

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ КОСТА ЛЕВАНОВИЧА ХЕТАГУРОВА»**



Первый проректор

Л.А. Агузарова

20 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Английский язык в профессиональной сфере»

Направление 38.04.01 «Экономика»

Программа «Международный бизнес и логистика»

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Владикавказ 2020

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г., № 321.

Составители: к.п.н., доцент Сикоева М.Т.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры иностранных языков для неязыковых специальностей

(протокол № 6 от «23» марта 2020г.)

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 11 зачетных единиц (396 часа).

	Очная форма обучения
Курс	1, 2
Семестр	1, 2, 3
Лекции	-
Практические занятия	54, 60, 38
Лабораторные занятия	-
Консультации	-
Итого аудиторных занятий	152
Самостоятельная работа	72, 66, 106
Курсовая работа	-
Экзамен	-
Зачет	1, 2, 3 семестры
Итого	396

2. Цели и задачи дисциплины

Целью курса «Английский язык в профессиональной сфере» является овладение студентами коммуникативной компетенцией, т.е. готовность и способность осуществлять иноязычное общение в сфере академической и профессиональной деятельности.

Образовательный аспект:

- овладение лексикой академической и профессиональной направленности и закрепление грамматических навыков, необходимых для реализации общения на английском языке.

Воспитательный аспект:

- воспитать отношение к профессии как к социально востребованной отрасли знания; выработать у студента желание самосовершенствоваться и работать над повышением своего профессионального уровня.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование речевых экспрессивно-лексических и грамматических навыков на коммуникативно-достаточном уровне;
- совершенствование необходимых для неязыковых специальностей фонетических навыков;
- совершенствование умений и навыков говорения на социально-бытовые темы;
- формирование навыков и развитие умений письма;
- формирование навыков и развитие умений в диалогической и монологической формах общения;
- формирование и развитие в переводе со словарем;
- обучению чтению текста про себя, понимание основного содержания текста средней сложности без использования словаря;
- дальнейшее формирование и развитие умений и навыков ценностно-смыслового анализа текста;
- совершенствование умений и навыков краткого изложения выводов по содержанию текста;
- умение использовать грамматические структуры для перевода;
- обучение исправлению ошибок в устном и письменном сообщениях;
- обучение реферированию художественных, аутентичных и др. текстов и неадаптированных текстов средней сложности.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Б1.В.ДВ.01.01.

Дисциплина «Английский язык в профессиональной сфере» относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.01 Экономика, программе «Международный бизнес и логистика».

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в бакалавриате по предметам «Иностранный язык (английский)», «Деловой английский язык».

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

<i>Коды компетенций</i>	<i>Содержание компетенций</i>
ОПК-1	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.
ПК-1	Способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований.

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

<i>Коды компетенций ОПОП</i>	<i>Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП</i>		
	<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>
ОПК-1	культуру и традиции стран изучаемого языка.	воспринимать на слух и понимать основное содержание профессионально-ориентированных текстов.	культурой мышления, навыками использования русского и иностранного языка в устной и письменной формах.
	основные правила фонетики, грамматики, нормы речевого этикета.	детально понимать тексты, необходимые для использования в будущей профессиональной деятельности.	культурой мышления, навыками использования русского и иностранного языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации.
	стилистические осо-	следовать основным	различными метода-

	бенности представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме на русском и иностранных языках.	нормам, принятым в общении на русском и иностранных языках.	ми, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на русском и иностранных языках.
ПК-1	основные оптимальные методы и приемы устной и письменной коммуникации.	создавать различные типы текстов устной и письменной коммуникации.	коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами.
	основные оптимальные методы и приемы устной и письменной коммуникации на изучаемом языке; различные риторические и манипуляционные приемы, используемые в различных типах коммуникации.	создавать различные типы текстов устной и письменной коммуникации, использовать ораторские приемы.	коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации, адекватно использовать их при решении профессиональных задач.
	основные оптимальные методы и приемы устной и письменной коммуникации на изучаемом языке; различные риторические и манипуляционные приемы, используемые в различных типах профессиональной коммуникации.	создавать различные типы текстов устной и письменной коммуникации, использовать ораторские приемы, различные тактики и стратегии речи при создании текстов.	коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации, адекватно использовать их при решении профессиональных задач; методиками риторического анализа текста и составления убеждающих высказываний.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1.

