

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра иностранных языков и методики их преподавания

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического совета  
университета  
(протокол от 23 мая 2024 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
С.В. Соловьев  
«23» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Деловой иностранный язык**

Направление подготовки - 38.04.08 Финансы и кредит

Направленность (профиль) - Финансовый менеджмент в АПК

Квалификация - магистр

## 1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной деятельности, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи освоения дисциплины:

- овладение навыками деловой профессиональной речи;
- развитие навыков устного общения на деловые профессиональные темы;
- овладение основными грамматическими явлениями, характерными для деловой речи;
- овладение деловой профессиональной лексикой языка;
- участие в обсуждении на профессиональные темы (задавать вопросы и отвечать на вопросы; комментировать и делать выводы);
- овладение навыками деловой переписки.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Деловой иностранный язык» относится к Блоку 1. Дисциплины (модули) Б1.О.07.

Данная дисциплина взаимосвязана с такими дисциплинами, как «Финансовые рынки и финансово-кредитные институты», «Математическое обеспечение финансовых решений».

В дальнейшем знания, умения и навыки, сформированные при изучении данной дисциплины, необходимы для изучения таких дисциплин, как «Инвестиционная стратегия», «Управление денежными потоками в АПК», а также при прохождении производственной практики научно-исследовательская работа и выполнении выпускной квалификационной работы.

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины (модуля) направлено на формирование универсальной компетенции:

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

Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ИД-1ук-4– Устанавливает контакты	Не устанавливает контакты и не организует	Удовлетворительно устанавливает контакты и	Хорошо устанавливает контакты и организует	Отлично устанавливает контакты и организует

и организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии	общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности с использованием современных коммуникативных технологий	организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями и совместной деятельности, частично используя современные коммуникативные технологии	общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, но не в полной мере используя современные коммуникативные технологии	общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, в полной мере используя современные коммуникативные технологии
ИД-2ук-4– Применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Не применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Удовлетворительно применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Хорошо применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Отлично применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия
ИД-3ук-4– Грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых)	Грамотно и доступно не излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых)	В единичных случаях грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию	В ограниченном количестве случаев грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых)	На постоянной основе грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках,

информац ию на русском и иностранн ом(-ых) языках, участвует в академиче ских и профессио нальных дискуссия х	языках, не участвует в академических и профессиональн ых дискуссиях	на русском и иностранном( -ых) языках, нерегулярно участвует в академически х и профессионал ьных дискуссиях	языках, периодически участвует в академических и профессиональных дискуссиях	систематически участвует в академических и профессиональны х дискуссиях
ИД-4ук-4– Представл яет результат ы академиче ской и профессио нальной деятельно сти на различных научных мероприят иях, включая междунар одные	Не представляет результаты академической и профессиональн ой деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Удовлетворит ельно представляет результаты академическо й и профессионал ьной деятельности на различных научных мероприятиях , включая международн ые	Хорошо представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Отлично представляет результаты академической и профессионально й деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен  
знать:

- грамматические структуры, характерные для устной и письменной профессионально ориентированной коммуникации
- терминологическую лексику по своему профилю
- стиль нейтрального научного изложения в профессионально-ориентированной области уметь:
- использовать иностранный язык в профессиональной научной коммуникации и межличностном общении
- грамотно и доступно излагать в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых)
- языках, участвует в академических и профессиональных дискуссиях
- реализовывать устную монологическую и диалогическую речь на профессиональные темы
- писать деловые письма на иностранном языке
- самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации
- идентифицировать основные коммуникативные функции академического текста

- устанавливать контакты и организовывать общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии
- применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия владеть:
- навыками письма, необходимыми для ведения деловой переписки
- навыками эффективной профессионально-ориентированной коммуникации
- навыками подготовки презентаций по изучаемой тематике на иностранном языке
- навыками перевода профессионального текста
- навыками пользования электронными ресурсами для совершенствования знаний иностранного языка и работы с профессионально-ориентированными материалами на иностранном языке
- основами предоставления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
- навыками подготовленной и неподготовленной монологической речи.

### 3.1 Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемой в них универсальной компетенции

Наименование тем	УК-4	Количество компетенций
Лексика профессионального общения	+	1
Особенности научного и делового стилей речи в рамках специальности	+	1
Техника перевода профессиональных текстов	+	1
Общение на иностранном языке в профессиональном контексте	+	1
Решение коммуникативных задач в конкретных ситуациях ведения бизнеса	+	1

### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы 108 акад. часов.

#### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид занятий	Количество акад. часов	
	По очной форме обучения (1 семестр)	По заочной форме обучения (1 курс)
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем, т.ч.	28	14
Аудиторные занятия, в т.ч.	28	14
лекции	-	-
практические	28	14
Самостоятельная работа, в т.ч.	80	90
Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов, учебников,	24	22

материалов сетевых ресурсов)		
Подготовка к практическим занятиям, реферирование, составление деловых писем, отчетов, факсов	34	42
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка проектов, сообщений, решение кейс-задач)	22	26
Контроль	-	4
Вид итогового контроля	зачет	зачет

#### 4.2. Лекции

Не предусмотрены.

#### 4.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

#### 4.4. Практические занятия

№ раздела	Наименование занятия	Объем в акад. часах		Формируемые компетенции
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения	
1	Фундаментальные проблемы экономики	2	2	УК-4
1	Экономические функции правительства	2	2	УК-4
2	Научный стиль	2	2	УК-4
2	Понятие делового стиля	2	2	УК-4
3	Выбор лексических эквивалентов при переводе. Лексические трансформации при переводе. Перевод интернациональной лексики.	4	2	УК-4
3	Грамматические трансформации. Добавление и опущение слов по грамматическим причинам.	4	1	УК-4
4	Презентации. Публичные выступления	6	1	УК-4
4	Встречи	2	1	УК-4
5	Решение коммуникативных задач в конкретных ситуациях ведения бизнеса	4	1	УК-4
ИТОГО		28	14	

#### 4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	№	Вид самостоятельной работы	Объем акад. часов	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения

Лексика профессионального общения	1	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов, учебников, материалов сетевых ресурсов)	8	6
		Подготовка к практическим занятиям, реферирование, составление деловых писем, отчетов, факсов	8	8
Особенности научного и делового стилей речи в рамках специальности	2	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов, учебников, материалов сетевых ресурсов)	8	6
		Подготовка к практическим занятиям, реферирование, составление деловых писем, отчетов, факсов	11	14
		Выполнение индивидуальных заданий (подготовка проектов, сообщений, решение кейс-задач)	6	8
Техника перевода профессиональных текстов	3	Подготовка к практическим занятиям, реферирование, составление деловых писем, отчетов, факсов	7	10
Общение на иностранном языке в профессиональном контексте	4	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка проектов)	8	10
		Реферирование	8	8
		Работа с Интернет-ресурсами.	8	10
Решение коммуникативных задач в конкретных ситуациях ведения бизнеса	5	Поиск решений предлагаемых кейс-задач.	8	10
ИТОГО			80	90

#### **4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения**

В контрольной работе обучающийся должен показать знание дисциплины с практическим применением. Контрольная работа является одной из форм самостоятельной работы обучающихся, в основу которой должно быть положено глубокое изучение учебной и практической литературы. Можно использовать любые из рекомендованных учебников и учебных пособий. Это одновременно и одна из форм проверки знаний.

Оформление работы должно быть в соответствии с требованиями, обязательными для выполнения. На титульном листе письменной работы необходимо указать: название университета, название кафедры, где выполняется работа. Затем проставляется вариант работы.

Ниже обязательно приводится информация об исполнителе: фамилия и инициалы, шифр, факультет, специальность и курс обучения. Страницы работы должны быть пронумерованы. Текст написан разборчиво, цитаты должны иметь ссылки на источник в списке литературы. В конце работы - дата и подпись автора.

Качество письменной работы оценивается по тому, насколько самостоятельно и правильно обучающийся выполнил задания. После проверки контрольной работы преподаватель дает письменное заключение - рецензию, где отмечает, допущена работа к собеседованию или нет /то есть требует доработки/.

Затем обучающийся до сессии или во время сессии должен пройти собеседование на кафедре иностранных языков у преподавателя, который рецензировал работу. Цель собеседования: проверка самостоятельности выполнения работы.

#### **4.7. Содержание разделов дисциплины**

Раздел I. Лексика профессионального общения

Фундаментальные проблемы экономики. Экономические функции правительства

Раздел II. Особенности научного и делового стилей речи в рамках специальности

Понятие функционального стиля. Научный стиль. Понятие делового стиля

Раздел III. Техника перевода профессиональных текстов

Смысловой анализ исходного текста как средство достижения эквивалентности переводного текста. Освоение текстовых жанров в письменном переводе. Типы текстов и особенности их перевода. Выбор лексических эквивалентов при переводе. Лексические трансформации при переводе. Перевод интернациональной лексики. Грамматические трансформации. Добавление и опущение слов по грамматическим причинам.

Раздел IV. Общение на иностранном языке в профессиональном контексте

Презентации. Публичные выступления. Встречи. Переговоры.

