

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет Романо-германской филологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования, ^{первый}
проректор

 Хагуров Т.А.

подпись

«30» мая 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление

подготовки/специальность: 41.03.04 Политология

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль):

«Политический менеджмент и экспертиза»

(наименование направленности (профиля) специализации)

Форма обучения:

очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника:

бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины ФТД.03 «Иностранный язык в профессиональной сфере» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 41.03.04 Политология.

Программу составил:

Писаренков А.А., канд. философ. н.



Рабочая программа дисциплины ФТД.03 «Иностранный язык в профессиональной сфере» утверждена на заседании кафедры английского языка в профессиональной сфере

протокол № 11 «26» мая 2025 г.

Заведующий кафедрой английского языка в профессиональной сфере

Баклагова Ю.В.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета романо-германской филологии

протокол № 6 «26» мая 2025 г.

Председатель УМК факультета РГФ *Бодоньи М.А.*



Рецензенты:

Кондратьева Т.С., доцент кафедры прикладной лингвистики и новых информационных технологий КубГУ, к.ф.н.

Уварова И.В., зав. кафедрой лингвистики ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России, к.ф.н., доцент

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет романо-германской филологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____ Хагуров Т.А.

подпись

«_____» _____ 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.03 «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Направление подготовки/специальность 41.03.04 Политология

Направленность (профиль)/специализация: политический менеджмент и экспертиза

Программа подготовки: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) № 814 от 23.08.2017г. по направлению подготовки 41.03.04 Политология

Программу составил: А.А. Писаренков, доцент кафедры английского языка в профессиональной сфере, канд. философских наук _____

Рабочая программа дисциплины «иностранный язык в профессиональной деятельности» утверждена на заседании кафедры английского языка в профессиональной сфере протокол № _____ «____» _____ 2025г.
Заведующий кафедрой (разработчик) Баклагова Ю.В. _____

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета романо-германской филологии протокол № _____ «____» _____ 2025г.
Председатель УМК факультета РГФ Бодоньи И.А. _____

Рецензенты:

Уварова И.В., к.ф.н., доцент, зав. кафедрой лингвистики ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России

Кондратьева Т.С., к.ф.н., доцент кафедры прикладной лингвистики и новых информационных технологий КубГУ

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины: формирование и развитие способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

1.2 Задачи дисциплины:

- изучить современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах);
- изучить англоязычную терминологию делового общения для академического и профессионального взаимодействия;
- рассмотреть наиболее типичные ситуации, которые могут возникнуть в процессе коммуникации на английском языке;
- совершенствовать коммуникативные умения в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме).

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина ФТД.03 «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к факультативной части Блока 2 "Дисциплины (модули)" учебного плана. Данный курс носит профессионально-ориентированный характер. Изучению дисциплины предшествует освоение дисциплины «Иностранный язык» в рамках бакалавриата. Для успешного освоения дисциплины должна быть сформирована иноязычная коммуникативная компетенция на основном (B1) уровне, что соответствует требованиям обязательного уровня владения иностранным языком. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе очной формы обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет (семестр 2).

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	
УК-4.1 Соблюдает нормы и требования к устной и письменной коммуникации, принятые в стране (ах) изучаемого языка.	<i>Знает:</i> современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). <i>Умеет:</i> демонстрировать понимание современных коммуникативных технологий, применять их для академического и профессионального взаимодействия. <i>Владеет:</i> современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, основными навыками делового письма, необходимыми для подготовки публикации, перевода со словарем литературы по широкому и узкому профилю специальности, изложения содержания, прочитанного в виде резюме, эссе,

	сообщения или доклада с предварительной подготовкой.
УК-4.2 Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке (ах)	<p><i>Знает:</i> современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p> <p><i>Умеет:</i> демонстрировать понимание современных коммуникативных технологий, применять их для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p><i>Владеет:</i> современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, основными навыками делового письма, необходимыми для подготовки публикации, перевода со словарем литературы по широкому и узкому профилю специальности, изложения содержания, прочитанного в виде резюме, эссе, сообщения или доклада с предварительной подготовкой.</p>
УК-4.3 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	<p><i>Знает:</i> современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p> <p><i>Умеет:</i> демонстрировать понимание современных коммуникативных технологий, применять их для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p><i>Владеет:</i> современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, основными навыками делового письма, необходимыми для подготовки публикации, перевода со словарем литературы по широкому и узкому профилю специальности, изложения содержания, прочитанного в виде резюме, эссе, сообщения или доклада с предварительной подготовкой.</p>

