**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СОГЛАСОВАНО
Проректор по развитию
МГИМО МИД России
_____ А.В. Мальгин

**УТВЕРЖДАЮ**
Ректор ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
_____ В.Н. Ситников
«29» апреля 2026 года

**ПРИНЯТО**
Ученым советом ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Протокол № 4
от «29» апреля 2026 года

# ПРОГРАММА

## ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
**по иностранному языку (английский язык)**

**38.03.01 ЭКОНОМИКА**

(шифр и наименование направления подготовки)

**Мировые аграрные рынки**
**(сетевая программа с МГИМО МИД России)**

Направленность программы

**Бакалавр**

Квалификация выпускника

**Очная**

(форма обучения)

**2026 год**

Год начала подготовки

Ставрополь, 2026

Программа государственной итоговой аттестации по иностранному языку (английский язык) разработана в сетевой форме совместно СТГАУ и МГИМО МИД России в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01. Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 года № 954 и Самостоятельно установленного образовательного стандарта МГИМО МИД России от 31.05.2021 года № 07/21.

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 4

2. Перечень планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы 4

3. Место государственного экзамена по иностранному языку (английский язык) в структуре основной профессиональной образовательной программы 10

4. Объем, структура и содержание государственного экзамена по иностранному языку (английский язык) 10

5. Рекомендации обучающимся по подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена по иностранному языку (английский язык) 11

6. Фонд оценочных средств для проведения государственного экзамена по иностранному языку (английский язык) 11

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для подготовки к сдаче государственного экзамена по иностранному языку (английский язык) 31

8. Описание материально-технической базы, обеспечивающей проведение государственного экзамена по иностранному языку (английский язык) 33

## 1. Общие положения

1.1. Целью государственного экзамена по иностранному языку является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в соответствии с требованиями Самостоятельно установленного Образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России» (далее – ОС ВО МГИМО МИД России) первого поколения (на основе ФГОС ВО 3+), утвержденного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 31 мая 2021 года № 07/21 и федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

1.2. Видом итоговых аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации выпускников СтГАУ и МГИМО является государственный экзамен по иностранному языку.

1.3. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации», утвержденным приказом по Университету № 403 от 09 июня 2016 года и положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования Ставропольского государственного аграрного университета, протокол №5 от 30 августа 2017 года.

## 2. Перечень планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате освоения ОПОП обучающийся должен овладеть следующими компетенциями по дисциплине «Иностранный язык (английский)»:

