

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Исторический факультет

кафедра истории России

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев

«29» апреля 2026 г.

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

46.04.01 История

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

История и культура Северного Кавказа

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

очная

Год начала подготовки – 2026

Карачаевск 2026

Составитель: доцент Кувшинова Г.П.



Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 46.04.01 История, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.08.2020 г. № 1057, на основании учебного плана подготовки магистров направления 46.04.01 История, направленность (профиль) программы: «История и культура регионов России», утвержденного Ученым советом КЧГУ 29.04.2026 г., протокол № 8, локальных актов КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры иностранных языков на 2026-2027 уч. год

Протокол № 7 от 26.03.2026 г.

Заведующий кафедрой



доцент Кувшинова Г.П.

Содержание

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий...	5
6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы	10
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы и ресурсов Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	22
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля).....	23
10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	24
11. Лист регистрации изменений.....	25

1. Наименование дисциплины (модуля)

Иностранный язык.

Целью изучения дисциплины является:

Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Для достижения цели ставятся задачи:

1. Повышение уровня учебной автономной, способности к самообразованию;
2. Развитие когнитивных и исследовательских умений;
3. Развитие информационной культуры;
4. Расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
5. Воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «46.04.01 История, профиль – История и культура регионов России (квалификация – «Магистр»).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» (Б1.О.07) относится к обязательной части Б1.

Дисциплина (модуль) изучается на 1 курсе в 1 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.О.07
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для освоения данной дисциплины необходимы элементарные умения чтения, письма и ведения дискуссий на повседневные темы на иностранном языке, формируемые в рамках изучения дисциплины в магистратуре.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Учебная дисциплина «Иностранный» входит в состав обязательной части гуманитарного, социального и экономического цикла. Курс дисциплины «Иностранный язык» имеет практико-ориентированный характер и построен с учетом междисциплинарных связей, в первую очередь, знаний, навыков и умений, приобретаемых студентами в процесс изучения социальных дисциплин профессионального цикла. Дисциплина «Иностранный язык» представляет обязательный элемент в общей системе поэтапной подготовки студентов-магистрантов к межкультурной коммуникации на иностранном языке и по цели, содержанию и методам обучения тесно связана с другими учебными дисциплинами гуманитарного, социального, исторического и экономического цикла.	

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций
-----------------	--	-----------------------------------

УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке УК-4.2. Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке
-------------	--	--

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 ЗЕТ, 108 академических часов.

Объём дисциплины	Всего часов	Всего часов
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)	56	12
Аудиторная работа (всего):	56	12
в том числе:		
лекции		
семинары, практические занятия	56	12
практикумы	Не предусмотрено	
лабораторные работы	Не предусмотрено	
Внеаудиторная работа:		
консультация перед зачетом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	52	88
Контроль самостоятельной работы		8
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	экзамен	экзамен

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах)**

Для очной формы обучения

№	Раздел, тема	Общая	Виды учебных занятий, включая самостоятельную
---	--------------	-------	---

п/п	дисциплины	трудоёмкость (в часах)	работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)					
		всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			Лек	Пр	Лаб			
	Раздел 1. Структура и содержание аудиторной работы/раздел 1	108		56		52		
	Тема 1. Развитие фонетических навыков. Закрепление правильной артикуляции и ритма речи. Паузация как средство деления речевого потока на смысловые отрезки. Ритмика предложения. Интонация и её использование для выражения собственного отношения к высказыванию. Фонетические средства передачи эмфазы. Фразовое ударение и интонационные модели различных коммуникативных типов предложений.			4			УК-4	Устный опрос
	Тема 2. Развитие лексических навыков. ESP Vocabulary 1. . My field of research. 2. Research problem. Purposes and methods. 3. Careers 4. Abbreviations used in science, dates. 5. International and Latin words.					4	УК-4	Доклад с презентацией
	Тема 3. Развитие грамматических навыков. Communicative Grammar Auxiliaries and word order. Articles and Nouns Tense forms (active and passive). Modal verbs. Comparatives and Superlatives. Conditionals .Non-finite verb forms. Relative clauses .Adjectives and adverbs. Reported speech and reported questions. Conjunctions and preposition.			4			УК-4	Творческое задание
	Тема 4. Развитие навыков говорения. Speaking incorporated in listening activities Speaking incorporated in reading activities Summarizing main ideas and reproduction Making an annotation. Expressing opinions. Discussion.					6	УК-4	Блиц-опрос