УК-4.4 Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	<p><i>Знает:</i> современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p> <p><i>Умеет:</i> демонстрировать понимание современных коммуникативных технологий, применять их для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p><i>Владеет:</i> современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, основными навыками делового письма, необходимыми для подготовки публикации, перевода со словарем литературы по широкому и узкому профилю специальности, изложения содержания, прочитанного в виде резюме, эссе, сообщения или доклада с предварительной подготовкой.</p>
--	--

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице
(для бакалавров ОЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		1	2	3	4
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):					
Занятия лекционного типа	-	-	-	-	-
Лабораторные занятия	16		16		
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)					
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)					
Самостоятельная работа, в том числе:					
Курсовая работа	-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	56		56		
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)					
Реферат					
Подготовка к текущему контролю					

Контроль:						
Подготовка к экзамену						
Общая трудоемкость	час.	72				
	в том числе контактная работа	16		16		
	зач. ед	2		2		

2.2 Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Unit II: Time management (reading and speaking)	14		4		10
2.	Unit II: Time management (writing)	12		2		10
3.	Unit III: Research skills (reading and speaking)	14		4		10
4.	Unit III: Research skills (writing)	12		2		10
5.	Unit VI: Soft skills (reading and speaking)	12		2		10
6.	Unit VI: Soft skills (writing)	8		2		6
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>						
<i>Контроль самостоятельной работы (КСР)</i>						
<i>Промежуточная аттестация (ИКР)</i>						
<i>Подготовка к текущему контролю</i>						
<i>Общая трудоемкость по дисциплине</i>		72		16		56

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

Не предусмотрены.

2.3.2 Занятия семинарского типа.

(практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование лабораторных работ	Форма текущего контроля
1	2	3
1	Unit II: Time management (reading and speaking)	Устный опрос. Устное сообщение. Дискуссия.
2	Unit II: Time management (writing)	Письменное сообщение.

		Дискуссия.
3	Unit III: Research skills (reading and speaking)	Устный опрос. Устное сообщение. Дискуссия.
4	Unit III: Research skills (writing)	Письменное сообщение. Дискуссия.
5	Unit VI: Soft skills (reading and speaking)	Устный опрос. Устное сообщение. Дискуссия.
6	Unit VI: Soft skills (writing)	Письменное сообщение. Дискуссия.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Reading	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык», утвержденные кафедрой английского языка в профессиональной сфере, протокол № 11 от 26.05.2025 г. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. English File Intermediate. Student's Book. New York: Oxford University Press, 2018 Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. English File Intermediate. Workbook. New York: Oxford University Press, 2017
2.	Grammar	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык», утвержденные кафедрой

		<p>английского языка в профессиональной сфере, протокол № 11 от 26.05.2025 г.</p> <p>Тихонов, А. А. Грамматика английского языка: просто и доступно : учебное пособие : [12+] / А. А. Тихонов. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 240 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611203 (дата обращения: 20.04.2023). – ISBN 978-5-9765-4144-3. – Текст: электронный.</p>
3.	Vocabulary	<p>Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык», утвержденные кафедрой английского языка в профессиональной сфере, протокол № 11 от 26.05.2025 г.</p> <p>Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. English File Intermediate. Student's Book. New York: Oxford University Press, 2018</p> <p>Communication activity in English classroom: учебное пособие / А.А. Писаренков, А.В. Большак; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2021. – 179 с.</p>
4.	Speaking	<p>Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык», утвержденные кафедрой английского языка в профессиональной сфере, протокол № 11 от 26.05.2025 г.</p> <p>Communication activity in English classroom: учебное пособие / А.А. Писаренков, А.В. Большак; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2021. – 179 с.</p> <p>Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Пospelова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13839-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511748 (дата обращения: 01.05.2024).</p>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ОСВОЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лабораторные занятия, проблемное обучение, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты и электронной информационно-образовательной среды университета.

Основные интерактивные образовательные технологии, которые регулярно применяются на занятиях по иностранному языку – дискуссия и деловая игра.