Курс 1, семестр 1

не д.	Наименование тем (вопро- сов), изучаемых по данной дисциплине	За- нятия		Самостоятельная работа студентов		Формы кон- троля	Лите- ратура
			р	Содержание	асы		
	Introductory class. Basics of economics. Communication.			Vocabulary exercises on the topic.		Групповое обсуждение (дискуссия).	[1-4]
	Basic of economics. The Infinitive.			Vocabulary and grammar exercises (Basics of economics; Communication; The Infinitive)		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
	Applying for a job. The Infinitive.			Vocabulary and grammar exercises (Applying for a job; Communication; The Infinitive)		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
	Economic interdependence and international trade. Infinitive constructions.			Vocabulary and grammar exercises (Applying for a job; Communication; Infinitive constructions)		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
	Economic interdependence and international trade. Useful language.			Vocabulary and grammar exercises (Economic interdependence and international trade; Communication; The Infinitive)		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
	Types of businesses. The Complex Object.			Vocabulary and grammar exercises (Types of businesses; Communication; The Complex Object)		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
	Types of businesses. International communication. The Complex Object.			Vocabulary and grammar exercises (Types of businesses; Communication; The Complex Object)		Проверка д/з. Презентации.	[1-4]
	Topic revision. Rendering professionally-oriented texts in English.			Vocabulary and grammar revision.		Устный опрос. Проверка д/з. Контрольная работа.	[1-4]

	Finding out about the company profile. The Complex Subject.			Vocabulary and grammar exercises (Finding out about the company profile. The Complex Subject)		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
0	Corporate combinations in the USA. The Complex Subject.			Vocabulary and grammar exercises (Corporate combinations in the USA; The Complex Subject)		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
1	Corporate combinations in the USA. The For-to-Infinitive Construction.			Vocabulary and grammar exercises (Corporate combinations in the USA; The For-to-Infinitive Construction)		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
2	Useful language on the topic. Building relationships. The For-to-Infinitive Construction.			Vocabulary and grammar exercises (Building relationships; The For-to-Infinitive Construction)		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
3	Market structure. The Gerund.			Vocabulary and grammar exercises (Market structure; The Gerund)		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
4	Market structure. The Gerund.			Vocabulary and grammar exercises (Market structure; The Gerund)		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
5	Breaking into new markets. The Gerund.			Vocabulary and grammar exercises (Breaking into new markets; The Gerund)		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
6	Breaking into new markets. The Gerund.			Vocabulary and grammar exercises (Breaking into new markets)		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
7	Competition and market competitions. The Gerund.			Vocabulary and grammar exercises (Competition and market competitions; The Gerund)		Устный опрос. Проверка д/з. Групповое обсуждение (дискуссия).	[1-4]
8	Competition and market competitions. Rendering texts in English.			Vocabulary and grammar revision.		Проверка д/з. Контрольная работа.	[1-4]
	ИТОГО		4		2		

Таблица 5.2

Курс 1, семестр 2

№ п/п	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Литература
		№	р	Содержание	асы		
	Essentials of marketing. Success. The Participle.			Vocabulary and grammar exercises (Essentials of Marketing. The Participle).		Групповое обсуждение (дискуссия).	[1-4]
	Essentials of marketing. The Participle.			Vocabulary and grammar exercises (Essentials of Marketing; The Participle).		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
	Essentials of marketing. Participial Constructions.			Vocabulary and grammar exercises (Essentials of Marketing; The Participle).		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
	Marketing mix in action. Participial Constructions.			Vocabulary and grammar exercises (Marketing mix in action; Participial Constructions).		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
	Marketing management strategies. Job satisfaction.. Participial Constructions.			Vocabulary and grammar exercises (Marketing management strategies; Job satisfaction; Participial Constructions).		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
	Marketing management strategies. Participial Constructions.			Vocabulary and grammar exercises (Marketing management strategies; Job satisfaction; Participial Constructions).		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
	Useful language. Participial Constructions.			Vocabulary and grammar exercises (Marketing management strategies; Job satisfaction; Participial Constructions).		Проверка д/з. Презентации.	[1-4]
	Topic revision. Rendering professionally-oriented texts in English.			Vocabulary and grammar revision.		Устный опрос. Проверка д/з. Контрольная работа.	[1-4]