	Making a report or presentation.							
	Тема 1. Развитие фонетических навыков. . Фонетические средства передачи эмфазы. Фразовое ударение и интонационные модели различных коммуникативных типов предложений.			2			УК-4	Тест
	Тема 2. Развитие лексических навыков. . Abbreviations used in science, dates. . International and Latin words.					4	УК-4	Реферат
	Тема 3. Развитие грамматических навыков. . Comparatives and Superlatives. Conditionals .Non-finite verb forms. Relative clauses .Adjectives and adverbs. Reported speech and reported questions. Conjunctions and preposition.			4			УК-4	Фронтальный опрос
	Тема 4. Развитие навыков говорения. . 1 My field of research. 2. Research problem. Purposes and methods.					4	УК-4	Доклад с презентацией
	Тема 5. Чтение текстов по специальности: изучающее, просмотровое, поисковое, аналитическое.			4			УК-4	Творческое задание
	Тема 6. Перевод научных текстов по специальности с английского языка на русский.					4	УК-4	Устный опрос
	Тема 7. Письмо. Writing a report. Writing CV. Writing a summary. Writing an annotation.			4			УК-4	Доклад с презентацией
	Тема 1. Развитие фонетических навыков. Закрепление правильной артикуляции и ритма речи. Паузация как средство деления речевого потока на смысловые отрезки. Ритмика предложения. Интонация и её использование для выражения собственного отношения к высказыванию. Фонетические средства передачи эмфазы. Фразовое ударение и интонационные модели различных коммуникативных типов предложений.					4	УК-4	Творческое задание

	Тема 2. Развитие лексических навыков. ESP Vocabulary 1. . My field of research. 2. Research problem. Purposes and methods. 3. Careers 4. Abbreviations used in science, dates. 5. International and Latin words.			4			УК-4	Блиц опрос
	Тема 3. Развитие грамматических навыков. Communicative Grammar Auxiliaries and word order. Articles and Nouns Tense forms (active and passive). Modal verbs. Comparatives and Superlatives. Conditionals .Non-finite verb forms. Relative clauses .Adjectives and adverbs. Reported speech and reported questions. Conjunctions and preposition.					4	УК-4	Тест
	Тема 4. Развитие навыков говорения. Speaking incorporated in listening activities Speaking incorporated in reading activities Summarizing main ideas and reproduction Making an annotation. Expressing opinions. Discussion. Making a report or presentation.			2			УК-4	Творческое задание
	Тема 1. Развитие фонетических навыков. . Фонетические средства передачи эмфазы. Фразовое ударение и интонационные модели различных коммуникативных типов предложений.					4	УК-4	Фронтальный опрос
	Тема 2. Развитие лексических навыков. . Abbreviations used in science, dates. . International and Latin words.			4			УК-4	Доклад презентацией
	Тема 3. Развитие грамматических навыков. . Comparatives and Superlatives. Conditionals .Non-finite verb forms. Relative clauses .Adjectives and adverbs. Reported speech and reported					6	УК-4	Творческое задание