Раздел V. Решение коммуникативных задач в конкретных ситуациях ведения бизнеса

В течение курса «Деловой иностранный язык» уделяется внимание всем важным аспектам языка таким как: чтение, аудирование и говорение, перевод, письмо, фонетика, лексика и грамматика для развития и углубления профессионально ориентированной языковой компетенции магистров. При этом используется комплексный подход при формировании речевых умений и навыков.

Чтение

Содержание курса по аспекту «чтение» ориентировано на формирование зрелого владения всеми видами чтения научной литературы. Обучающиеся должны овладеть всеми видами чтения:

- ознакомительным со скоростью 180-200 слов в минуту без словаря (количество новых слов не превышает 4-5% по отношению к общему количеству слов в тексте);
- изучающим (при этом допускается использование словаря);
- поисковым;
- просмотрным.

Обучающиеся должны также овладеть умением идентифицировать основные коммуникативные функции академического текста, такие как обобщение, описание, определение, классифицирование, высказывание гипотез и применять к ним адекватные стратегии чтения. В результате усвоения этого аспекта обучающиеся должны быть в состоянии критически анализировать текст, включая навыки антиципации, интерпретации и оценки.

Говорение

Содержание курса по аспекту «говорение» направлено на формирование владения подготовленной и неподготовленной монологической речью, умений информировать, давать инструкции, описывать, пояснять, делать сообщения и доклады на заданные темы, а также на формирование умения вести беседу профессионального характера, участвовать в дискуссиях, семинарах, диспутах и высказывать различные коммуникативные интенции, такие как:

- согласие/несогласие;
- удивление;
- уверенность/неуверенность;
- завязывать разговор;
- давать оценку;
- привлекать внимание;
- вызывать на спор;



- представлять свою точку зрения;
- уклоняться от однозначных ответов.

#### Аудирование

Содержание курса по аспекту «аудирование» направлено на формирование умения понимать оригинальную монологическую и диалогическую речь профессионального и публицистического характера по вышеназванным темам, опираясь на фоновые страноведческие знания по специальности с использованием навыков языковой и контекстуальной догадки.

Основное внимание при обучении данным аспектам уделяется коммуникативной адекватности высказываний в монологической и диалогической речи (в виде пояснений, определений, аргументации, выводов, высказывания гипотез, оценки явлений, возражений, сравнений, противопоставлений, вопросов, просьб и т.д.). При развитии навыков устной речи особое внимание уделяется также грамматическим явлениям, типичным для профессионального и научного дискурса: порядок слов в коммуникативных и повествовательных предложениях; употребление строевых грамматических элементов (местоимений, вспомогательных глаголов, наречий, предлогов, союзов); глагольные формы, типичные для устной речи определённого формата; степени сравнения прилагательных и наречий; средства выражения модальности, причастные конструкции.

Тренировка монологической речи на иностранном языке в сочетании с полилогическим обсуждением рассматриваемых вопросов способствует формированию и развитию коммуникативной компетенции и навыков межкультурной коммуникации у будущих магистров.

#### Перевод

Содержание курса по аспекту «перевод» направлено на формирование умений переводить научные и публицистические тексты с иностранного языка на русский и с русского на иностранный с опорой на знания о характерных чертах русского научного дискурса и иностранного, на умение распознавать «ложных друзей переводчика», переводить цепочки существительных, видеть элементы, обеспечивающие связность научного текста.

Устный и письменный перевод с иностранного языка на родной язык используется как средство овладения иностранным языком, как приём развития умений и навыков чтения, как наиболее эффективный способ контроля полноты и точности понимания. Для формирования некоторых базовых умений перевода необходимы сведения об особенностях научного функционального стиля, а также по теории перевода: понятие перевода; эквивалент и аналог; переводческие трансформации; компенсация потерь при переводе; контекстуальные замены; многозначность слов; словарное и контекстное значение слова; совпадение и расхождение значений интернациональных слов и т.п. Рекомендуемым способом контроля по усвоению приёмов перевода является выполнение магистрантами фрагментов контрольного перевода профессионально-ориентированного и/или научного текста.

#### Письмо

Содержание курса по аспекту «письмо» направлено на формирование умений письма в пределах изученного языкового материала. Обучаемые обязаны уметь составить резюме, написать деловое письмо, составить план и конспект прочитанного, написать тезисы, статью, отчет и доклад по теме научного исследования.