| ***Коды компетенций*** | ***Содержание компетенций*** | ***Индикаторы достижения компетенций*** | ***Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине*** |
|---|---|---|---|
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке | **Знания:** языковых норм устного и письменного делового общения на русском и иностранном языках. **Умения:** применять различные нормы устной и письменной деловой речи, характерные как для русского, так и для иностранных языков, с целью решения проблем и задач в профессиональной деятельности. **Навыки:** владения нормами и правилами речевого поведения в типовых ситуациях устного и письменного делового общения, принятыми как в русскоязычной, так и в иноязычной профессиональной среде. |
| | | УК-4.2 | **Знания:** национальных особенностей |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке | русского речевого этикета в профессиональной сфере общения, а также особенностей делового речевого этикета различных иностранных языков.<br>**Умения:** выбирать речевую манеру общения на русском и иностранных языках с учетом специфики ситуации взаимодействия и поставленных профессиональных задач.<br>**Навыки:** выбора, корректировки и применения стиля общения на русском и иностранных языках в соответствии с данной ситуацией взаимодействия. |
| ДОПК-11 | Способен работать в мультикультурной среде и в международной команде | ИДОПК-11.1.<br>Знать важнейшие идеологические, культурные и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития | **Знания:** важнейших социальных, культурных, идеологических и пр. представлений и ценностей, сформировавшихся в ходе исторического развития человечества.<br>**Умения:** осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной среде и в международной команде и достигать поставленных целей и задач как в социальной, так и в профессиональной сфере.<br>**Навыки:** социального и профессионального взаимодействия в мультикультурной среде и в международной команде. |
| | | ИДОПК-11.2.<br>Уметь выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп | **Знания:** специфики межкультурного взаимодействия в условиях современного мультиэтнического и мультикультурного общества.<br>**Умения:** выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом разнообразия этносов, культур, конфессий и пр.<br>**Навыки:** взаимодействия с различными этническими, социальными, профессиональными, научными, религиозными и пр. группами с учетом специфики их культуры, уклада, менталитета, традиций и пр. |
| | | ИДОПК-11.3.<br>Владеть базовыми знаниями создания недискриминационной | **Знания:** основ и принципов мультикультурализма, норм и правил речевого поведения в ходе мультикультурной коммуникации. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач | **Умения:** применять базовые знания мультикультурализма и мультикультурной коммуникации для формирования толерантного отношения к различным национальностям, культурам и пр. в современном мире.<br>**Навыки:** формирования социально-бытовой и профессиональной среды взаимодействия, свободной от каких-либо видов дискриминации. |
| ДОПК-12 | Способен владеть иностранным (-ыми) языком (-ами) на уровне, обеспечивающем свободное общение, как в общекультурной сфере, так и в профессиональн ой деятельности | ИДОПК-12.1.<br>Знать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) для общекультурного общения и осуществления профессиональной деятельности | **Знания:** иностранного (-ых) языка (-ов) в объеме, достаточном как для свободного общения на бытовом уровне, так и для профессиональной деятельности.<br>**Умения:** использовать иностранный (-ые) язык (-и) в межличностном общении и в профессиональной деятельности; свободно и адекватно выражать свои мысли и понимать речь собеседника на иностранном (-ых) языке (-ах); делать сообщения и доклады по профессиональной тематике как в устной, так и в письменной форме.<br>**Навыки:** речевой деятельности (говорение, аудирование, чтение, письмо, перевод) на иностранном (-ых) языке (-ах) в общекультурной и профессиональной сфере. |
| | | ИДОПК-12.2.<br>Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на иностранном (-ых) языке (-ах) | **Знания:** норм речевого этикета в иноязычной общекультурной и профессиональной среде.<br>**Умения:** ясно, логически верно и аргументировано выражать собственную точку зрения по различным вопросам общекультурного и профессионального характера на иностранном (-ых) языке (-ах).<br>**Навыки:** ведения дискуссии на иностранном (-ых) языке (-ах). |
| | | ИДОПК-12.3.<br>Владеть навыками ведения корректной устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) | **Знания:** норм, моделей и правил грамотной и политически корректной письменной и устной речи на иностранном (-ых) языке (-ах).<br>**Умения:** осуществлять корректную и успешную коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном (-ых) языке (-ах).<br>**Навыки:** ведения корректной устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах). |
| ДОПК-13 | Способен вести диалог, переписку, | ИДОПК-13.1.<br>Знать лексические единицы, | **Знания:** лексических, морфологических, синтаксических, стилистических форм и конструкций, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | переговоры на иностранном (-ых) языке (-ах) в рамках уровня поставленных задач | грамматические категории и структуры, используемые в устном и письменном общении на иностранном (-ых) языке (-ах); иностранный (-ые) язык (-и) в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников, ведения переписки и переговоров и общения, в том числе, на профессиональном уровне | используемых в устной и письменной речи на иностранном (-ых) языке (-ах).<br>**Умения:** использовать иностранный (-ые) язык (-и) в объеме, обеспечивающем самостоятельное получение информации из иноязычных устных, печатных и электронных источников для решения поставленных профессиональных задач.<br>**Навыки:** ведения диалога, переписки и переговоров на профессиональном уровне в рамках профессиональной деятельности. |
| | | ИДОПК-13.2. Уметь вести различные виды диалогов на иностранном (-ых) языке (-ах); осуществлять общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на иностранном (-ых) языке (-ах) | **Знания:** принципов ведения беседы и деловых переговоров на иностранном (-ых) языке (-ах) для достижения поставленных целей.<br>**Умения:** вести двустороннюю и многостороннюю беседу, а также деловые переговоры с учетом национальных, социальных, культурных и пр. особенностей собеседника (-ов); включать в беседу нескольких лиц; направлять ход двусторонней беседы, прервать и возобновить прерванную беседу; резюмировать и комментировать содержание беседы/переговоров; писать официальные и неофициальные письма (в т.ч. факсы, телеграммы, интернет-сообщения) с целью выполнения задач профессиональной деятельности.<br>**Навыки:** ведения документации и корреспонденции, ведения беседы по телефону согласно речевому этикету телефонных переговоров для решения поставленных профессиональных задач. |
| | | ИДОПК-13.3. Владеть навыками публичной, научной и профессиональной речи на иностранном (-ых) языке (-ах) | **Знания:** методологии подготовки и ведения публичных выступлений на иностранном (-ых) языке (-ах) в профессиональных и научных целях.<br>**Умения:** грамотно формулировать и аргументировать свои мысли по теме выступления на иностранном (-ых) языке (-ах), структурировать и изложить материал в ясной и доступной форме, установить контакт |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | с аудиторией.<br>**Навыки:** сбора и анализа информации, необходимой для публичного выступления, самопрезентации и ведения полемики. |
| ДОПК-14 | Способен применять на практике основы дипломатического и делового протокола и этикета | ИДОПК-14.1.<br>Знать совокупность правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, дипломатическими представительствами, иными официальными лицами в процессе международного и делового общения | **Знания:** норм, традиций и современных тенденций дипломатического и делового протокола и этикета в России и за рубежом.<br>**Умения:** анализировать новейшие методы и подходы дипломатического и делового протокола и этикета с целью реализации поставленных задач по установлению и укреплению межличностных отношений с учетом национальных особенностей, традиций и обычаев.<br>**Навыки:** эффективной коммуникации, в т.ч. на иностранном языке, с представителями правительств и ведомств иностранных дел, сотрудниками дипломатических представительств, а также иными официальными лицами в рамках международного общения и деловых контактов, в соответствии с правилами, используемыми в современной дипломатической практике и деловом общении. |
| | | ИДОПК-14.2.<br>Уметь применять на практике основы дипломатического и делового протокола и этикета | **Знания:** основных государственных мероприятий, церемоний и процедур дипломатического протокола; правил организации и проведения официальных мероприятий (приемов, визитов, переговоров) дипломатического и делового характера, в т.ч. на международном уровне; основных направлений работы в дипломатических учреждениях Российской Федерации и загранпредставительствах; особенностей ведения дипломатической и деловой переписки; особенностей бизнес-этикета в России и странах изучаемого иностранного языка.<br>**Умения:** руководствоваться вышеперечисленными правилами на практике, участвовать в организации и административно-техническом и лингвистическом сопровождении соответствующих международных дипломатических и деловых мероприятий в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | **Навыки:** владения профессиональными компетенциями, связанными с проведением дипломатических и деловых мероприятий (например, встречи иностранных делегаций, официальные приемы, брифинги, пресс-конференции, деловые беседы и совещания, коммерческие переговоры и пр.). |
| | | ИДОПК-14.3. Владеть правилами этикета межгосударственных и деловых отношений | **Знания:** ключевых правил этикета, характерных для межгосударственной и деловой коммуникации; роли и содержания дипломатического протокола в межгосударственных отношениях, историю его развития в России и национальных особенностей его соблюдения на практике.<br>**Умения:** соблюдать правила поведения на официальных мероприятиях; руководствоваться нормами международной вежливости; проявлять сдержанность и толерантность в ходе межличностного дипломатического и делового общения.<br>**Навыки:** владения компетенциями, относящимися к взаимодействию с различными категориями иностранных граждан, в т.ч. с представителями отличных от носителя (обучающегося) национальных культур, на базе как общепринятых, так и специфических норм протокола дипломатического и делового общения. |
| ДОПК-15 | Способен использовать техники ведения переговоров, установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах) | ИДОПК-15.1. Знать функции, виды, технологии, этапы, правила и ограничения переговорного процесса | **Знания:** видов и функций переговоров; структуры и этапов переговорного процесса.<br>**Умения:** применять различные стратегии и тактики ведения переговоров в зависимости от данной ситуации общения и имеющихся целей и задач.<br>**Навыки:** управления переговорным процессом. |
| | | ИДОПК-15.2. Уметь осуществлять коммуникационное взаимодействие с оппонентами для достижения поставленной цели, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах) | **Знания:** приемов установления профессиональных контактов.<br>**Умения:** использовать вербальные средства коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) при взаимодействии с зарубежными партнерами/ оппонентами для достижения нужного результата.<br>**Навыки:** развития профессионального общения на иностранном (-ых) языке (-ах); |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | предупреждения и разрешения споров, конфликтов. |
| | | ИДОПК-15.3. Владеть навыками ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах) | **Знания:** типов, этапов подготовки и принципов ведения переговоров. **Умения:** планировать и вести переговоры на иностранном (-ых) языке (-ах). **Навыки:** ведения переговоров на иностранном (-ых) языке (-ах) в различных областях профессиональной деятельности. |