Дискуссия – публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы; существенные черты дискуссии – сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Деловая игра – это совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме теста, устного опроса, устного сообщения, письменного сообщения / эссе, дискуссии, деловой игры и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к зачету и экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-4.1 Соблюдает нормы и требования к устной и письменной коммуникации, принятые в стране (ах) изучаемого языка.	<p><i>Знает:</i> нормы устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране изучаемого языка; лексический и грамматический минимум английского языка, необходимый для деловой коммуникации.</p> <p><i>Умеет:</i> использовать общеупотребительную и профессиональную лексику в устной и письменной деловой коммуникации; переводить тексты профессиональной направленности с иностранного языка на русский язык.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками деловой коммуникации, принятыми в стране изучаемого языка.</p>	<p>Лексико-грамматический тест</p> <p>Устный опрос. Устное сообщение. Письменное сообщение / эссе.</p> <p>Дискуссия. Устное сообщение.</p>	<p>Вопрос № 1 на зачете.</p> <p>Вопрос № 2 на зачете.</p>
2	УК-4.2 Демонстрирует способность к реализации деловой	<p><i>Знает:</i> нормы устной и письменной деловой коммуникации,</p>	<p>Дискуссия. Устное сообщение</p>	<p>Вопрос № 2 на зачете.</p>

	коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке (ах)	<p>принятые в стране изучаемого языка.</p> <p><i>Умеет:</i> использовать профессиональную лексику в устной и письменной деловой коммуникации; переводить тексты профессиональной направленности с иностранного языка на русский язык.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками деловой коммуникации, принятыми в стране изучаемого языка.</p>		
		<p><i>Знает:</i> нормы устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране изучаемого языка.</p> <p><i>Умеет:</i> использовать профессиональную лексику в устной и письменной деловой коммуникации; переводить тексты профессиональной направленности с иностранного языка на русский язык.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками деловой коммуникации, принятыми в стране изучаемого языка.</p>	<p>Дискуссия.</p> <p>Устное сообщение.</p>	<p>Вопрос № 2 на зачете.</p>
3	УК-4.3 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	<p><i>Знает:</i> нормы устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране изучаемого языка.</p> <p><i>Умеет:</i> использовать профессиональную лексику в устной и</p>	<p>Дискуссия.</p> <p>Устное сообщение.</p>	<p>Вопрос № 2 на зачете.</p>

		<p>письменной деловой коммуникации; переводить тексты профессиональной направленности с иностранного языка на русский язык. <i>Владеет:</i> навыками деловой коммуникации, принятыми в стране изучаемого языка.</p>		
4	<p>УК-4.4 Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><i>Знает:</i> нормы устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране изучаемого языка. <i>Умеет:</i> использовать профессиональную лексику в устной и письменной деловой коммуникации; переводить тексты профессиональной направленности с иностранного языка на русский язык. <i>Владеет:</i> навыками деловой коммуникации, принятыми в стране изучаемого языка.</p>	<p>Дискуссия. Устное сообщение.</p>	<p>Вопрос № 2 на зачете.</p>

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции УК-4, включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию (промежуточный контроль).

Текущий контроль – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков студентов, позволяющий получать первичную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала, а также стимулировать регулярную целенаправленную

работу студентов. Текущий контроль осуществляется в течение семестра в виде тестов, устных опросов, проверки домашних заданий. В качестве заданий для проведения текущего контроля используется материал, предложенный в учебном пособии «Курс английского языка для магистрантов» под общ.ред. Н.А. Зинкевич. Баллы тестирования переводятся в систему оценок преподавателем в соответствии со шкалой оценивания, описанной в п. 4.1. Во время проведения лабораторных занятий учитывается посещаемость обучающихся, оценивается их познавательная активность в процессе изучения нового материала. Устный опрос проводится на лабораторных занятиях в индивидуальной или групповой форме и затрагивает тематику текущих занятий, представленную в данной программе. Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и другие коммуникативные навыки, приобретенные в ходе освоения дисциплины «Иностранный язык».

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в виде тестов, устных опросов, устных сообщений, дискуссий, письменных сообщений / эссе.