	Pricing policy. Reported Speech.			Vocabulary and grammar exercises (Pricing policy; Reported Speech).		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
0	Pricing policy. Reported Speech.			Vocabulary and grammar exercises (Pricing policy; Reported Speech).		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
1	Risk. Pricing strategy and costing. Oblique Moods.			Vocabulary and grammar exercises (Pricing strategy and costing; Risk; Oblique Moods).		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
2	Pricing strategy and costing. Oblique Moods. Rendering professionally-oriented texts in English.			Vocabulary and grammar exercises (Pricing strategy and costing; Oblique Moods).		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
3	Demand, supply and market equilibrium. Oblique Moods.			Vocabulary and grammar exercises (Demand, supply and market equilibrium; Oblique Moods).		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
4	Demand, supply and market equilibrium. Oblique Moods.			Vocabulary and grammar exercises (Demand, supply and market equilibrium; Oblique Moods).		Устный опрос. Проверка д/з. Групповое обсуждение (дискуссия).	[1-4]
5	Robotics and technological change. Oblique Moods.			Vocabulary and grammar exercises (Robotics and technological change; Oblique Moods).		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
6	Robotics and technological change.			Vocabulary and grammar revision.		Устный опрос. Проверка д/з. Контрольная работа.	[1-4]
	ИТОГО		0		6		

Таблица 5.3

Курс 2, семестр 3

не д.	Наименование тем (во- просов), изучаемых по данной дисциплине	За- нятия		Самостоятельная работа студентов		Формы кон- троля	Ли- тература
			р	Содержание	асы		
	Introductory class. Goals of Advertising. Management styles.			Working on the topics: Goals of Advertising, Management styles.		Групповое обсуждение (дискус-сия).	[1-4]
	Goals of Advertising.			Working on the topics: Goals of Advertising, Management styles.		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
	Goals of Advertising.			Working on the topics: Goals of Advertising, Management styles.		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
	Running an advertising campaign.			Working on the topics: Running an advertising campaign.		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
	Running an advertising campaign. Team building.			Working on the topics: Running an advertising campaign, Team Building.		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
	Running an advertising campaign.			Working on the topics: Running an advertising campaign.		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
	Advertising.			Working on the topics: Running an advertising campaign, Team Building.		Проверка д/з. Презентации.	[1-4]
	Topic revision. Rendering professionally-oriented texts in English.			Reading and retelling professionally-oriented texts. Vocabulary revision.		Устный опрос. Проверка д/з. Контрольная работа.	[1-4]
	Sales promotion.			Working on the topics: Sales Promotion.		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
0	Sales promotion.			Working on the topics: Sales Promotion.		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
1	Sales promotion.			Working on the topics: Sales Promotion.		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]

2	Discussing a promotional campaign.			Working on the topics: Sales Promotion, Discussing a promotional campaign.		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
3	Distribution and sales. Raising finance.			Working on the topics: Distribution and Sales. Raising finance.		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
4	Distribution and sales.			Working on the topics: Distribution and Sales. Raising finance.		Устный опрос. Проверка д/з. Групповое обсуждение (дискуссия).	[1-4]
5	Distribution and sales.			Working on the topics: Distribution and Sales. Raising finance.		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
6	Personal selling.			Working on the topics: Personal selling.		Устный опрос. Проверка д/з.	[1-4]
7	Personal selling.			Working on the topics: Personal selling.		Устный опрос. Проверка д/з. Групповое обсуждение (дискуссия).	[1-4]
8	Topic revision. Rendering professionally-oriented texts in English.			Reading and retelling professionally-oriented texts. Vocabulary revision.		Устный опрос. Проверка д/з. Контрольная работа.	[1-4]
	ИТОГО		8		06		

Примечания

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно в экстренных случаях на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению магистрантов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием программ Skype, Zoom, платформы дистанционного обучения Moodle, личного кабинета студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины используются различные образовательные технологии:

- практическое занятие – один из видов работы обучающихся, на которых путем происходит углубление и закрепление знаний в интересах профессиональной подготовки;
- онлайн-занятие – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype, Webex и др.);
- видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Технологии электронного обучения реализуются при помощи электронной образовательной среды СОГУ (при использовании ресурсов ЭБС), в ходе проведения автоматизированного тестирования и т.д.

7. Методические указания по дисциплине

«Английский язык в профессиональной сфере»

7.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития и закрепления исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины. В соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью она составляет 72 часа и состоит из:

- поиска и анализа студентами литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- изучения материала для подготовки к занятиям; подготовки к зачету.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1, 5.2 и 5.3.

7.2. Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине

Практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В ходе занятия идет практический разбор изучаемого материала, разбирается каждый конкретный пример. В вопросах преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос требует большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут

предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного материала, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить степень усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления обучающихся. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопрос обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования и обеспечивает объективность оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

7.3. Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникационных технологий обучения

Для изучения материала дисциплины могут применяться аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое практическое занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения

более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

7.4. Методические рекомендации и требования по оформлению презентации

- 1) Не перегружать слайды текстом.
- 2) Наиболее важный материал лучше выделить.
- 3) Не следует использовать много мультимедийные эффекты анимации. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, побуквенное появление текста. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.
- 4) Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации, необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта.
- 5) Текст презентации должен быть написан без орфографических и пунктуационных ошибок.