	questions. Conjunctions and preposition.							
	Тема 4. Развитие навыков говорения. . 1 My field of research. 2. Research problem. Purposes and methods.			2			УК-4	Тест по теме
	Тема 5. Чтение текстов по специальности: изучающее, просмотровое, поисковое, аналитическое.					4	УК-4	Доклад с презентацией
	Тема 6. Перевод научных текстов по специальности с английского языка на русский.			4			УК-4	Реферат
	Тема 7. Письмо. Writing a report. Writing CV. Writing a summary. Writing an annotation.					4	УК-4	Фронтальный опрос
	Тема 1. Развитие фонетических навыков. Закрепление правильной артикуляции и ритма речи. Паузация как средство деления речевого потока на смысловые отрезки. Ритмика предложения. Интонация и её использование для выражения собственного отношения к высказыванию. Фонетические средства передачи эмпазы. Фразовое ударение и интонационные модели различных коммуникативных типов предложений.			4			УК-4	Доклад с презентацией
	Тема 2. Развитие лексических навыков. ESP Vocabulary 1. . My field of research. 2. Research problem. Purposes and methods. 3. Careers 4. Abbreviations used in science, dates. 5. International and Latin words.			4			УК-4	Творческое задание
	Тема 3. Развитие грамматических навыков. Communicative Grammar Auxiliaries and word order. Articles and Nouns Tense forms (active and passive). Modal verbs. Comparatives and Superlatives. Conditionals .Non-finite verb forms. Relative clauses .Adjectives and adverbs. Reported speech and reported questions. Conjunctions and preposition.					4	УК-4	Блиц опрос

Тема 4. Развитие навыков говорения. Speaking incorporated in listening activities Speaking incorporated in reading activities Summarizing main ideas and reproduction Making an annotation. Expressing opinions. Discussion. Making a report or presentation.			2			УК-4	Вопросы итогового теста
Тема 1. Развитие фонетических навыков. Фонетические средства передачи эмфазы. Фразовое ударение и интонационные модели различных коммуникативных типов предложений.					4	УК-4	Реферат
Всего	108		56		52		

5.2. Тематика лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены

5.3. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программ

Лекционные занятия. Лекция является основной формой учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. На лекциях рекомендуется деятельность обучающегося в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-диалог, лекция - визуализация, лекция - презентация. Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

1. формулировку темы лекции;
2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;

3. изложение вводной части;
4. изложение основной части лекции;
5. краткие выводы по каждому из вопросов;
6. заключение;
7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Лабораторные работы и практические занятия. Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, определяются учебными планами. Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественно-научного, общепрофессионального и профессионального циклов;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Лабораторная работа — это форма организации учебного процесса, когда студенты по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят опыты, измерения, элементарные исследования на основе специально разработанных заданий. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных аудиториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы. Дидактические цели лабораторных занятий:

- формирование умений решать практические задачи путем постановки опыта;
- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений, экспериментальная проверка формул, расчетов;
- наблюдение и изучения явлений и процессов, поиск закономерностей;
- изучение устройства и работы приборов, аппаратов, другого оборудования, их испытание;
- экспериментальная проверка расчетов, формул.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить

содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Образовательные технологии. При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения. Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач, публичная презентация проекта и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Компетенции	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично) (86-100% баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85% баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70% баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (до 55 % баллов)
УК-4: способен применять современные коммуникативн	УК-4.1 Осуществляет академическое и профессиональн	УК-4.1 Осуществляет академическое и профессиональн	УК-4.1 Осуществляет академическое и профессионально	УК-4.1 Не может осуществлять академическое и профессиональное

ые технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ое взаимодействие, в том числе на иностранном языке УК-4.2. Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке	ое взаимодействие, в том числе на иностранном языке УК-4.2. Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке	е взаимодействие, в том числе на иностранном языке УК-4.2. Фрагментарно использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке	взаимодействие, в том числе на иностранном языке УК-4.2. Не умеет использовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке
--	--	--	--	--

7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод бально-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводится в соответствии с положением КЧГУ «Положение о бально-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: <https://kchgu.ru/inYE-lokalnye-akty/>

7.3. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

1. History as a science
2. The University I study at
3. I am the Magistrate
4. My speciality
5. My research supervisor
6. Motivation to study at Magistracy
7. What does a Computer System Consist of?
8. Applying for a job
9. Participation in a conference
10. Business letters
11. Presentations
12. Meeting people, telephoning

Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;

- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен) для заочной формы обучения

а) Типовые вопросы (задания)

1. Письменно перевести с иностранного языка на русский оригинальный текст по специальности (с использованием словаря). Объем текста – 1200-1400 п. зн. за 1 академ. час.
2. Прочитать текст общенаучного характера для передачи его основного содержания на русском или иностранном языке (без использования словаря). Объем текста – 1000-1200 п. зн. за 8-10 минут.
3. Сделать сообщение по указанной теме, связанной с будущей профессией. Объем высказывания – 10-20 фраз. Время на подготовку – 5 минут.