Образец лексико-грамматического теста

Fill in the blanks with a word or its derivative in the appropriate form

Allocate, assign, deliver, enhance, delay, assume, safeguard, impinge

1. It is doubtful that the government could _____ on its tough austerity package.
2. Please make sure that your _____ are handed in by tomorrow.
3. Reading in English is an excellent way to _____ your vocabulary.
4. A plan has been outlined to _____ a sizeable portion of the land under development to the construction of low-cost housing.
5. An American business executive once said, "I shall not evaluate people by their fortunes, but by their moral character. Everyone gives himself his own moral character, status is _____ by chance".
6. Ralph Waldo Emerson wrote, "Do that which is _____ to you, and you cannot hope too much or dare too much".
7. The teacher _____ research papers to be done over the following month.
8. Changing your attitude from negative to positive may _____ your physical health.
9. The new budget _____ an increase of over a billion dollars to the Ministry of Health.
10. The project _____ are hard to overestimate.
11. Your final evaluation total is calculated from your marks on _____ and tests throughout the session.
12. The admin staff is suggesting that the space which has been _____ for their officers in the new building is insufficient.
13. Someone once said that leaders who win the respect of others are the ones who _____ more than they promise, not the ones who promise more than they can _____.
14. Having a specific and clear goal for learning a second language will _____ chances for success.

15. If your pizza _____ takes more than 30 minutes, the pizza is free.

Критерии оценивания теста (за правильный ответ дается 1 балл):

Оценка «отлично»: 91-100% правильных ответов.

Оценка «хорошо»: 81-90% правильных ответов.

Оценка «удовлетворительно»: 61-80% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно»: 60% и менее правильных ответов.

Примерные темы для проведения дискуссии

1. What is time management (*no materials Unit 2. English Masters Course*)
2. Changing times and changing language (*no materials Unit 9. English Masters Course*)
3. Social networks in political communication

Критерии оценивания участия в дискуссии

Содержание

1. Тематика полностью соответствует заданной ситуации.
2. Коммуникативное намерение реализовано, цель достигнута.
3. Участник высказывает (не менее 2) оригинальных аргументов или контраргументов.
4. Приведены конкретные факты и события в качестве примера.
5. Приведен пример из личного опыта.
6. Участник учитывает сильные и слабые стороны противоположной точки зрения.
7. Проявлено уважение к мнению других участников, доброжелательность.
8. Объем высказывания позволяет решить поставленную задачу.

Коммуникативная направленность

1. Используемые коммуникативные структуры позволяют достичь поставленной цели.
2. Адаптирует полученную информацию с учетом особенностей получателя.
3. Использует структуры, реализующие функцию воздействия на аудиторию.
4. Использует конструкции, способствующие установлению и поддержанию контакта с аудиторией.

Организация высказывания

1. Высказывание логично построено.
2. Высказывание четко структурировано.
3. Имеет заверченный характер.

4. Имеются фразы, сигнализирующие о начале и окончании высказывания.
5. Средства логической связи используются верно.

Лексическое оформление речи

1. В речи участника нет лексических ошибок.
2. Словарный запас участника богат, разнообразен и адекватен поставленной задаче.
3. Владеет профессиональной терминологией.
4. Владеет общенаучной лексикой.
5. Владеет лексической сочетаемостью.
6. Владеет экспрессивными средствами лексического уровня.

Грамматическое оформление речи

1. Правильно использует простые грамматические структуры и формы.
2. Речь богата разнообразными грамматическими конструкциями.
3. Правильно использует сложные грамматические структуры и формы.
4. Правильно использует структуры, составляющие специфику иностранного языка.
5. Использует эмфатические грамматические конструкции.

Фонетическое оформление речи

1. Высокая скорость речи.
2. Правильное произношение слов и всех типов ассимиляции в потоке речи.
3. Отсутствие необоснованных пауз.
4. Фразовое ударение и интонационные контуры без нарушений нормы.
5. Реализация функции воздействия с помощью эмфатической интонации.

Оценка «**отлично**» ставится в том случае, когда из каждой категории выполнены не менее 90 % соответствующих критериев.

Оценка «**хорошо**» ставится в том случае, когда из каждой категории выполнено не менее 75% соответствующих критериев.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится в том случае, когда из каждой категории выполнено не менее 60 % соответствующих критериев.

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится в том случае, когда из каждой категории выполнено менее 60 % соответствующих критериев.

Примерные темы для письменного сообщения / эссе.

1. Can the mass-media be free?
2. Opinion essay: Can public opinion polls make law?

3. Modern conflicts in society, the essence, content and forms of manifestation
4. The collision and conflict of the Christian world with non-Christian cultures.

Критерии оценивания письменного сообщения / эссе.