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Контрольная работа - письменная работа, выполняемая по дисциплине, в рамках которой выполняется определенная задача с целью оценки качества усвоения студентами отдельных аспектов изучаемой дисциплины. При этом следует оценить умение обучающегося письменно излагать материал по конкретной теме, аргументировано и структурировано излагать суть поставленной проблемы, анализировать представленные позиции, делать выводы и уметь представить собственную позицию по поставленной проблеме.

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с заданиями. Они могут носить различный характер: представлять собой вопрос лексико-грамматического характера и несколько вариантов ответа, из которых студенту следует выбрать правильный (множественный выбор); предполагать перевод с русского языка на английский или наоборот с использованием активной лексики; представлять собой так называемые открытые вопросы к заданному тексту, которые предполагают ответ, сформулированный и написанный самим студентом. При выполнении контрольной работы следует творчески подходить к имеющейся информации, уметь выразить свое мнение по исследуемому вопросу.

Контрольная работа должна быть аккуратно оформлена (формат А4, машинописный текст, размер левого поля 20 мм, правого - 10мм, верхнего - 20мм, нижнего 20мм, отступ красной строки 1,5, межстрочный интервал 1,5 шрифт 14, Times New Roman).

7.6. Методические указания по проведению группового обсуждения (дискуссии)

Групповое обсуждение на занятиях по английскому языку проводится в группах по 3-5 человек или 7-10 человек. Тематика группового обсуждения определяется тематикой изучаемого урока и уровнем языковой подготовки студентов. Выполняются задания на развитие коммуникативного английского языка:

1. Новая лексика, тренировка новой лексики, общение, используя новую лексику.
2. Развитие коммуникативных (разговорных) навыков. Это переводы с английского на русский, с русского на английский (устно), пересказы, рассказы, общение между собой на английском языке.
3. Развитие письменной речи.
4. Восприятие устной речи на слух. Прослушивание диалогов, начитанные носителями языка, выполнение упражнений на развитие понимания устной речи на слух. Обсуждение подобных ситуаций.

5. Грамматические структуры тренируются письменно, затем устно по ситуациям общения, в диалогах и передачи содержания услышанного и так далее.

Реферирование – интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста, преобразование информации аналитико-синтетическим способом и создание нового (вторичного) текста.

7.7. Методические рекомендации по реферированию профессионально-ориентированных текстов

Реферирование – интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста (в данном случае – русскоязычного), преобразование информации аналитико-синтетическим способом и создание текста на английском языке.

Реферирование является кратким пересказом прочитанного профессионально-ориентированного текста. По прочтении текста следует определить в тексте главное содержание, основные идеи, понятия, закономерности и т.д., выделить взаимосвязи, законспектировать имеющуюся информацию на английском языке, предварительно посмотрев в словаре значения / переводы всех незнакомых слов и терминов. Обязательным компонентом реферирования является выражение собственного мнения по затронутой проблематике / теме.

Примерный план для реферирования профессионально-ориентированного текста на английском языке

How to begin

The article I am going to give a review of is headlined...

The article (I am going to deal with / I am going to speak about) is headlined / is entitled...

The headline / the name / the title of the article (I have read) is...

The article (I want to speak about / I have read) is taken from...

I have read this article in...

The author of the article (I have read) is...

The article (I want to speak about / I'm going to deal with) was written by...

The author

starts his article by telling the reader about...

begins his article by describing...

reports.../ considers.../ discusses.../ notes...

turns his attention to...

looks at...

reminds us that...

deals with...

believes that.../ suggests that.../ thinks that...

has no doubt that...

writes about...

points out...

comments on the problem of...

stresses.../ emphasizes.../ underlines...

puts special emphasis on.../ focuses on...

adds that...

gives an example of...
illustrates...

The main part

To begin with...
Firstly, secondly, thirdly, finally...
In addition...
As well as...there is also...
Furthermore... / moreover...
On the one hand... but on the other hand...
Although we mustn't forget...
Despite the fact that... / in spite the fact that... / in spite of...
To change the subject...
By the way... / anyway...
Back to our main topic...
To come back to what the author is saying...
Believe it or not... / unbelievably... / this is hard to believe but...
To stress / to emphasize / to underline / to point out / to put emphasis (on)...
On the whole / all in all / in general / generally speaking...
Normally / usually / typically...
Hardly ever / seldom / rarely...

How to conclude

In sum / in summary...
To sum up / to summarize...