б) Критерии оценивания компетенций (результатов):

Письменный перевод текста (с использованием словаря):

- Правильность перевода лексических единиц;
- Соблюдение грамматических, синтаксических, орфографических правил при переводе с иностранного языка на русский;
- Соблюдение языковой нормы и стиля при переводе с иностранного языка на русский;
- Адекватность перевода текста-оригинала на русский язык.

Передача на русском или иностранном языке основного содержания иноязычного текста общенаучного характера (без использования словаря):

- Полнота и точность передачи основной информации;
- Знание нейтральной лексики;
- Знание терминов;
- Социокультурные знания, необходимые для понимания текста;
- Связность передачи содержания;
- Логичность построения сообщения (раскрытие причинно-следственных связей).

Устное монологическое сообщение по теме:

- Лексический запас;
- Оформление высказывания в части морфологии, синтаксиса, фонетики;
- Логичность высказывания;

- Наличие выводов и заключения.

в) Описание шкалы оценивания:

Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине

«Иностранный язык в профессиональной сфере»:

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов

Грамматика (УК-4)

Заполните пропуск

1. It was a great idea of _____ to go swimming this afternoon.

- a) you
- b) yourself
- c) your
- d) yours

1. My best friend is three years _____ than me.

- a) the youngest
- b) younger
- c) young
- d) most young

2. The oldest living tree in the world grows in _____ California.

- a) the
- b) –
- c) an
- d) a

3. She is going to study music _____ next year.

- a) –
- b) in
- c) at
- d) to

4. Begin with a minute _____ two of small talk.

- a) but
- b) or

- c) and
d) if
5. My course _____ on Monday at 9.30.
a) are starting
b) starts
c) shall start
d) have started
6. _____ of her arrival, I went to see her.
a) Told
b) Being told
c) To tell
d) Telling
7. _____ the sunset. It's going to be really hot tomorrow.
a) Look for
b) Look at
c) Look to
d) Look after
8. Your face seems familiar to me. We _____ have met somewhere.
a) need
b) should
c) ought
d) must
9. A shorter, more _____ meeting leaves time for work.
a) productive
b) production
c) productivity
d) productiveness

Лексика (УК-4, ОПК-7)

Заполните пропуск

1. Her current interest was _____ and development, but she has changed fields.
a) residence
b) reputation
c) research
d) resistance
2. The person who handles applications for vacant posts is _____.
a) personal officer
b) sales assistant
c) unskilled worker
d) safety officer
3. Cultural _____ are general practices found in every culture.
a) programmes
b) institutions
c) events
d) universals
4. Social _____ is the ways people act towards one another when they meet.
a) role
b) behaviour
c) interaction
d) value

Речевой этикет (УК-4)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

1. Hostess: Are you enjoying yourselves?

Guest: _____

- a) Oh, yes, we're having a fantastic time, thank you.
- b) I don't know.
- c) What have you said?
- d) Yes, we are enjoying ourselves.

2. Shop assistant: Can I help you?

Customer: _____

- a) Fine.
 - b) No, that's not necessary.
 - c) Oh, good. I'm so glad to have met you.
 - d) No, it's all right, I'm just looking.
3. Teacher: Well, good bye and the best of luck for the future.

Student: _____

- a) Good luck.
- b) Good bye for ever.
- c) Thank you for teaching me, I really enjoyed your lessons.
- d) Let's hope for the best.