Оценка **«отлично»**: студент выполнил все требования к написанию эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью; грамматические и лексические ошибки отсутствуют.

Оценка **«хорошо»**: основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты – имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; допущено незначительное количество грамматических и лексических ошибок.

Оценка **«удовлетворительно»**: имеются существенные отступления от требований по написанию эссе – тема освещена лишь частично, имеются фактические ошибки; допущено достаточное количество лексико-грамматических и фонетических ошибок.

Оценка **«неудовлетворительно»**: тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание обозначенной проблемы; допущены грубые грамматические и лексические ошибки.

Примерные темы для устного сообщения

1. Consumer society
2. Modern polling techniques
3. Bias in the media
4. Speak about student life and technology.
5. Speak about telephone etiquette. What impression would you like your clients to have of you or your company? How can you give this impression over the telephone?
6. Speak about the structure of Kuban State University: your department, speciality. Why did you choose this faculty for a future career?
7. What is ethics/ business ethics? What activities are considered to be ethical/ unethical? Do you know any companies that are famous for their ethical/unethical behaviour?
8. Speak about conflicts reasons. Why is cultural awareness important for conflict resolving?

Критерии оценивания устного сообщения

Оценка **«отлично»**: Студент способен порождать с определенной степенью уверенности связный иноязычный монологический текст с ориентацией на свою профессиональную деятельность и интересы, задавать и отвечать на вопросы, поддерживать беседу в рамках изученных тем, не допуская грамматических и лексических ошибок.

Оценка **«хорошо»**: Студент способен порождать с определенной степенью уверенности связный иноязычный монологический текст с ориентацией на свою профессиональную деятельность и интересы, задавать и отвечать на вопросы, поддерживать

беседу в рамках изученных тем, допуская незначительное количество грамматических и лексических ошибок.

Оценка **«удовлетворительно»**: Студент правильно излагает только часть материала, затрудняется привести примеры; недостаточно четко и полно отвечает на дополнительные вопросы; демонстрирует пробелы в знании основных норм иностранного языка и культуры реализации коммуникативного взаимодействия; допускает достаточное количество лексико-грамматических и фонетических ошибок.

Оценка **«неудовлетворительно»**: студент демонстрирует недостаточный уровень понимания устной речи, включающей базовую лексику и наиболее часто встречающуюся терминологию, не способен порождать иноязычный монологический текст с ориентацией на свою учебную деятельность, внеучебные и профессиональные интересы, не понимает заданные вопросы и не может правильно ответить на них не способен поддержать беседу (диалог) в рамках изученных тем, допускает грубые грамматические и лексические ошибки.

Примерные вопросы для устного опроса

Устный опрос по теме «Stereotypes»

1. What springs to mind when you hear the word 'stereotype'?
2. Are stereotypes usually accurate?
3. Are the stereotypes you have of people fair?
4. Are you a stereotype?
5. What is the stereotype of someone from your country? Is it fair?
6. Are stereotypes good or bad?
7. Where do stereotypes come from?
8. Which people today do you think are being unfairly stereotyped?
9. Do gender stereotypes annoy you?
10. What are the stereotypes of men and women?

Критерии оценивания устного опроса

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который: обнаруживает понимание материала, может обосновывать свои суждения, привести необходимые примеры не только по шаблону, но и самостоятельно составленные; излагает материал правильно с точки зрения норм языка, не допускает серьезных грамматических, лексических, фонетических ошибок; используемый языковой материал соответствует поставленной коммуникативной задаче.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, который: дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 2-3 грамматические, лексические, фонетические ошибки, 1-2 недочета по таким критериям как полнота, логичность, последовательность, объем ответа, успешность решения коммуникативной задачи.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который: излагает материал не всегда полно и последовательно; допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновывать свои суждения и привести свои примеры; допускает более 3-х серьезных грамматических, лексических, фонетических и прочих ошибок; допускает более 3-х недочетов по таким

критериям как полнота, логичность, последовательность, объем ответа, успешность решения коммуникативной задачи.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который: обнаруживает незнание материала соответствующего теме, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; допускает более 5-х серьезных грамматических, лексических, фонетических и прочих ошибок; допускает более 5-х недочетов по таким критериям как полнота, логичность, последовательность, объем ответа, успешность решения коммуникативной задачи.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Промежуточный контроль имеет форму зачета (1 семестр), на котором оценивается уровень овладения студентами основными видами речевой деятельности. Зачет и экзамен представляют собой формы периодической отчетности студента, определяемые учебным планом подготовки по направлению.