The author concludes...
In conclusion the author says / it is said about...
The conclusion of the article is about...
Let me conclude / I'd like to conclude by saying that...
In conclusion I'd like to...

Giving opinion

I (firmly) believe that...
I am certain that...
I'm absolutely convinced that...
It is my (considered) opinion / it is my belief that...
In my opinion / view...
As I see it...
From my point of view...
It seems to me that...
I would say that...
I think it would be fair to say...

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации по итогам освоения дисциплины. (ОПК-1; ПК-1)

Рабочая программа предусматривает проведение практических занятий, а также самостоятельную работу студентов по подготовке устных ответов и обсуждений по темам дисциплины.

Рабочая программа предполагает текущий, промежуточный и итоговый контроль знаний обучающихся.

К оценочным средствам текущего контроля относятся: проверка выполненных домашних заданий (устные опросы, письменные упражнения), работа на занятии (чтение, перевод, дискуссии по теме занятия, реферирование профессионально-ориентированных текстов на английском языке).

Максимум баллов – 5.

Критерии оценки:

Оценка	Критерий оценки на практическом занятии
Отлично	Обучающийся строит ответ логично, обнаруживает глубокое знание вопроса. Уверенно отвечает на дополнительные вопросы. При ответе грамотно использует научную лексику.
Хорошо	Обучающийся обнаруживает хорошее знание вопроса. Ответ содержит ряд несущественных неточностей. Наблюдается некоторая неуверенность или неточность при ответе на дополнительные вопросы. Речь грамотная с использованием научной лексики.
Удовлетворительно	Ответ недостаточно логически выстроен, обнаруживается слабость в развернутом раскрытии вопроса, хотя основные понятия раскрываются правильно. Наблюдается сильная степень неуверенности при ответе на дополнительные вопросы. Научная лексика используется ограниченно.
Неудовлетворительно	Обучающийся не может раскрыть содержание основных понятий. Проявляет стремление подменить научное обоснование проблемы рассуждением бытового плана. Ответ содержит ряд ошибок.

Формы контроля – зачет.

Зачет проводится в устной форме.

Критерии оценки

- оценка «зачтено» выставляется магистранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

- оценка «не зачтено» выставляется магистранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Примерные задания для контроля знаний и подготовки к зачету для студентов магистратуры факультета международных отношений (для текущего и промежуточного контроля)

1 семестр

I. Change the sentences from the active into passive. Omit the agent, where it can be omitted.

1. The British eat over thirty million hamburgers each year.

2. Who wrote "One Hundred Years of Solitude?"
3. The bad weather has spoiled my holiday plans.
4. Do they always pay their workers on time?
5. The children picked the strawberries.
6. She saw them go out.
7. You should wash those walls before you paint them.
8. Penguin have translated all her books into English.
9. He objects to people telling him what to do.
10. Tesco are converting the old bank into a supermarket.

II. Underline the correct item.

1. *Yet/No matter what* he does to please her, she always finds something to complain about.
2. *Although/However* I set my alarm clock for 7.00 am, it didn't go off.
3. *Despite/Even though* the bad weather forecast, Susan and Jim went climbing.
4. She tries hard, *although/yet* she makes little progress.
5. Tom's wife drives better than he does, *whereas/although* he won't admit it.

III. Join the sentences.

1. You could leave now. You could wait and ride with us. (either... or)
2. He's not a very good tennis player. He practises all the time, (considering)
3. He decided to change jobs. He wanted a chance to be more creative, (on the grounds that)
4. I don't feel like going out tonight. I never enjoy myself at discos, (besides)
5. He's afraid of heights. He wants to go rock climbing, (and yet)

IV. Translate into English.

1. Компания была децентрализована, в результате ее менеджеры получили значительную автономию и свободу.
2. Снижение степени удовлетворенности работой наблюдается среди рабочих всех возрастов всех категорий дохода и регионов.
3. Неудовлетворенность работой является одним из факторов, заставляющих медицинских сестер уходить из профессии раньше, чем это ожидается.
4. Руководители банка основали подкомитет по координации политики банковского надзора.
5. В наши дни существует тенденция полностью расширить полномочия и позволить сотрудникам нижнего уровня управления проявлять личные инициативы, что обычно было бы вне их компетенции.
6. Фредерик Херцберг обнаружил, что хорошей зарплатой и условий труда недостаточно, чтобы служащие были довольны своей работой, но если они недостаточно высоки, это может вызвать чувство неудовлетворенности.
7. Каковы самые сильные факторы мотивации в жизни людей?
8. Любой человек, независимо от его профессии и занимаемой должности, может стать жертвой профессионального выгорания. Оно наступает не внезапно. Профессиональное выгорание начинается с малозаметных симптомов.
9. Одна из льгот на этой работе заключается в том, что по вторникам можно уходить с обеда.
10. Служащий не имеет права на выходное пособие по сокращению штатов, если он не проработал в компании два года.
11. В конце месяца часто становится очень трудно растягивать деньги до получения следующего платежного чека.