#### Лексика и фонетика

К концу обучения, предусмотренного данной программой, усвоенный лексический запас должен составлять 4000 лексем, из них не менее 2000 продуктивно. Обучающиеся должны научиться семантизировать незнакомую лексику на основе контекстуально-смысловой и структурно-словообразовательной догадки. Они должны распознавать разные значения полисемантических слов, уметь давать дефиниции основным экономическим понятиям, знать основные греко-римские словообразовательные

морфемы, часто используемые в англоязычном научном тексте, употребительные фразеологические сочетания, необходимые сокращения, уметь читать сокращения, символы, аббревиатуру. При работе над лексикой учитывается специфика лексических средств текстов; многозначность служебных и общенаучных слов; механизмы словообразования и семантизации терминов и интернациональных слов.

В ходе курса ведётся работа по коррекции произношения, по совершенствованию произносительных навыков при чтении вслух и устном высказывании. Первостепенное значение придаётся смысловоразличительным факторам:

- интонационному оформлению предложения (деление на интонационно-смысловые группы-синтагмы, правильная расстановка фразового и в том числе логического ударения, мелодия, паузация);
- словесному ударению (в двусложных и многосложных словах, в том числе в производных и сложных словах; перенос ударения при конверсии);
- противопоставлению долготы и краткости, закрытости и открытости гласных звуков, звонкости и глухости конечных согласных.

Работа над произношением ведётся в основном на материале текстов для чтения.

В процессе коммуникативно-речевой деятельности магистранты должны показать:

- овладение нормативным произношением;
- умение интонационно обрамлять репрезентируемую информацию в стилистически нейтральной и маркированной речи.

#### Грамматика

Содержание курса по аспекту «грамматика» создаёт основу для эффективного восприятия устной и письменной профессионально-ориентированной речи, а также успешное участие в процессе коммуникации. Обнаруженные в ходе занятий пробелы в знаниях обучающиеся восполняют самостоятельно во время внеаудиторной работы по имеющимся у них пособиям по грамматике.

По окончании изучения данного аспекта обучающиеся должны продемонстрировать:

- умение опознавать в научном тексте и переводить на русский язык различные типы сложных предложений с союзной и бессоюзной связью; инфинитивные, причастные и герундиальные обороты; абсолютные конструкции; атрибутивные и каузативные словосочетания; основные типы выражения модальности;
- умение опознать и выразить логико-смысловые связи через союзы и союзные слова;
- умение пользоваться приемами грамматической трансформации при переводе;
- навыки распознавания и понимания форм и конструкций, характерных для конкретной языковой системы.

### **5. Образовательные технологии**

Организация занятий по дисциплине «Деловой иностранный язык» проводится по видам учебной работы - практические занятия (в т.ч. в интерактивной форме), самостоятельная работа, текущий, промежуточный и итоговый контроль.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью повышения исходного уровня владения иностранным языком и овладения обучающимися необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции.

Часть практических занятий проводится в компьютерном классе с применением мультимедийного проектора и учебных презентаций.

Практические занятия проводятся в специальной аудитории, оснащенной необходимыми наглядными материалами.

Самостоятельная работа по дисциплине включает:

самоподготовку к учебным занятиям по учебной литературе, электронным

ресурсам (лекции по грамматике, упражнения, словники и др.), ресурсам сети Интернета; подготовка материалов по домашнему чтению, с последующей презентацией, оформление тематических словарей, докладов по изученным темам; подготовка к текущему тестированию по дисциплине.

Вид учебных занятий	Форма проведения
Практические занятия	Презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов сочетание традиционной и интерактивной форм обучения (работа в малых группах по выполнению заданий). Занятия, проводимые в интерактивных формах: ролевая игра, круглый стол, деловая игра, проекты, дебаты.
Самостоятельная работа	Работ с учебной и справочной литературой, изучение материалов интернет-ресурсов, выполнение индивидуальных исследовательских проектов

1. Проведение практических занятий в форме ролевой игры. Перед началом игры перед обучающимися ставятся цели и задачи занятия, проводимого в форме ролевой игры. Моделируются условия, приближенные к реальным и распределяются роли между участниками игры. Выбирается группа экспертов (3-4 человека), которая, внимательно наблюдая за ходом игры, выносит решение об оценке деятельности каждого участника игры. Все участники знакомятся с правилами ролевой игры, своими правами и обязанностями. Затем участники игры выполняют задания в соответствии со схемой сотрудничества в командах и своими ролевыми функциями. На этапе обмена информацией между членами команд, участники игры доброжелательно выслушивают мнения, готовят вопросы, дополняют выступления, активно участвуют в обсуждениях. На этом этапе преподаватель должен строго следить за соблюдением регламента. На этапе подведения итогов экспертная группа оценивает деятельность участников деловой игры в соответствии с разработанными критериями и готовит заключение по оценке деятельности команд, обсуждая его с преподавателем. Преподаватель организует подведение итогов. Затем экспертная группа сообщает итоги и результаты оценки деятельности команд. После этого преподаватель выступает с обобщением результатов ролевой игры.