Зачет служит формой проверки усвоения учебного материала лабораторных занятий, качества выполнения студентами всех видов самостоятельных работ, развития творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Зачет предусматривает проверку качества знаний и сформированности умений в области:

1) языковых навыков и умений в области фонетики, лексики, грамматики изучаемого иностранного языка для реализации иноязычной коммуникации в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности;

2) умений иноязычного общения в устной и письменной формах (говорение, письмо) в профессиональных коммуникативных ситуациях;

3) рецептивных видов речевой деятельности (чтение) в рамках будущей профессиональной деятельности.

Оценка, выставляемая за зачет в 1 семестр, носит качественный характер, то есть выставляется по шкале наименований «зачтено» / «не зачтено».

Содержание зачета.

Зачет включает выполнение следующих заданий:

1. Лексико-грамматический итоговый тест по пройденному в течение семестра материалу.
2. Письменный перевод с английского языка на русский язык профессионально-ориентированного текста 1200-1500 печатных знаков (со словарем). Реферирование текста на английском языке. Беседа с преподавателем по тексту на английском языке (ответы на вопросы по тексту).

Критерии выставления оценки «зачтено» / «не зачтено»:

Оценка «зачтено»: Студент правильно выполнил не менее 65% заданий лексико-грамматического итогового семестрового теста. Студент демонстрирует высокую, хорошую или приемлемую технику чтения, умение адекватно переводить текст профессиональной направленности, корректно либо в большинстве случаев корректно использовать лексико-грамматические единицы с учетом цели высказывания. В беседе с преподавателем по тексту студент демонстрирует полное или частичное понимание речи преподавателя. При этом студент может допустить ряд незначительных или серьезных ошибок при чтении, переводе текста, в ответах на вопросы преподавателя. Студент проявляет достаточные/ недостаточные (но удовлетворительные, приемлемые) навыки монологической и диалогической речи.

Оценка «не зачтено»: Студент правильно выполнил менее 65% заданий лексико-грамматического итогового семестрового теста. Студент демонстрирует неудовлетворительную технику чтения. Отсутствуют навыки и умения, необходимые для адекватного перевода текста профессиональной направленности. В беседе с преподавателем студент демонстрирует полное непонимание речи преподавателя. Студент допускает большое количество серьезных фонетических, лексических и грамматических ошибок, отсутствуют навыки монологической и диалогической речи.

Образцы примерных заданий для зачета (вопрос № 1 на зачете):

Задание 1. Тест на проверку соответствия уровня сформированности иноязычных грамматических, лексических навыков и умений для реализации социального взаимодействия на изучаемом иностранном языке

1. He _____ some new shoes last month.
A) bought B) buying C) buy D) buys
2. Where _____ you _____ on holiday last year?
A) did / went B) go / did C) did / go D) do / go
3. A: _____ you _____ Jane last month?
B: No, I _____ .
A) * / saw / didn't B) Did / see / didn't C) Did / saw / didn't D) Did / see / did
4. A: _____ did she _____ a job?
B: In the car factory.
A) When / get B) Where / got C) Who / get D) Where / get
5. Max didn't _____ yesterday afternoon; he _____ at home.
A) go out / stayed B) go out / stay C) went out / stayed D) went out / stay
6. Geoffrey _____ French before, but he _____ at university now.
A) study didn't / studies B) didn't study / study C) did not study / studies D) didn't studied / studies
7. A: _____ did they have _____ lunch?
B: Soup & fish.
A) What / on B) What / for C) Where / in D) Who / for
8. A: Where _____ you last week?
B: I _____ in Alabama.
A) were / were B) was / is C) were / was D) was / were
9. I usually _____ for 6 hours a day, but I _____ for 8 hours yesterday.
A) work / worked B) works / worked C) worked / worked D) work / work
10. Rosemary often _____ to work by bus, but she _____ to work by taxi yesterday.
A) got / get B) gets / got C) get / got D) got / got
11. Bonny and Nick _____ tennis last weekend, but they rarely _____

tennis.

A) played / play B) play / play C) play / plays D) play / played

12. It _____ a lot in winter here, but it _____ last year.

A) snows / rains B) snowed / rained C) snow / rain D) snows / rained

13. Last year it _____ for three months, but it _____ just for two weeks.

A) snows / rains B) snowed / rained C) snowing / raining D) snow / raining

14. A: _____ it snow a little in winter in Holland?

B: Yes, it _____. But last winter it _____ snow at all.