## 3. Место государственного экзамена по иностранному языку (английский язык) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Государственный экзамен по иностранному языку (английский язык) проводится на 4 курсе в 8 семестре по итогам освоения ОПОП.

## 4. Объем, структура и содержание государственного экзамена по иностранному языку (английский язык)

Общая трудоемкость (объем) государственного экзамена по иностранному языку (английский язык) составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

### 4.1. Структура государственного экзамена по иностранному языку (английский язык) по видам заданий

| № | Компонент государственного экзамена по иностранному языку (английский язык) | Перечень контролируемых компетенций |
|---|---|---|
| 1. | Реферирование на английском языке статьи по экономической тематике, предъявленной на английском языке (объем статьи – 4500 – 5000 п.з.). Беседа по проблемам, затронутым в статье. | УК-4.1, УК-4.2, ДОПК-11, ДОПК-12, ДОПК-13, ДОПК-14, ДОПК- 15 |
| 2. | Развитие предложенного тезиса общественно-политического или социально-культурного содержания (продолжительность говорения – 2 мин.). | УК-4.1, УК-4.2, ДОПК-11, ДОПК-12, ДОПК-13, ДОПК-14, ДОПК- 15 |
| 3. | Устный перевод «с листа» текста по экономической тематике с английского языка на русский язык (объем – 900 – 1000 п.з.). | УК-4.1, УК-4.2, ДОПК-11, ДОПК-12, ДОПК-13, ДОПК-14, ДОПК-15 |
| 4. | Двусторонний перевод деловой беседы (объем – 20 – 22 предложений). | УК-4.1, УК-4.2, ДОПК-11, ДОПК-12, ДОПК-13, ДОПК-14, ДОПК- 15 |

### *4.2. Содержание государственного экзамена по иностранному языку (английский язык) по разделам (темам)*

1. Реферирование на английском языке статьи по экономической тематике, предъявленной на английском языке. Беседа по проблемам, затронутым в статье.
2. Развитие предложенного тезиса общественно-политического или социально-культурного содержания.
3. Устный перевод «с листа» текста по экономической тематике с английского языка на русский язык.
4. Двусторонний перевод деловой беседы.