2. Проведение круглого стола в форме дискуссии. Проведению круглого стола должна предшествовать подготовительная работа: 1) преподаватель вместе с обучающимися определяют тему и формулируют вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему; 2) обучающиеся создают мини группы или команды для работы и изучения темы; 3) тема и вопросы распределяются по мини группам или командам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки; 4) определяются ведущие в группе, которые готовят выступления по изучаемой теме. Преподаватель вместе с обучающимися определяют регламент выступлений. Выступления ведущих обсуждаются и дополняются всеми участниками «Круглого стола». Преподаватель должен следить за тем, что выступить должен каждый обучающийся, чтобы выступающие употребляли только хорошо понятные термины и не употребляли малопонятные слова. В ходе круглого стола, преподаватель задает вопросы, тем самым стимулируя обучающихся высказывать свои мнения, спорить, обмениваться мнениями. В своих выступлениях обучающиеся рекомендуют использовать различные наглядные материалы (компьютерные презентации, графики, видеозаписи, фотодокументы, буклеты) при обосновании своей точки зрения. На этапе рефлексии преподаватель совместно со обучающимися должны проанализировать и оценить проведенный круглый стол, подвести итоги, оценить результаты.

3. Проведение деловой игры. Проведению деловой игры должна предшествовать подготовительная работа: преподаватель определяет целевую установку проведения игры; разрабатывает сценарий всех этапов деловой игры, структуру конкретных ситуаций, отражающих моделируемый процесс или явление, критерии оценки результатов, полученных в ходе деловой игры. Преподаватель также готовит дидактический материал, карточки-задания для каждого участника деловой игры. На первом этапе проведения деловой игры перед участниками ставятся цели, задачи игры и формируются команды. Затем выбираются эксперты (2-3 человека) из числа обучающихся, не участвующих в игре. На втором этапе преподаватель знакомит обучающихся с правилами деловой игры, правами и обязанностями членов команд. Третий этап – этап непосредственного выполнения заданий участниками игры. На четвертом этапе участники игры обмениваются информацией между парами участников в команде, обсуждают выступления. После этого эксперты оценивают деятельность участников деловой игры в соответствии с разработанными критериями. На пятом этапе выступает преподаватель, делая научное обобщение деловой игры. На заключительном этапе выступают эксперты с результатами оценки деятельности команд, и по согласованию с преподавателем распределяет места между командами.

4. Подготовка проектных работ. На этапе подготовки проектной работы преподаватель вместе с обучающимися выбирают тему проекта, определяют тип проекта и основные цели и задачи, оговаривают количество обучающихся в проектной группе и определяют оппонентов из числа обучающихся, не участвующих в подготовке проекта. Затем обсуждают структуру проекта, составляют примерный план работы. Первый этап – этап сбора информации (обращение к уже имеющимся знаниям и жизненному опыту, работа с источниками информации); работа в группах (определение ролевых функций). На этом этапе преподаватель координирует действия обучающихся. Обучающиеся представляют регулярные отчеты о проделанной работе, сообщают о промежуточных результатах. Преподаватель оценивает, комментирует проделанную работу, корректирует ошибки. На этом же этапе происходит анализ собранной информации и координация действий внутри групп. Следующий этап работы над проектом – это подготовка презентации проекта: написание доклада, изготовление буклетов, постеров с комментариями на языке, компьютерная презентация и т.д. Основной этап - демонстрация проекта. После этого оппоненты обсуждают результаты проекта, дают экспертное заключение проектной работе и оценивают проект. В качестве оценки берутся критерии внешней оценки, т.е. содержание проекта, соответствие теме, конечный результат. Заключительный этап – этап рефлексии (анкетирования) – включает в себя: самооценку, оценку умения работать в группе (команде), оценку уровня сформированности языковых компетенций.

5. Дебаты. Проведения занятия в форме дебатов начинается с разработки подготовительного этапа. Для этого вместе с инициативными обучающимися определяются: тема дебатов, основные цели и задачи, порядок проведения дебатов, количество обучающихся в командах. Выбирается две команды. Одна команда поддерживает тему дебатов, другая – опровергает ее. Заранее определяются роли участников команд и регламент дебатов. Обучающиеся, не участвующие в дебатах в период подготовки к игре помогают составлять кейс (все материалы к игре) своей команде. Следующий этап подготовки команд к дебатам – это сбор информации по теме дебатов, анализ информации, подготовка опорных конспектов, аннотаций, тезисов, заметок, подборка цитат, краткая запись речевых оборотов, используемых в дебатах. Члены команд заранее готовят вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. На подготовительном этапе также обучающиеся выбирают таймкипера, который следит за соблюдением регламента дебатов и судейскую коллегия (3–5 человек), Преподаватель вместе со обучающимися готовит протоколы для судей и разрабатывает критерии определения (аргументы и, способ доказательства какой команды были наиболее

убедительными).