A) Do / do / didn't B) Does / do / doesn't C) Does / does / didn't D) Do / does / don't

15. A: _____ you usually work for 8 hours a day?

B: Yes, I _____. But last week I _____ for 8 hours a day.

A) Do / do / didn't work B) Do / did / didn't worked C) Did / did / don't work D) Do / did / don't work

16. A: _____ Alex _____ you yesterday evening?

B: No, he _____.

A) Did / helped / didn't B) Did / helped / did C) Did / help / did D) Did / help / didn't

17. It _____ Jack's birthday two days ago.

A) was B) were C) is D) are

18. A: Who _____ you eat with?

B: Well, I _____ dinner with friends.

A) did / eat B) did / eats C) did / ate D) did / eaten

19. Ann usually _____ to work, but yesterday she _____.

A) drive / walks B) drives / walked C) drove / walked D) drive / walk

20. It usually _____ a lot in winter but last year it _____.

A) rains / snowed B) rains / snows C) rain / snowed D) rain / snow

Критерии оценивания теста (за правильный ответ дается 1 балл):

Оценка «отлично»: 91-100% правильных ответов.

Оценка «хорошо»: 81-90% правильных ответов.

Оценка «удовлетворительно»: 61-80% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно»: 60% и менее правильных ответов.

Образец профессионально-ориентированного текста для выполнения письменного перевода и реферирования (вопрос № 2 на зачете):

Legitimacy and the justification of political authority

The normative concept of political legitimacy is often seen as related to the justification of authority. The main function of political legitimacy, on this interpretation, is to explain the difference between merely effective or *de facto* authority and legitimate authority.

John Locke put forward such an interpretation of legitimacy. Locke's starting-point is a state of nature in which all individuals are equally free to act within the constraints of natural law and no individual is subject to the will of another. As Rawls (2007: 129) characterizes Locke's understanding of the state of nature, it is "a state of equal right, all being kings." Natural law, while manifest in the state of nature, is not sufficiently specific to rule a society

and cannot enforce itself when violated, however. The solution to this problem is a social contract that transfers political authority to a civil state that can realize and secure the natural law. According to Locke, and contrary to his predecessor Thomas Hobbes, the social contract thus does not create authority. Political authority is embodied in individuals and pre-exists in the state of nature. The social contract transfers the authority they each enjoy in the state of nature to a particular political body.

While political authority thus pre-exists in the state of nature, legitimacy is a concept that is specific to the civil state. Because the criterion of legitimacy that Locke proposes is historical, however, what counts as legitimate authority remains connected to the state of nature.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. English File Intermediate. Student's Book. New York: Oxford University Press, 2018
2. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. English File Intermediate. Workbook. New York: Oxford University Press, 2017

5.2 Дополнительная литература:

1. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes: учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13839-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511748> (дата обращения: 17.05.2023).
2. Communication activity in English classroom: учебное пособие / А.А. Писаренков, А.В. Большак; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2021. – 179 с.

5.3. Периодические издания:

Не предусмотрено

5.4 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронная библиотека Научной библиотеки КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>

4. ЭБС «ZNANIUM» <https://znanium.ru/>
5. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
6. ЭБ ОИЦ «Академия» <https://academia-moscow.ru/elibrary/>

Профессиональные базы данных российские

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>
2. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
3. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
6. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCHUM» <https://sochum.ru/>

Информационные справочные системы:

3. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Базы данных открытого доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Лекториум ТВ – видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

Базы данных КубГУ

1. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общие рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Цель самостоятельной работы – закрепление умений и навыков, сформированных на аудиторных практических занятиях, совершенствование в основных видах речевой деятельности, таких как чтение и понимание (Reading and Comprehension), письмо (Writing) с последующим выходом в устную речь (Speaking). Одной из важных составляющих такого

вида работы является пополнение словарного запаса (активной и пассивной лексики), закрепление грамматического материала в процессе чтения литературы по специальности.