## 5. Рекомендации обучающимся по подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена по иностранному языку (английский язык)

В ходе подготовки к сдаче государственного экзамена по иностранному языку (английский язык) необходимо руководствоваться рекомендованной основной и дополнительной литературой, указанной в данной Программе, а также материалами практических занятий.

В процессе подготовки по видам заданий государственного экзамена по иностранному языку (английский язык) необходимо учитывать изменения, которые произошли в той или иной сфере, а также увязывать теоретические проблемы с практикой сегодняшнего дня.

Обязательным является посещение консультаций, которые проводятся перед государственным экзаменом по иностранному языку (английский язык).

## 6. Фонд оценочных средств для проведения государственного экзамена по иностранному языку (английский язык)

1) Перечень компетенций с указанием результатов их освоения

| ***Код и содержание контролируемой компетенции*** | ***Индикаторы достижения компетенций*** | ***Контролируемые результаты*** | ***Наименование оценочного средства*** | ***Показатели оценки*** |
|---|---|---|---|---|
| **УК-4** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке | **Знания:** языковых норм устного и письменного делового общения на русском и иностранном языках. **Умения:** применять различные нормы устной и письменной деловой речи, характерные как для русского, так | Реферирование на английском языке статьи, предъявленной на английском языке (объем статьи – 4500 – 5000 п.з.). Беседа по проблемам, затронутым в статье. | 1. Соответствие ответа требованиям реферирования. 2. Объем пропущенной и/или искаженной информации. 3. Адекватность лексического выражения мысли. 4. Соблюдение грамматических норм. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | и для иностранных языков, с целью решения проблем и задач в профессиональной деятельности. **Навыки:** владения нормами и правилами речевого поведения в типовых ситуациях устного и письменного делового общения, принятыми как в русскоязычной, так и в иноязычной профессиональной среде. | Развитие предложенного тезиса общественно-политического или социально-культурного содержания (продолжительность говорения – 2 мин.). | 1. Соответствие ответа требованиям, предъявляемым к развитию тезиса.<br>2. Адекватность лексического выражения мысли.<br>3. Соблюдение грамматических норм. |
| | УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке | **Знания:** национальных особенностей русского речевого этикета в профессиональной сфере общения, а также особенностей делового речевого этикета различных иностранных языков. | Устный перевод «с листа» текста по экономической тематике с нглийского языка на русский язык (объем – 900 – 1000 п.з.). | 1. Соблюдение требованиям, предъявляемым к презентации перевода (скорость, соответствие стиля и пр.).<br>2. Объем пропущенных и/или искаженных единиц перевода.<br>3. Объем допущенных грамматических ошибок. |
| | | **Умения:** выбирать речевую манеру общения на русском и иностранных языках с учетом специфики ситуации взаимодействия и поставленных профессиональных задач. **Навыки:** выбора, корректировки и применения стиля общения на русском и иностранных языках в соответствии с | Двусторонний перевод деловой беседы (объем – 20 – 22 предложений). | 1. Соблюдение требованиям, предъявляемым к презентации перевода (скорость, соответствие стиля и пр.).<br>2. Объем пропущенных и/или искаженных единиц перевода.<br>3. Объем допущенных грамматических ошибок. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | данной ситуацией взаимодействия. | | |
| **ДОПК-11** Способен работать в мультикультурной среде и в международной команде | ИДОПК-11.1. Знать важнейшие идеологические, культурные и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития | **Знания:** важнейших социальных, культурных, идеологических и пр. представлений и ценностей, сформировавшихся в ходе исторического развития человечества. **Умения:** осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной среде и в международной команде и достигать поставленных целей и задач как в социальной, так | | |
| | | и в профессиональной сфере. **Навыки:** социального и профессионального взаимодействия в мультикультурной среде и в международной команде. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ИДОПК-11.2. Уметь выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп | **Знания:** специфики межкультурного взаимодействия в условиях современного мультиэтническог о и мультикультурног о общества. **Умения:** выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом разнообразия этносов, культур, конфессий и пр. **Навыки:** взаимодействия с различными этническими, социальными, профессиональны ми, научными, религиозными и пр. группами с учетом специфики их культуры, уклада, менталитета, традиций и пр. | | |
| | ИДОПК-11.3. Владеть базовыми знаниями создания недискриминацио нной среды взаимодействия при выполнении профессиональны х задач | **Знания:** основ и принципов мультикультурали зма, норм и правил речевого поведения в ходе мультикультурной коммуникации. **Умения:** применять базовые знания мультикультурали | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | зма и мультикультурной коммуникации для формирования толерантного отношения к различным национальностям, культурам и пр. в современном мире.<br>**Навыки:** формирования социально-бытовой и профессиональной среды взаимодействия, свободной от каких-либо видов дискриминации. | | |
| **ДОПК-12** Способен владеть иностранным (-ыми) языком (-ами) на уровне, обеспечивающем свободное общение, как в общекультурной сфере, так и в профессиональной деятельности | ИДОПК-12.1. Знать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) для общекультурного общения и осуществления профессиональной деятельности | **Знания:** иностранного (-ых) языка (-ов) в объеме, достаточном как для свободного общения на бытовом уровне, так и для профессиональной деятельности.<br>**Умения:** использовать иностранный (-ые) язык (-и) в межличностном общении и в профессиональной деятельности; свободно и адекватно выражать свои мысли и понимать речь собеседника на иностранном (-ых) языке (-ах); делать сообщения и доклады по профессиональной тематике как в устной, так и в письменной форме.<br>**Навыки:** речевой деятельности (говорение, | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | аудирование, чтение, письмо, перевод) на иностранном (-ых) языке (-ах) в общекультурной и профессиональной сфере. | | |
| | ИДОПК-12.2. Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на иностранном (-ых) языке (-ах) | **Знания:** норм речевого этикета в иноязычной общекультурной и профессиональной среде. **Умения:** ясно, логически верно и аргументировано выражать собственную точку зрения по различным вопросам общекультурного и профессионального характера на иностранном (-ых) языке (-ах). **Навыки:** ведения дискуссии на иностранном (-ых) языке (-ах). | | |