12. До сих пор руководство всегда устраивало Рождественскую вечеринку для персонала.
13. Если бы ты оставался на месте, мы бы нашли тебя быстрее.
14. В этом департаменте (включая все агентства) персонал со стажем год и более имеет право на получение 18-недельного отпуска по беременности и родам на условиях полной оплаты плюс 34 недели неоплачиваемого отпуска по беременности и родам.
15. Значительный рост задолженностей по кредитным карточкам наводит на мысль о том, что клиенты не боятся накапливать долги по финансовым затратам.
16. Посидишь за меня на телефоне, пока я сбегаю на почту отправлю письмо?
17. Недавний опрос в США показал, что дети предпочитают, чтобы родители зарабатывали деньги, чем проводили больше времени с ними.
18. Наша компания полна решимости облегчить жизнь своим служащим.
19. Одной из самых острых проблем, с которой сталкиваются работодатели, является поддержание равновесия между работой и личной жизнью.
20. Во многих странах женщины больше удовлетворены своей работой, чем мужчины.

2 семестр

I. Put the verbs in brackets into a correct tense.

1. Last summer I 1) ... (visit) the United States. I 2) ... (look forward) to the trip for ages, and I 3) ... (enjoy) myself very much. On the 4th of July a friend 4) ... (suggest) we go and watch the fireworks. I 5) ... (see) fireworks before, but I 6) ... (never/experience) anything like the spectacle we 7) ... (witness) that night.
2. Sarah 1) ... (leave) school two years ago and for the last year she 2) ... (look) for a decent job. She 3) ... (hope) to find work as a secretary but as she 4) ... (never/do) a secretarial course before, I think she 5) ... (have) some difficulty in finding such a job.
3. A: "Where 1) ... (you/be) lately? The last time I 2) ... (see) you 3) ... (be) two years ago."
B: "I 4) ... (move) to London 18 months ago – I 5) ... (work) as a nurse there since then."
A: "Oh really! How 6) ... (it/go)?"
B: "Great! I 7) ... (enjoy) it very much at the moment, although at first it 8) ... (be) very hard."
4. A: "I 1) ... (have) a party tonight. Would you like to come?"
B: "I'd love to but unfortunately I 2) ... (already/arrange) to go out for dinner."
A: "What 3) ... (you/do) tomorrow?"
B: "Not much. I think a friend 4) ... (come) to visit me in the morning, but I 5) ... (not/have) any plans for later in the day. 6) ... (you/fancy) going for a drive?"
5. Peter 1) ... (drive) to work yesterday when a dog 2) ... (run) into the middle of the road. Peter 3) ... (manage) to stop in time but the car which 4) ... (follow) behind him 5) ... (crash) into the back of his car. Then the two cars 6) ... (collide) with a police car which 7) ... (travel) in the opposite direction.

II Paraphrase each sentence using the correct multi-word verb to replace the underlined words without changing the meaning.

1. I had a good meeting with your colleague, Frank. We had a very friendly relationship.
2. I'm afraid I can't come to the meeting this afternoon. We're going to have to cancel it, I'm afraid.
3. J KLA have accepted our offer. I'm going to draft the contract right away.
4. We are not sure what the cause of the problem is. We are investigating it.
5. Our new agent hasn't brought us any business so far. He has disappointed us.
6. My father established the company and I inherited the business when he retired.

III The underlined verbs all have the wrong prefix. Correct them.

1. I think you have upcharged us. The price was €49 not €53.
2. The increase in charges can be outset against the gain in interest revenue.
3. The new magazine was over-subscribed and had to be withdrawn from the market.
4. All the economy class seats were full, so I was overgraded to business class.
5. I wanted the project to go ahead but I was undervoted at the meeting.

IV Which word or phrase best fits each of these definitions?

1. A market for a special kind of product that may not have many buyers.
a) luxury market b) niche market c) captive market d) closed market
2. A group of customers that share similar characteristics, such as age, social class, interests, etc.
a) end-users b) regular customers c) market share d) market segment
3. The place where a product is sold.
a) point of sale b) point of order c) selling point d) action point
4. A short phrase, easy to remember, that is used to advertise a product.
a) snippet b) slogan c) jargon d) message

V Idioms

In each of the idioms below something is wrong. Correct the idioms.