Непосредственно дебаты начинаются с выступления утверждающей команды по такому плану: формулировка темы, и обоснование ее актуальности; определение ключевых понятий, входящих в тему дебатов; выдвижение ценности или цели команды; представление кейса утверждающей стороны; заключение (ответы на перекрестные вопросы). Затем представление отрицающей команды; формулировка тезиса команды отрицания; принятие определений ключевых понятий; атака или принятие цели или ценности оппонентов; опровержение позиции утверждения; представление кейса отрицающей стороны; заключение (перекрестные вопросы). На заключительном этапе судьи оценивают выступления команд по выбранным критериям: выделяют основные моменты дебатов, проводят сравнительный анализ позиций сторон по ключевым вопросам; объясняют, почему и какие приводимые каждой командой аргументы были более убедительны; объявляют команду победителя. На этапе рефлексии преподаватель вместе с обучающимися анализируют подготовку команд к дебатам, способы выдвижения аргументов и ответов на вопросы оппонентов, делают выводы о деятельности всех участников дебатов.

## 6. Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

#### «Деловой иностранный язык»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1	Лексика профессионального общения	УК-4	Тест	8
			Вопросы для зачета	12
2	Особенности научного и делового стилей речи в рамках специальности	УК-4	Вопросы для зачета	12
3	Техника перевода профессиональных текстов	УК-4	Разноуровневые задания	5
			Вопросы для зачета	4
4	Общение на иностранном языке в профессиональном контексте	УК-4	Реферирование	7
			Вопросы для зачета	3
5	Решение коммуникативных задач в конкретных ситуациях ведения бизнеса	УК-4	Кейс-задача	1
			Вопросы для зачета	3

### 6.2. Перечень вопросов для зачета

Вопросы для зачета (УК-4)

1. What does economic study?
2. What is the purpose of studying economics?
3. What is the central economic problem for a society?
4. What are economic principles based upon?
5. What methods do economists use?
6. How many disciplines does economics consist of?
7. What are the key words of macro/microeconomics?
8. What is positive economics?
9. What is normative economics?

10. What is the fundamental problem of economics?
11. What are economic resources?
12. How can economic resources be classified?
13. What is the difference between capital goods and consumer goods?
14. What does the term *laissez faire* mean?
15. What is economic efficiency concerned with?
16. What is the government intervention in economy aimed at?
17. What are the main economic functions of government?
18. Why is it so important to maintain competition?
19. What is the reason for budget deficit?
20. What types of unemployment are differentiated according to the source of the problem?
21. What is the labour force?
22. What are the private and social effects of unemployment?
23. Как вы понимаете термин «функциональный стиль»?
24. Дайте определение научного стиля. Какие экстралингвистические факторы определяют специфику научного стиля (сфера общения, сфера деятельности),
25. Внутрителивая вариативность научного стиля.
26. Специфические черты научного стиля.
27. Каковы языковые средства манифестации научного стиля в профессиональной письменной речи?
28. В чем состоит специфика английской научной речи по сравнению с русской?
29. Каковы отличия формального стиля изложения от неформального?
30. Что входит в понятие официально-делового стиля?
31. Каковы свойства, присущие деловому стилю речи?
32. Что означают общепринятые в деловых письмах сокращения: Ref, Re, pp, cc, Enc?
33. Где можно встретить следующие аббревиатуры и что они обозначают: Pls, B4, asap, A.O.V.?
34. Каковы стандартные правила составления деловых писем, отчетов, факсов, электронных сообщений?