| | ИДОПК-12.3. Владеть навыками ведения корректной устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) | **Знания:** норм, моделей и правил грамотной и политически корректной письменной и устной речи на иностранном (-ых) языке (-ах). **Умения:** осуществлять корректную и успешную коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном (-ых) языке (-ах). **Навыки:** ведения корректной устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах). | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ДОПК-13** Способен вести диалог, переписку, переговоры на иностранном (-ых) языке (-ах) в рамках уровня поставленных задач | ИДОПК-13.1. Знать лексические единицы, грамматические категории и структуры, используемые в устном и письменном общении на иностранном (-ых) языке (-ах); иностранный (-ые) язык (-и) в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников, ведения переписки и переговоров и общения, в том числе, на профессиональном уровне | **Знания:** лексических, морфологических, синтаксических, стилистических форм и конструкций, используемых в устной и письменной речи на иностранном (-ых) языке (-ах). **Умения:** использовать иностранный (-ые) язык (-и) в объеме, обеспечивающем самостоятельное получение информации из иноязычных устных, печатных и электронных источников для решения поставленных профессиональных задач. **Навыки:** ведения диалога, переписки и переговоров на профессиональном уровне в рамках профессиональной деятельности. | | |
| | ИДОПК-13.2. Уметь вести различные виды диалогов на иностранном (-ых) языке (-ах); осуществлять общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на иностранном (-ых) языке (-ах) | **Знания:** принципов ведения беседы и деловых переговоров на иностранном (-ых) языке (-ах) для достижения поставленных целей. **Умения:** вести двустороннюю и многостороннюю беседу, а также деловые переговоры с учетом национальных, | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | социальных, культурных и пр. особенностей собеседника (-ов); включать в беседу нескольких лиц; направлять ход двусторонней беседы, прервать и возобновить прерванную беседу; резюмировать и комментировать содержание беседы/переговоров; писать официальные и неофициальные письма (в т.ч. факсы, телеграммы, интернет-сообщения) с целью выполнения задач профессиональной деятельности. **Навыки:** ведения документации и корреспонденции, ведения беседы по телефону согласно речевому этикету телефонных переговоров для решения поставленных профессиональных задач. | | |
| | ИДОПК-13.3. Владеть навыками публичной, научной и профессиональной речи на иностранном (-ых) языке (-ах) | **Знания:** методологии подготовки и ведения публичных выступлений на иностранном (-ых) языке (-ах) в профессиональных и научных целях. **Умения:** грамотно формулировать и аргументировать свои мысли по теме выступления | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | на иностранном (-ых) языке (-ах), структурировать и изложить материал в ясной и доступной форме, установить контакт с аудиторией.<br>**Навыки:** сбора и анализа информации, необходимой для публичного выступления, самопрезентации и ведения полемики. | | |
| **ДОПК-14**<br>Способен применять на практике основы дипломатического и делового протокола и этикета | ИДОПК-14.1. Знать совокупность правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, дипломатическими представительствами, иными официальными лицами в процессе международного и делового общения | **Знания:** норм, традиций и современных тенденций дипломатического и делового протокола и этикета в России и за рубежом.<br>**Умения:** анализировать новейшие методы и подходы дипломатического и делового протокола и этикета с целью реализации поставленных задач по установлению и укреплению межличностных отношений с учетом национальных особенностей, традиций и обычаев.<br>**Навыки:** эффективной коммуникации, в т.ч. на иностранном языке, с представителями правительств и ведомств иностранных дел, | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | сотрудниками дипломатических представительств, а также иными официальными лицами в рамках международного общения и деловых контактов, в соответствии с правилами, используемыми в современной дипломатической практике и деловом общении. | | |
| | ИДОПК-14.2. Уметь применять на практике основы дипломатического и делового протокола и этикета | **Знания:** основных государственных мероприятий, церемоний и процедур дипломатического протокола; правил организации и проведения официальных мероприятий (приемов, визитов, переговоров) дипломатического и делового характера, в т.ч. на международном уровне; основных направлений работы в дипломатических учреждениях Российской Федерации и загранпредставительствах; особенностей ведения дипломатической и деловой переписки; особенностей бизнес-этикета в России и странах изучаемого иностранного языка. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Умения:** руководствоваться вышеперечисленными правилами на практике, участвовать в организации и административно-техническом и лингвистическом сопровождении соответствующих международных дипломатических и деловых мероприятий в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков. **Навыки:** владения профессиональными компетенциями, связанными с проведением дипломатических и деловых мероприятий (например, встречи иностранных делегаций, официальные приемы, брифинги, пресс-конференции, деловые беседы и совещания, коммерческие переговоры и пр.). | | |
| | ИДОПК-14.3. Владеть правилами этикета межгосударственных и деловых отношений | **Знания:** ключевых правил этикета, характерных для межгосударственной и деловой коммуникации; роли и содержания дипломатического протокола в межгосударственных отношениях, историю его | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | развития в России и национальных особенностей его соблюдения на практике.<br>**Умения:** соблюдать правила поведения на официальных мероприятиях; руководствоваться нормами международной вежливости; проявлять сдержанность и толерантность в ходе межличностного дипломатического и делового общения.<br>**Навыки:** владения компетенциями, относящимися к взаимодействию с различными категориями иностранных граждан, в т.ч. с представителями отличных от носителя (обучающегося) национальных культур, на базе как общепринятых, так и специфических норм протокола дипломатического и делового общения. | | |
| **ДОПК-15** Способен использовать техники ведения переговоров, установления профессиональных контактов и развития профессиональ | ИДОПК-15.1. Знать функции, виды, технологии, этапы, правила и ограничения переговорного процесса | **Знания:** видов и функций переговоров; структуры и этапов переговорного роцесса.<br>**Умения:** применять различные стратегии и | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ного общения, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах) | | тактики ведения переговоров в зависимости от данной ситуации общения и имеющихся целей и задач.<br>**Навыки:** управления переговорным процессом. | | |
| | ИДОПК-15.2. Уметь осуществлять коммуникационное взаимодействие с оппонентами для достижения поставленной цели, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах) | **Знания:** приемов установления профессиональных контактов.<br>**Умения:** использовать вербальные средства коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) при взаимодействии с зарубежными партнерами/ оппонентами для достижения нужного результата.<br>**Навыки:** развития профессионального общения на иностранном (-ых) языке (-ах); предупреждения и разрешения споров, конфликтов. | | |
| | ИДОПК-15.3. Владеть навыками ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах) | **Знания:** типов, этапов подготовки и принципов ведения переговоров.<br>**Умения:** планировать и вести переговоры на иностранном (-ых) языке (-ах).<br>**Навыки:** ведения переговоров на иностранном (-ых) языке (-ах) в различных областях профессиональной деятельности. | | |