1. hit the aim
2. get straight to the subject
3. off the top of one's mind
4. make foot or hand of something
5. put something in the bush

VI Read the text

Successful Japanese companies are the ones with a strategy

Ten years ago, the threat of competition from Japan was the worst nightmare of every chief executive and head of state. Today, however, as one remedy after another fails to revitalize the world's second-largest economy, it is clear Japan's problems are not merely a question of getting consumers to spend more, recapitalizing the banking system, or abolishing life-time employment. The malaise goes beyond any single practice. It is rooted in how Japan competes.

Japan's share of world exports peaked in 1986, well before the bubble burst, and the profitability of Japanese companies has been chronically low. Japan's style of competing on total quality and continuous improvement - on doing the same thing as rivals but doing it better - did lead to success in the 1970s and the first part of the 1980s. But in today's global economy, best practices spread rapidly. By the mid to late-1980s, western companies began to close the productivity gap by adopting Japanese practices. Then they surged ahead, capitalizing on Japanese weaknesses in white collar productivity and information technology.

The missing link in Japanese management is strategy. Strategy requires establishing a unique position by creating a different mix of value than competitors. In Japan's personal computer industry, for example, imitation is rampant and no company has registered attractive financial returns. Contrast that with the success of Dell and Apple, the US computer makers, each with a distinctive strategy. Advantages that come from best practice alone can be imitated away. Advantages that come from strategy are far more sustainable. That is as true in Japan as it is in the rest of the world.

Sifting through the performance of hundreds of Japanese companies bears this out. Having a strategy is the exception in Japan rather than the rule. Where Japanese companies stake out unique positions, they achieve sustained profitability Japan's video-game makers are one

example, as are companies such as Nidec in disk-drive micro-motors, Rohm in the silicon-chip sector, and Shimano, the bicycle-components maker. In vehicle manufacture, the most profitable company is Honda. Honda makes no trucks; it aims to build higher performance vehicles with innovative engines, embodying its own distinctive styling philosophy.

Can Japan compete? Many of its practices have become weaknesses, and deeply ingrained cultural norms and attitudes towards competition seem inconsistent with innovation, entrepreneurship and so risk-taking. Yet Japan has done well where it has embraced competition.

A

In lines 1-6, find nouns that mean

1. bad dream
2. danger
3. solution
4. bad situation
5. way of doing things

B

Read lines 7-14 and complete the statements using the correct alternative.

6. 'Japan's share of world exports peaked in 1986' means that, in that year, its share
 - a) increased.
 - b) was at its highest point.
 - c) fell.
7. If the bubble bursts, the economic situation, which had been looking good,
 - a) improves even more.
 - b) stays the same.
 - c) suddenly becomes bad.
8. If companies close the productivity gap with others, the difference between what they produce and what the others produce
 - a) becomes less.
 - b) increases.
 - c) stays the same.
9. If something surges ahead, it makes progress
 - a) slowly.
 - b) at average speed.
 - c) quickly.
10. If you capitalize on an advantage, you
 - a) exploit it in order to get an even bigger advantage.
 - b) lose it.
 - c) maintain it.

C

Find adjectives that describe these things in lines 15-22.

11. the link in Japanese management needed for success
12. a strategic position different from those of all other competitors
13. imitation between companies that all have the same position
14. levels of profitability that are good for investors
15. competitive advantages that can be maintained in the long run
16. the statement that what is the case in the rest of the world is also the case in Japan

D

17. In lines 23-30, a number of companies with distinctive strategies are mentioned. In which industries are they?
 - a) video games
 - b) bicycle components
 - c) hi-fi equipment

- d) cars
- e) disk drives
- f) silicon chips
- g) trucks

E

Find expressions in lines 31–34 to replace the underlined expressions below.

18. Japan has performed well where it has behaved in competitive ways.
19. There are things that are widely accepted in the culture that do not encourage new ideas.
20. Some of Japan's way of doing things have become disadvantages

VII Translate into English:

