди. Портрет женщины-лидера, черты характера. Историческая значимость.	13.1. Работа с вокабуляром. 13.2. Грамматика: имена прилагательные и степени сравнения на примере текста «Iron lady`s first steps upstairs».
14. Повторение грамматики: условные предложения 2 типа.	14.1. Проработка упражнений на условные предложения 2 типа. Работа с текстом «Self-creation». Разбор грамматических конструкций 2 типа условных предложений.
15. Королева-мать: микс реальности и выдумки – “The queen mother’s legend, a confection of fact and fiction”. Грамматика: условные предложения 3 типа.	15.1. Работа с вокабуляром и содержанием текста. 15.2. Составление портрета исторической личности. 15.3 Доклады и презентации по данной теме. 15.4. Грамматика: проработка 0, 1, 2, 3 типов условных предложений.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
1. Устройство на работу.	-	-	5	5	10
2. Речевой этикет: вопросы в косвенной речи. Видеокурс «Starting Business English».	-	-	3	5	8
3. Повторение грамматики: времена группы Indefinite. Числительные. Словообразование: суффиксы существительных. “The first steps in Government”.	-	-	5	6	11
4. Речевой этикет: выражение благодарности.	-	-	6	5	11
5. Менеджмент в высшем учебном заведении. Разговор по телефону. Оставление голосовых сообщений.	-	-	6	6	12
6. Речевой этикет: извинение. Видеокурс «Starting Business English». Собрание руководителя с сотрудниками.	-	-	4	5	9
7. Грамматика: времена группы Perfect. Модальные глаголы. “London stalling”.	-	-	5	6	11
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	-	-	34	38	72

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

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
8. Грамматика: Словообразование: суффиксы прилагательных. “Love, death and politics”.	-	-	3	6	9
9. Деловые поездки (в аэропорту, в отеле). Неформальная беседа. Клише и фразеологизмы.	-	-	3	5	8
10. Грамматика: условные предложения 0 и 1 типов. Беседа на профессиональную тему. “Examining costs”.	-	-	4	5	9
11. Знаменитые исторические личности Древних времен. Портрет императора.	-	-	3	7	10
12. Повторение грамматики: условные предложения. Беседа на профессиональную тему.	-	-	4	5	9
13. Железная леди. Портрет женщины-лидера, черты характера. Историческая значимость.	-	-	4	5	9
14. Повторение грамматики: условные предложения 2 типа.	-	-	3	5	8
15. Королева-мать: микс реальности и выдумки – “The queen mother’s legend, a confection of fact and fiction”. Грамматика: условные предложения 3 типа.	-	-	4	6	10
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	-	-	28	44	72
ИТОГО ЗА КУРС	-	-	62	82	144

6.3. Форма обучения – заочная, курс – 1, семестр – 1

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
1. Устройство на работу.	-	-	0,5	9	9,5
2. Речевой этикет: вопросы в косвенной речи. Видеокурс «Starting Business English».	-	-	0,5	9	9,5
3. Повторение грамматики: времена группы Indefinite. Числительные. Словообразование: суффиксы существительных. “The first steps in Government”.	-	-	0,5	10	10,5
4. Речевой этикет: выражение благодарности.	-	-	0,5	10	10,5
5. Менеджмент в высшем учебном заведении. Разговор по телефону. Оставление голосовых сообщений.	-	-	0,5	10	10,5

6. Речевой этикет: извинение. Видеокурс «Starting Business English». Собрание руководителя с сотрудниками.	-	-	0,5	10	10,5
7. Грамматика: времена группы Perfect. Модальные глаголы. “London stalling”.	-	-	1	10	11
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	-	-	4	68	72