**2а) Описание показателей и критериев оценивания компетенций в ходе проведения государственного экзамена по иностранному языку (английский язык)**

| № | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в фонде |
|---|---|---|---|
| 1. | Реферирование на английском языке статьи по экономической тематике, предъявленной на английском языке. Беседа по проблемам, затронутым в статье. | Англоязычная статья по экономической тематике для реферирования на английском языке (объем статьи – 4500 – 5000 п.з.). | Пример англоязычной статьи для реферирования |
| 2. | Развитие предложенного тезиса общественно-политического или социально-культурного содержания. | Развитие предложенного тезиса общественно-политического или социально-культурного содержания (продолжительность говорения – 2 мин.). | Пример тезиса |
| 3. | Устный перевод «с листа» текста по экономической тематике с английского языка на русский язык. | Англоязычный текст по экономической тематике для устного перевода на русский язык «с листа» (объем – 900 – 1000 п.з.). | Пример англоязычного текста для устного перевода на русский язык «с листа» |
| 4. | Двусторонний перевод деловой беседы. | Деловая беседа для двустороннего перевода (объем – 20 – 22 предложений). | Пример деловой беседы для двустороннего перевода |

**2б) Описание шкал оценивания**

В конце срока обучения для получения степени бакалавра студенты сдают государственный экзамен по иностранному языку (английский язык). К государственному экзамену допускаются студенты, предварительно сдавшие предусмотренный программой курсовой экзамен и выполнившие все обязательные индивидуальные задания.