### 6.3. Шкала оценочных средств

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «зачтено»	–умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований, устанавливать контакты и организовывать общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии; –владение навыками и умениями в области	тестовые задания (30-40 баллов); сообщения, разноуровневые задания, кейс-задачи (7-10 баллов); вопросы к зачету, (38-50 баллов)

	<p>иностранный язык, позволяющее осуществлять письменное и устное общение на экономические темы, основами предоставления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.</p> <p>На этом уровне обучающийся способен творчески применять полученные знания путем самостоятельного конструирования способа деятельности, поиска новой информации.</p>	
<p>Базовый (50 -74 балла) «зачтено»</p>	<p>–умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений;</p> <p>–владение основными навыками в области иностранного языка;</p> <p>На этом уровне обучающимся используется комбинирование известных алгоритмов и приемов деятельности, эвристическое мышление.</p>	<p>тестовые задания (20-29 баллов); сообщения, разноуровневые задания, кейс-задачи (5-6 баллов); вопросы к зачету, (25-39 баллов)</p>
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) «зачтено»</p>	<p>–выполнение заданий по применению иностранного языка с погрешностями методологического плана, ошибками в интерпретации.</p> <p>На этом уровне обучающийся способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для решения типовых (стандартных) задач.</p>	<p>тестовые задания (14-19 баллов); сообщения, разноуровневые задания, кейс-задачи (3-4 балла); вопросы к зачету, (18-26 баллов)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (0-34 балла) «не зачтено»</p>	<p>–незнание терминологии дисциплины; приблизительное представление о предмете и методах дисциплины;</p> <p>отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей</p>	<p>тестовые задания (0-13 баллов); Сообщения, разноуровневые задания, кейс-задачи (0-2 балла); вопросы к зачету, (0-19 баллов)</p>

	<p>некоторые аспекты программного материала;  – неумение осуществлять элементарного общения на иностранном языке, неспособность воспринимать информацию и делать выводы;  –невладение лексическими, грамматическими и правилами построения высказывания.  На этом уровне обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию.</p>	
--	--	--

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1 Основная учебная литература**

1. Ситникова И. О. Деловой немецкий язык. Der mensch und seine berufswelt. Уровень в2-с1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 181 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — <https://www.biblio-online.ru/book/8B81CB50-6C33-4162-BE63-FBF061A0387D>. - Загл. с экрана.

2. Учебно-методический комплекс по дисциплине «Деловой иностранный язык» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит направленность (профиль) Финансовый менеджмент в АПК. Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2021. – Режим доступа: <http://www.mgau.ru/sveden/education/files/umk/umk38.04.08fin/Деловой%20иностранн%20язык.pdf>. – Загл. с экрана

3. Якушева И. В. Деловой английский язык. Introduction into professional english: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 221 с. — (Бакалавр. Академический курс). — <https://www.biblio-online.ru/book/7889CA96-AACF-4398-98BA-921FDF10BE90>. – Загл. с экрана

### **7.2 Дополнительная учебная литература**

1. Английский язык для экономистов: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. А. Барановская [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 377 с. — (Бакалавр. Академический курс). — <https://www.biblio-online.ru/book/D3F778E0-C0CD-4B5F-8536-DD0D12816BF2>. – Загл. с экрана.

2. Иванов А. В. Немецкий язык для менеджеров и экономистов: учебное пособие для академического бакалавриата / А. В. Иванов, Р. А. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 385 с. — (Бакалавр. Академический курс). — <https://www.biblio-online.ru/book/90D2DE8A-7C0B-4D2B-9607-BF38E2FB5284>. – Загл. с экрана.

3. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 209 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль.). — <https://www.biblio-online.ru/book/1145E169-DCB2-4783->



### **7.3. Методические указания по освоению дисциплины**

1. Учебно-методический комплекс по дисциплине «Деловой иностранный язык» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит направленность (профиль) Финансовый менеджмент в АПК. Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2021. – Режим доступа: <http://www.mgau.ru/sveden/education/files/umk/umk38.04.08fin/Деловой%20иностранн%20язык.pdf>. – Загл. с экрана

### **7.4 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)**

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

#### **7.4.1 Электронно-библиотечные системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)
7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

### 7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

### 7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>
5. Английский язык - фонетика (произношение)- Режим доступа: <http://www.alleng.ru/english/engl.htm>
6. WorldFactbook. - Режим доступа: <http://www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook>
7. Business Spotlight. –Режимдоступа: [www.business-spotlight.de](http://www.business-spotlight.de)
8. Economics. Свежие новости, экспертный анализ событий. - Режим доступа: [www.economist.com](http://www.economist.com)
9. Economics. Знания в области экономики, ресурсы и учебные. - Режим доступа: [www.economics.about.com](http://www.economics.about.com)

### 7.4.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № б/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия:

	(myoffice.ru)				бессрочно
	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041</a>	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015</a>	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagiatus.ru">https://docs.antiplagiatus.ru</a> )	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

#### **7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>
2. <http://www.alleng.ru/english/engl.htm>
3. <http://www.voanews.com/specialenglish/index.cfm>
4. <http://www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook>
5. [www.business-spotlight.de](http://www.business-spotlight.de)
6. [www.economist.com](http://www.economist.com)
7. [www.economics.about.com](http://www.economics.about.com)
8. [www.english.com/business-english/index.htm](http://www.english.com/business-english/index.htm)