4. Boss: Do you see what I mean?

Employee: _____

- a) Yes, do, please.
- b) Yes, but I'm not sure I quite agree.
- c) Yes, and I don't agree with you.
- d) I don't think so.

Культура и традиции стран изучаемого языка (УК-4)

Заполните пропуск

1. British Museum is situated in _____ .

- a) London
- b) Edinburgh
- c) Oxford
- d) Washington

2. There are _____ stripes on the US flag.

- a) 20
- b) 17
- c) 13
- d) 31

3. The largest city of Canada is _____ .

- a) Vancouver
- b) Toronto
- c) Ottawa
- d) Montreal

4. Bill Gates is a founder of _____ .

- a) the largest automobile corporation
- b) the first entertainment theme park
- c) the Metropolitan Museum
- d) the Microsoft Corporation

Complete the sentences choosing the best variant (УК-4)

- 1) In a formal situation a foreigner can call someone by using
- a) his/her first name.

- b) his/her last name.
- c) his/her title.
- 2) Small talk carries ... in itself.
 - a) a lot of meaning
 - b) little meaning
 - c) no meaning
- 3) The goal of small talk is ...
 - a) to get to know people.
 - b) to ask personal questions.
 - c) to talk about business.
- 4) After work hours, people like discussing ...
 - a) their business.
 - b) weather and sports.
 - c) their health problems.
- 5) You can offend people you have just met by ...
 - a) the way you look.
 - b) your politeness.
 - c) your joke.

Match the annotations to the correct part of the memo a-g. (YK-4)

- 1. A closing segment stating what actions you want the reader to take.

- 2. Memos do not begin with Dear and are usually not signed.

- 3. Points are usually introduced with numbers or bullets._____
- 4. There is something you want the reader to do by a particular time. _____
- 5. Memos have introductions coming straight to the point.
- 6. This states the subject of the memo._____
- 7. This means copies to these people. Only initials are used.

Complete the sentences choosing the best variant (YK-4)

- 1) The most widely used form of communication is ...
 - a) a fax message.
 - b) an email.
 - c) a business letter.
- 2) The symbol @ is followed by ...
 - a) the person's name.
 - b) headers and footers.
 - c) the domain.
- 3) A fax machine processes a text as a ...
 - a) a graphic image.
 - b) a bit map.
 - c) electrical signals.
- 4) A fax cover sheet ... the documents you fax.
 - a) goes after
 - b) antecedes
 - c) goes before
- 5) A fax messages faces a competition from ...
 - a) modem technologies.

- b) emails.
- c) business letters.

Complete the sentences choosing the best variant (YK-4)

- 1) It is common for presenters ...
 - a) to review a presentation script.
 - b) to read from an abstract.
 - c) to read from a prepared text.
- 2) A general conference is organised around ...
 - a) a limited number of topics.
 - b) different topics.
 - c) a particular topic.
- 3) An academic conference is usually announced by ...
 - a) an advertisement.
 - b) a paper management service.
 - c) a call of papers.
- 4) An academic synopsis outlines ...
 - a) the purpose of the article.
 - b) research details.
 - c) some presentation techniques.
- 5) The standard length of a synopsis can be ...
 - a) more than two pages.
 - b) less than 100 words.
 - c) a few pages.

- Match the noun(s) on the left with a suitable item on the right. (YK-4, OIHK-7)**
- | | |
|----------------------------|--------------------------------------|
| 1. The solutions | a. shows the exam results. |
| 2. The handouts | b. can be applied. |
| 3. A presentation easel | c. is to make a good presentation. |
| 4. Goodwill | d. was in whiten form. |
| 5. An overhead projector | e. often glanced at his notes. |
| 6. The table | f. were printed for my presentation. |
| 7. The aim | g. displays images to an audience. |
| 8. The content | h. was built with my colleagues. |
| 9. Presentation techniques | i. were suggested to do it better. |
| 10. The speaker | j. holds a chart. |

Fill the gaps with the suitable words below (YK-4)