Государственный экзамен по иностранному языку (английский язык) проводится в форме выполнения экзаменационного квалификационного задания в устной форме. На государственном экзамене проверяется достигнутый уровень практического владения иностранным языком (английским языком) в соответствии с требованиями программы по видам речевой деятельности.

Знания и умения студентов в ходе государственного экзамена проверяются путем оценки выполнения ими практических заданий в ходе экзамена, а также с помощью постановки им дополнительных вопросов. Оценка, полученная на государственном экзамене, вносится в диплом.

Результат выполнения заданий государственного экзамена по иностранному языку (английский язык) определяются оценками «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»), а также Европейской экзаменационной и рейтинговой оценками.

**ШКАЛА СООТВЕТСТВИЯ ОЦЕНОК**

| | | | |
|---|---|---|---|
| «5» | Отлично | A | 90–100% |
| «4» | Хорошо | B | 82–89% |
| | | C | 75–81% |
| «3» | Удовлетворительно | D | 67–74% |
| | | E | 60–66% |
| «2» | Неудовлетворительно | F | менее 60% |

## КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ПО СЛЕДУЮЩИМ ВИДАМ ЗАДАНИЙ

**В рамках аспекта «Общий язык»**

| ***Параметры ошибок*** | ***Вычитаемые баллы (%)*** |
|---|---|
| 1. Несоответствие ответа заданному формату. | 10 |
| 2. Нелогичность построения выступления:<br>– неправильное понимание темы;<br>– неаргументированность;<br>– неумение выделять главные и второстепенные факты и формулировать основную идею; отсутствие связок, способствующих лучшему раскрытию мысли раскрытию мысли. | 15 |
| 3. Несоответствие ответа заданному объему. | 2 |
| 4. Повторы, уместность цитат. | 2<br>(за каждую погрешность) |
| 5. Адекватность лексического выражения мысли<br>(корректность использования тематической лексики, точность, уместность, сочетаемость). | 3<br>(за каждую ошибку) |
| 6. Грамматические ошибки. | 3<br>(за каждую ошибку) |
| 7. Презентация выступления: | |
| – отсутствие беглости речи; | 5 |
| – фонетическая и интонационная некорректность. | 2<br>(за каждую ошибку) |

**В рамках аспекта «Экономический английский: перевод, реферирование и аннотирование текстов экономической тематики. Дискуссия»**

**a) Перевод «с листа» (*устный ответ*)**

| *Параметры ошибок* | *Вычитаемые баллы (%)* |
|---|---|
| 1. Отсутствие владения основными приемами перевода. | 4 (за каждую ошибку) |
| 2. Искажения при переводе. | 12 (за каждую ошибку) |
| 3. Неточность при переводе. | 4 (за каждую ошибку) |
| 4. Пропуски при переводе:<br>– слова;<br>– высказывания. | <br>2 (за каждую ошибку)<br>4 (за каждую ошибку) |
| 5. Несоответствие стиля. | 0,5 (за каждую ошибку) |
| 6. Неадекватность скорости перевода. | 6 (всего) |

**b) Реферирование (*устный ответ*)**

| *Параметры ошибок* | *Вычитаемые баллы (%)* |
|---|---|
| 1. Несоответствие работы требованиям к формату реферата. | 15 (всего) |
| 2. Присутствие субъективной оценки референта, наличие элементов интерпретации. | 15 (всего) |
| 3. Нарушение логической взаимосвязи между частями реферата. | 10 (всего) |
| 4. Наличие примеров и деталей, перегружающих реферат избыточной информацией. | 10 (всего) |
| 5. Пропуск ключевой идеи/положения/ вывода автора исходного текста. | 10 (за каждую ошибку) |
| 6. Искажение идеи/положения/вывода автора исходного текста. | 12 (за каждую ошибку) |
| 7. Неточность в изложении идеи/положения/ вывода автора исходного текста. | 4 (за каждую ошибку) |
| 8. Нарушение лексических и грамматических норм. | 0,5 (за каждую ошибку) |