#### **7.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе**

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миров: [miro.com](https://miro.com)
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz

6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello  
<http://www.trello.com>

#### **7.4.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины**

	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Практические занятия Самостоятельная работа	УК-4

#### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Лингафонный кабинет, телевизор, DVD-плеер, магнитофон, обучающие аудиoproграммы, мультимедийные приложения, художественные и документальные фильмы на языке с субтитрами.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ул. Советская д.274 - 10/35)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Компьютер Dual Core E5200 (инв. № 41013401118)</li> <li>2. Компьютер Dual Core E5200 (инв. № 41013401121)</li> <li>3. Компьютер Dual Core E5200 (инв. № 41013401123)</li> <li>4. Компьютер Dual Core E5200 (инв. № 41013401128)</li> <li>5. Компьютер Core i5-650 (инв. № 41013401176)</li> <li>6. Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. № 41013401166)</li> <li>7. Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. № 41013401167)</li> <li>8. Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. № 41013401168)</li> <li>9. Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. № 41013401169)</li> <li>10. Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. № 41013401170)</li> <li>11. Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. № 41013401171)</li> <li>12. Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. №</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1. АBBYY Lingvo x6 Русский язык. Словари XXI века (контракт от 25.04.2016 № 0364100000816000014).</li> <li>2. 2. 1С: Образовательная коллекция. Профессор Хиггинс. Немецкий без акцента! Версия 6.5 (договор от 10.03.2016 № 0000-13049)</li> <li>3. 3. 1С: Аудиокниги. Business English. Conversations with Anton. Бизнес-книга (договор от 10.03.2016 № 0000-13049).</li> </ol>

	<p>41013401172)  13. Компьютер eMachines EZ1700 Моноблок (инв. № 41013401173)  14. Компьютер eMachines EZ1700 Моноблок (инв. № 41013401174)  15. Компьютер eMachines EZ1700 Моноблок (инв. № 41013401175)  16. Магнитофон LG (инв. № 41013401457)  17. Магнитофон LG (инв. № 41013401459)  18. телевизор Samsung CS-21F5R (инв. № 41013401469) 19.  Шкаф (инв. № 41013601850)</p>	
<p>Помещение для самостоятельной работы (ул. Интернациональная д.101 - 4/10)</p>	<p>1. Компьютер в составе: процессор Intel 775 Core Duo E440, монитор 19" Acer (инв. № 2101045116, 2101045113);  Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.</p>	<p>1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010;  2. Система Консультант Плюс (договор поставки и сопровождения экземпляров от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС );  3. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор поставки и сопровождения экземпляров от 15.01.2024 № 194-01/2024)  4. ПО «Антиплагиат.ВУЗ» (договор от 23.05.2024 № 8151)  5. Английский язык - фонетика (произношение)- Режим доступа: <a href="http://www.alleng.ru/english/engl.htm">http://www.alleng.ru/english/engl.htm</a>  6. WorldFactbook. - Режим доступа: <a href="http://www.cia.gov/library/publication/s/the-world-factbook">http://www.cia.gov/library/publication/s/the-world-factbook</a>  7. Business Spotlight. –Режим доступа: <a href="http://www.business-spotlight.de">www.business-spotlight.de</a>  8. Economics.Свежие новости, экспертный анализ событий. - Режим доступа: <a href="http://www.economist.com">www.economist.com</a>  9. Economics. Знания в области экономики, ресурсы и учебные. - Режим доступа: <a href="http://www.economics.about.com">www.economics.about.com</a>  10. Договор от 15.08.2023 № 542/2023 на подключение информационно-образовательной программы Росметод</p>

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 991

Автор: доцент кафедры иностранных языков и методики их преподавания, к.фил.н.  
Нуждова Е.Н.

Рецензент: профессор кафедры управления и делового администрирования, к.э.н.  
Трунова С.Н.

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков и методики их преподавания  
протокол № 7 от «30» марта 2021г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 8 от «22» апреля 2021г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков и методики их преподавания  
протокол № 7 от «9» марта 2022г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «19» апреля 2022г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 8 от «21» апреля 2022г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков и методики их преподавания  
протокол № 10 от «5» июня 2023г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 10 от «20» июня 2023г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 10 от «22» июня 2023г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков и методики их преподавания  
протокол № 9 от «6» мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 9 от «21» мая 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 9 от «23» мая 2024 г.

Оригинал документа хранится на кафедре финансов и бухгалтерского учета