- I. a) reject b) rejection c) rejective d) rejectable
1. When you apply for jobs and positions, it is possible that you may receive a letter of _____ for the position in

question. 2. A good proofreader can point out the mistakes, inconsistencies, and other issues that could make your article _____. 3. We usually _____ 5 of the 10 job applicants during an interview. 4. Their attitudes are generally negative and

II. a) correspond b) correspondence c) correspondent
d) corresponding e) correspondingly

1. Reading and writing are actually _____ activities.
2. Income was up compared to the _____ period last year.
3. There is not necessarily a direct _____ between salary level and job satisfaction.
4. The cost of living in the city is more expensive, but salaries are supposed to be _____ higher.
5. The newspaper story does not _____ to what really happened.

III. a) avail b) available c) unavailable d) availability

1. Unfortunately, the Career section you are trying to access is _____ for the moment.
2. I will check the _____ of my staff for that date.
3. I tried to _____ myself of this opportunity to improve my English.
4. Match your strengths with _____ jobs.

Complete the sentences choosing the best variant (YK-4)

- 1) A business plan includes...
 - a) assets and liabilities.
 - b) marketing campaign results.
 - c) internal operations of the business.
- 2) An annual report covers ...
 - a) a lot of risks associated with running the business.
 - b) sales forecasts.
 - c) expenses and budgets.
- 3) A business report is usually written for...
 - a) seeking funding.
 - b) predictions for a new financial year.
 - c) a new product launch.
- 4) The meeting minutes are important for...
 - a) those who were not present at the meeting.
 - b) internal operations of the business.
 - c) adding products to a new production line.
- 5) A contract stipulating the rights of landowners and tenants is...
 - a) an employment contract.
 - b) a rental contract.
 - c) a service contract.

Answer the following questions:

1. Can you tell me a little about yourself?
 2. What kind of training or experience do you have in this field?
 3. Do you have a job now?
 4. What are your responsibilities?
 5. Do you want to change your job?
- (YK-4, ОПК-7)

Ключи к тестовым заданиям

ДЕ 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	d	b	b	a	b	b	b	b	d	a		
ДЕ 2	1	2	3	4								
	c	a	c	b								
ДЕ 3	1	2	3	4								
	a	d	c	b								
ДЕ 4	1	2	3	4								
	a	c	b	d								
ДЕ 5	1	2	3	4	5	6	7	8				
	a	b	a	c	1	3	a	a				
ДЕ 6	1		2									
	CAFBED											

Шкала оценивания (за правильный ответ дается 1 балл)

«неудовлетворительно» – 50% и менее

«удовлетворительно» – 51-80%

«хорошо» – 81-90%

«отлично» – 91-100%

Критерии оценки тестового материала по дисциплине

«Иностранный язык»:

✓ 5 баллов - выставляется студенту, если выполнены все задания варианта, продемонстрировано знание фактического материала (базовых понятий, алгоритма, факта).

✓ 4 балла - работа выполнена вполне квалифицированно в необходимом объёме; имеются незначительные методические недочёты и дидактические ошибки. Пр продемонстрировано умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; понятен творческий уровень и аргументация собственной точки зрения

✓ 3 балла – продемонстрировано умение синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей в рамках определенного раздела дисциплины;

✓ 2 балла - работа выполнена на неудовлетворительном уровне; не в полном объёме, требует доработки и исправлений и исправлений более чем половины объема.

THE SURVEY FORM: EVALUATION OF TEACHING AND COURSES

Every term the Office of Academic Affairs administers teaching and course evaluations. The aim of the evaluation process is to get regular feedback from students regarding the quality of teaching and the courses offered at the University and to use this feedback in improving the education provided. The survey is administered each term to all students. The survey form consists of two parts. In Part A you will be asked to reply to a set of questions dealing with the conduct of the lectures. Part B offers you the opportunity to present your own suggestions and comments related to the course/teacher

in question. The survey is anonymous and the form must be completed on the Study Information System web page. Your answers will be recorded without reference to your identity. This excludes the possibility of linking the evaluation provided back to you. Filling in Part A of the form is obligatory, except for international exchange students. Where the same course was taught by two or more teachers, the form must be submitted regarding one teacher of your choice. You can, however, also submit evaluations regarding the other staff members conducting the course. Full-time students are normally expected to complete their survey forms within a

three-week period. The evaluation dates will be different where classwork in a course has been completed prior to the evaluation period. You will not be able to register for next term if you have not submitted survey forms for every course you attended in the current term. If you have been unable to submit the form during the evaluation period, you can do it at a later date.