Работа над текстом – один из важнейших компонентов познавательной деятельности, который направлен на извлечение информации из письменного источника. Для того, чтобы текст стал реальной и продуктивной основой обучения всем видам речевой деятельности, необходимо проделать ряд операций с составляющими его языковыми единицами, научиться трансформировать их и конструировать свои предложения для решения определенных коммуникативных задач (пересказа, составления выступления по теме, диалога, письменного сообщения и т.д.). Рекомендуется следующий порядок действий:

1. Просмотрите текст и постарайтесь понять, о чем идет речь.
2. При повторном чтении разделите сложносочиненные или сложноподчиненные предложения на самостоятельные и придаточные, выделите причастные обороты или другие конструкции.
3. Найдите подлежащее и сказуемое, и поняв их значение, переведите последовательно второстепенные члены предложения.
4. Если предложение длинное, определите слова и группы, которые можно временно опустить для выяснения основного содержания предложения. Не ищите в словаре сразу все незнакомые слова, попробуйте догадаться об их значении по контексту.
5. Внимательно присмотритесь к словам, имеющим знакомые вам корни, суффиксы, приставки. При этом обратите внимание на то, какой частью речи являются такие слова.
6. Слова, оставшиеся непонятными, ищите в словаре.

Работа со словарем.

1. Повторите английский алфавит. Это поможет находить слова не только по первой букве, но и по всем остальным.
2. Запомните обозначения частей речи:
n – noun - имя существительное
v – verb - глагол
adj. – adjective – имя прилагательное и т.д.
3. Из нескольких значений слова в словарной статье постарайтесь подобрать близкое по смыслу, связав с общим смыслом предложения.
4. Помимо словарей общеупотребительной лексики пользуйтесь терминологическими словарями по своей специальности.

Несмотря на помощь словаря, вам будут встречаться непонятные слова и выражения. Не теряйте зря времени, если очень долго не можете разобраться сами. Обратитесь за консультацией к преподавателю.

Работа над лексикой.

Запоминание лексики обычно бывает основной трудностью при изучении иностранного языка. Без знания слов не может быть знания языка. Нужно проделать

большую и сознательную работу, прежде чем будет усвоен необходимый словарный минимум профессиональных терминов.

Встречая новое слово, всегда анализируйте его, обращая внимание на написание, произношение и значение. Часто можно найти сходство с аналогичным или сходным русским словом, например, *passenger* – пассажир и др. Важно также научиться подмечать родство новых слов с уже известными. Однако, есть слова, не поддающиеся никакому анализу. Их надо постараться запомнить, но механическое повторение не всегда эффективно. Попробуйте следующий порядок работы:

- произнесите новое слово сначала изолированно;
- произнесите словосочетание из текста с новым словом (уделите особое внимание предлогам);
- подберите к новому слову синонимы или антонимы (если это возможно);
- выполните письменно лексические упражнения после текста.

Работа над грамматикой.

Формирование речевого грамматического навыка предполагает воспроизведение различных грамматических явлений в ситуациях, типичных для профессиональной коммуникации и адекватное грамматическое оформление высказываний. Работая над этим, вам следует:

- прочтите развернутый теоретический материал по изучаемой теме в учебнике по грамматике английского языка;
- изучите справочную таблицу в приложении к данному пособию;
- найдите в тексте урока изучаемую грамматическую структуру;
- обозначьте имеющиеся грамматические ориентиры;
- сделайте письменно упражнения;
- варьируйте содержание предложений в имеющихся моделях, заменяя слова в зависимости от меняющейся ситуации;
- сопоставьте / противопоставьте изучаемую структуру ранее изученным.

Переход от навыков к умениям обеспечивается посредством активации новых грамматических структур в составе диалогических и монологических высказываний по определенной теме. Включайте освоенный материал в беседы и высказывания по пройденным темам.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Контроль самостоятельной работы осуществляется фронтально или индивидуально на занятии и в ходе консультации.

Для выполнения предложенных заданий магистрант должен регулярно работать с литературой и Интернет–ресурсами, которые рекомендует преподаватель.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель. Технические средства обучения: переносное демонстрационное оборудование – экран, проектор, ноутбук.	Kaspersky Anti-Virus, MS Office, Windows 10
Учебные аудитории для проведения лабораторных работ. Ауд. 403	Мебель: учебная мебель. Технические средства обучения: переносное демонстрационное оборудование – экран, проектор, ноутбук.	Kaspersky Anti-Virus, MS Office, Windows 10

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал Научной библиотеки, Ауд. А102	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации,	Лицензионное программное обеспечение Kaspersky Anti-Virus, MS Office, Windows 10

	веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
--	---	--