1. Внутри компаний процесс передачи информации делится на две основные области, одна из них – это передача информации и технических знаний.
2. Бумажная передача информации заменяется локальной сетью компании с внутренними вебсайтами, доступными только служащим компании.
3. Но, несомненно, в век все большей и большей доступности информации всегда будут и тезавраторы – служащие и менеджеры, которые с удовольствием сохраняют информацию для себя, даже если она была бы полезна их коллегам.
4. Имиджевая реклама компании – это реклама, задача которой состоит в создании определенного образа компании или мнения о ней, а не в стимулировании продаж ее продукции или услуг.
5. Работники кухни рассчитывают, что менеджер ресторана будет передавать им отзывы клиентов.
6. Необходимо уделить внимание еще одной-двум финансовым проблемам, прежде чем мы прервемся на обед.
7. Сьюзен, я знаю, что ты занята, но мне бы перебраться словечком.
8. Одолжения будут сделаны только на основе «услуги за услугу».
9. Когда люди собирались неформально за ланчем, в кофейне происходил ненамеренный/непроизвольный обмен полезными обрывками информации.
10. Он не похож ни на кого из тех людей, которых я встречал раньше. Я не могу его понять.
11. Тем самым, они ненамеренно разрушили тесную/внутреннюю социальную сеть/связь, которая скрепляла всю организацию.
12. Я несколько раз просил шефа о повышении зарплаты, но все безрезультатно. Все равно, что со стеной говорить.
13. Я знаю непосредственно от него/из первых уст, что он уезжает.
14. Несколько важных решений было принято на вчерашнем собрании. Позволь мне ввести тебя в курс дела.
15. Похоже, вы с шефом согласны в большинстве случаев. Да, мы думаем одинаково.
16. Он никогда не дает прямого ответа. Всегда ходит вокруг да около.
17. Аня господствует/доминирует на всех наших собраниях. Уж если она начала, вам не удастся вставить и слова.
18. Рекламирование достоинств организации имеет своей целью улучшить имидж организации или отрасли промышленности, или продукта в общем, например, рыбы или молока.
19. Мы делали это таким образом много лет, не создавая опасного положения; пытаюсь ввести новые методы.
20. Если кто-нибудь и сможет разобраться в этом, то только отличный бухгалтер.

Студентам предлагается следующий перечень тем для подготовки презентаций:

1. Wages, salary and benefits.
2. Management and administration.
3. Personal and human resources.
4. Businesspeople and entrepreneurs.
5. Patents and intellectual property.
6. Benchmarking.
7. Market orientation.
8. Debt and debt problems.
9. Traditional banking.
10. Stock markets.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов. М.: Омега-Л, 2012. <http://library.nosu.ru/MarcWeb/Exe/OPACServlet.exe>

б) дополнительная литература:

2. Дреева Дж.М., Карсанова Е.В., Кульчиева М.Б. English for Academic Purposes (Английский язык для академических целей): Учеб. пособ. – Владикавказ: СОГУ, 2018. <http://library.nosu.ru/MarcWeb/Exe/OPACServlet.exe>
3. Дроздова Т.Ю., Берестова А.И., Маилова В.Г. English Grammar: Reference & Practice. – СПб.: Химера, 1999. <http://library.nosu.ru/MarcWeb/Exe/OPACServlet.exe>

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Перечень программного обеспечения, наглядных пособий и технических средств обучения.

Учебные аудитории для занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security Cloud; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex.	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №3, ауд. 406, 407, 409, 410
Лаборатории - компьютерные классы для текущего контроля (тестирование): преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRar; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; Kaspersky Security Cloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ».	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №3, ауд. 404
Помещения для самостоятельной работы: - компьютерные классы с доступом к ресурсам сети Интернет: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRar; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; Kaspersky Security Cloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ» - библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам:	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №3, ауд.404 Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул. Церетели, 16.

ЭБС "Университетская библиотека Online" http://www.biblioclub.ru Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) https://dvs.rsl.ru Электронная библиотека «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/ Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru База данных «ЭБС elibrary» http://elibrary.ru Электронная библиотека «Юрайт» http://biblio-online.ru	
---	--

11 Лист обновления/актуализации

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ (в ред. от 31.07.2020 г. №304 - ФЗ).

2. Обновление лицензионного программного обеспечения.

Реестр программных ресурсов

- CiscoWebex - Система проведения вебинаров. Договор ООО Айстек договор № Д83-2020 от 10.08.2020 - 10.08.2021г.

Изменения в Рабочей программе обсуждены и одобрены для реализации на заседании кафедры иностранных языков для неязыковых специальностей от 31 августа 2020г. протокол №1.

2020-2021 учебный год

Приказ от 02.11.2020 г. № 314, Об утверждении «Положения о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «СОГУ»

- На основании решения ученого совета СОГУ от 30 октября 2020 г. протокол № 4 об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» и в связи с Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» внесены изменения в нормативные документы разработки основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП). В Нормативные документы разработки ОПОП включен Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся», исключен Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 г. №1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

Изменения в Рабочей программе обсуждены и одобрены для реализации на заседании кафедры международных экономических отношений от 05 ноября 2020 г. протокол №4.