6.4. Форма обучения – заочная, курс – 1, семестр – 2

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
8. Грамматика: Словообразование: суффиксы прилагательных. “Love, death and politics”.	-	-	1	8	9
9. Деловые поездки (в аэропорту, в отеле). Неформальная беседа. Клише и фразеологизмы.	-	-	1	8	9
10. Грамматика: условные предложения 0 и 1 типов. Беседа на профессиональную тему. “Examining costs”.	-	-	1	8	9
11. Знаменитые исторические личности Древних времен. Портрет императора.	-	-	1	8	9
12. Повторение грамматики: условные предложения. Беседа на профессиональную тему.	-	-	1	8	9
13. Железная леди. Портрет женщины-лидера, черты характера. Историческая значимость.	-	-	1	8	9
14. Повторение грамматики: условные предложения 2 типа.	-	-	1	8	9
15. Королева-мать: микс реальности и выдумки – “The queen mother’s legend, a confection of fact and fiction”. Грамматика: условные предложения 3 типа.	-	-	1	8	9
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	-	-	8	64	72
ИТОГО ЗА КУРС	-	-	12	132	144

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

7.1. Контрольные вопросы:

1. Устройство на работу.
2. Речевой этикет: вопросы в косвенной речи.
3. Повторение грамматики: времена группы Indefinite. Числительные. Словообразование: суффиксы существительных. “The first steps in Government”.
4. Речевой этикет: выражение благодарности.
5. Менеджмент в высшем учебном заведении. Разговор по телефону. Оставление голосовых сообщений.
6. Речевой этикет: извинение.
7. Повторение грамматики: времена группы Perfect. Модальные глаголы. “London stalling”.

8. Словообразование: суффиксы прилагательных. “Love, death and politics”.
9. Деловые поездки (в аэропорту, в отеле). Неформальная беседа. Клише и фразеологизмы.
Повторение грамматики: условные предложения.
10. Беседа на профессиональную тему
11. Знаменитые исторические личности Древних времен. Портрет императора.
12. Повторение грамматики: условные предложения. Беседа на профессиональную тему.
13. Железная леди. Портрет женщины-лидера, черты характера. Историческая значимость.
14. Повторение грамматики: условные предложения 2 типа.
15. Королева-мать: микс реальности и выдумки – “The queen mother’s legend, a confection of fact and fiction”. Грамматика: условные предложения 3 типа.

7.2. Темы докладов (рефератов)

1. Профессия: учитель истории, преимущества и недостатки.
2. Речевой этикет: правила поведения на официальном приеме.
3. Приемы и лайфхаки беседы с типичным работодателем.
4. Устройство на работу: официальный стиль общения, дресс-код.
5. Педагогическая практика: первые впечатления.

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	46.04.01 История
Магистерская программа	Иностранный язык
Форма обучения	Очная, заочная
Семестр	Второй
Дисциплина	Иностранный язык

Экзаменационный билет № 1

1. Do the test.
2. Read the article and present it, pay attention to the key-words and clichés.
3. Translate the sentences into English.
4. Speaking problem solving task: My future profession -applying for a job.

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

Заведующий кафедрой
Экзаменатор

Е.В. Филатова
М.М. Чернова

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 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
1-7	Организационно-учебная работа в аудитории	30
	Самостоятельная работа + контроль	20
	Творческие задания	10
ИТОГО		60
Зачет		40
Общий итог за семестр		100

8.2 Семестр 2

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-15	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		зачтено
60-69	E	удовлетворительно	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, ул. Университетская, д.24). 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 2-го учебного корпуса (ауд. 43, материально-техническую базу кафедры английского языка для естественных и гуманитарных специальностей).

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. Глазкова М.Ю., Стрельцова А.А. Перевод официально-деловой документации. М.Ю.Глазкова, Логос. – 2018, 198 с.
3. English for historians. Гумуржи В.Д., Данилова Д.В.- Донецк, ДонНУ 2020..
4. Murphy R. English Grammar in Use. Third Edition.-Cambridge University Press, 2014.
5. Videoguide II. Opryshko N.V. Donetsk: Donetsk, National University. 2007. – 56 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).