Кейс-задача

по дисциплине Деловой иностранный язык

Задание (я):

1. Согласование времен;
2. Страдательный залог;
3. Деловое письмо (резюме, служебная записка, эссе)
4. Инфинитив и инфинитивные конструкции

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент правильно понимает речь собеседника, своевременно и уместно реагирует используя разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей.

- Оценка «хорошо» - понимает речь собеседника в целом, своевременно реагирует, используя грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей, допускает ошибки, не затрудняющие понимание.

- Оценка «удовлетворительно»- понимает речь собеседника в целом, реагирует несвоевременно, допускает многочисленные ошибки, затрудняющие понимание.

- Оценка «неудовлетворительно»- выставляется студенту, если студент практически не понимает речь собеседника, соответственно, реакция заторможенная, речь на уровне несвязанных слов, что делает выполнения задания невозможным.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.

8.1. Основная литература:

1. Е.И.Бонди. Английский для студентов-историков. Москва, 2003. - URL: <https://e.lanbook.com/>
2. А.Б.Темирова English for History Students КЧГУ Карачаевск, 2006. - URL: <https://e.lanbook.com/>
3. Магомедова А.Н. Б.,Шихалиева Т.Ш. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ИСТОРИКОВ. Махачкала, ДГУ, 2014. - URL: <https://e.lanbook.com/>
4. Т. Г. Николенко Тесты по грамматике. Пособие английского языка Москва: «Юнити», 2002. - URL: <https://e.lanbook.com/>
5. Ю. Б. Голицинский Грамматика: Сборник. Учебное пособие. Упражнений Москва: «КАРО», 2005. - URL: <https://e.lanbook.com/>
6. Н.А. Бонк, Г.А.Котий, Н.А.Лукиянова Учебник английского языка (Часть 1) Москва «Деконт +» - «ЛМС», 2003. - URL: <https://e.lanbook.com/>
7. 7. Христорождественская Л.П. Английский язык . Устные темы. Минск.: Книжный Дом, 2004. - URL: <https://e.lanbook.com/>

8. В.Б.Черемина. Деловой английский язык: учебник / В.Б. Черемина, Ю.А. Петрова, Д.Я. Гордиенко. – М.: ФЛИНТА, 2016. – 150 с. - URL: <https://e.lanbook.com/>
9. Дудник Л.В. Решение деловых проблем на английском языке (коммуникативный аспект): учебное пособие /Л.В. Дудник, Т.С. Путиловская. – Москва: ИНФРА – М, 2020. – 127 с – (Высшее образование: Магистратура). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028769>.

8.2. Дополнительная литература:

1. Мельчина О.П., Морозова Л.Ю., О педагогике. Практикум по английскому языку. Второе издание. М.: изд-во «ФЛИНТА», изд-во «НАУКА», 2012. - URL: <https://e.lanbook.com/>
2. Степанова С.Н. Английский язык для направления «Педагогическое образование». М.: ИЦ «Академия», 2014. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028746>.

9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

9.1.Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

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

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 332 эбс от 02.06.2026 г. Электронный адрес: https://znanium.com	до 02.06.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 12 от 02.02.2026 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	до 02.02.2027 г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение	Бессрочный

	№15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	
2026-2027 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащённости аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащённости образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security

9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevier <http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window.edu.ru>.

10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «[Положением об обучении лиц с ОВЗ](#) в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

11. Лист регистрации изменений

В рабочую программу внесены следующие изменения:

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/ института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений в ОПВО	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения в ОПВО