**В рамках аспекта «Коммерческая корреспонденция и документация. Деловое общение»**

***Устный перевод двустороннего диалога***

| *Параметры ошибки* | *Вычитаемые баллы (%)* |
|---|---|
| **Презентация перевода** | |
| 1. Неадекватность скорости восприятия.<br>2. Неадекватность скорости перевода. | 12 (всего) |
| **Организация перевода** | |
| 1. Неумение осуществить грамматические и лексические трансформации.<br>2. Неспособность исправить неточности и ошибки самостоятельно. | 4 (всего) |

| Адекватность перевода | |
|---|---|
| 1. Искажения.<br>2. Неточности.<br>3. Пропуски при переводе:<br>— отдельной лексической единицы;<br>— высказывания. | 4 (за каждую ошибку)<br>2 (за каждую ошибку)<br><br>2 (за каждую ошибку)<br>4 (за каждую ошибку) |
| **Использование лексики** | |
| 1. Неточность использования тематической лексики:<br>— спектр;<br>— применимость, уместность;<br>— точность;<br>— сочетаемость.<br>2. Неверный стилистический выбор. | 2 (за каждую ошибку)<br><br><br><br><br>0,5 (за каждую ошибку) |
| **Грамматические ошибки** | |
| 1. Грамматические ошибки. | 1 (за каждую ошибку) |

***3) Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков в ходе проведения государственного экзамена по иностранному языку (английский язык)***

**ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА**

**1. Summarize in English the English article. Answer the examiner's questions developing the issues related to the subject.**

**DETROITOSAURUS WRECKS**

**The lessons for America and the car industry from the biggest industrial collapse ever**

THE demise of GM had been expected for so long that when it finally died there was barely a whimper. Wall Street was unmoved. Congress did not draw breath. America shrugged. Yet the indifference with which the news was received should not obscure its importance. A company which once sold half the cars in America, employed in its various guises as many people as the combined populations of Nevada and Delaware and was regarded as a model for managers all over the world has just gone under; and its collapse holds important lessons about management, about government and about the future of the car industry.

**Government and GM: a fatal mixture**

GM's architect, Alfred Sloan, never had Henry Ford's entrepreneurial or technical genius, but he had organisation. He designed his company around the needs of his customers ("a car for every purse and purpose"). The divisional structure he created in the 1920s, with professional managers reporting to a head office through strict financial monitoring, was adopted by other titans of American business, such as GE, Dupont and IBM before the model spread across the rich world.

Although this model was brilliantly designed for domination, when the environment changed it proved disastrously inflexible. The problem in the 1970s was not really the arrival of

better, smaller, lighter Japanese cars; it was GM's failure to respond in kind. Rather than hitting back with superior products, the company hid behind politicians who appeared to help it in the short term. Rules on fuel economy distorted the market because they had a loophole for pickups and other light trucks—a sop to farmers and tool-toting artisans. The American carmakers exploited that by producing squadrons of SUVs, while the government restricted the import of small, efficient Japanese cars. If Detroit had spent less time lobbying for government protection and more on improving its products it might have fared better. Sensible fuel taxes would have hurt for a while, but unlike market-distorting fuel-efficiency rules, they would have forced GM to evolve.

As for the health and pension costs which have helped sink GM, the company and the government bear joint responsibility for those too. After the war GM rejected a mutual scheme that the unions wanted because it smacked of socialism; and around the same time, the company agreed to give retired workers full pensions and health care for life. But if successive administrations had dealt with America's expensive and inadequate health care, the cost of those union demands would have been far lower. None of GM's competitors has had to shoulder costs per worker anything like as heavy: until an agreement in 2007 with the union, each car in Detroit carried about $1,400 in extra pension and health-care costs compared with the foreign-owned competitors in America.

GM, Ford and Chrysler tried to improve: by 2006 they had almost caught up with Japanese standards of efficiency and even quality. But by then GM's share of the American market had fallen to below a quarter. Rounds of closures and job cuts were difficult to negotiate with unions, and were always too little too late. Gradually the cars got better, but Americans had moved on. The younger generation of car buyers stayed faithful to their Toyotas, Hondas or Mercedes assembled in the new cheaper car factories below the Mason-Dixon line. GM and the other American firms were left with the older buyers who were, literally, dying out.

GM's demise should not be read as a harbinger of doom for the car industry. All around the world people want wheels: a car tends to be the first big purchase a family makes once its income rises much above $5,000 a year, in purchasing-power terms. At the same time as people in developing countries are getting richer, more efficient factories and better designs are making cars more affordable. That is why the IMF forecasts that the world will have nearly 3 billion cars in 2050, compared with around 700m cars today. In 40 years' time the Chinese will have almost as many cars as exist in the whole of the world now. Indeed, GM's own experience abroad shows the promise of emerging markets. Brazil has long been a source of profits, and GM has a leading position in China.

Yet although the long-term prospects for sales growth look excellent overall, the car industry has a problem: it needs to shrink dramatically. At present, there's enough capacity globally to make 90m vehicles a year, but demand is little more than 60m in good economic times. Even as the big global manufacturers have been building new factories in emerging markets, governments in slow-growing rich-world markets have been bribing them to keep capacity open there.

Because the industry employs so many people and is a repository of high technology, governments are easily lured into the belief that car firms must be supported when times are tough. Hence Mr Obama's $50 billion rescue of GM; and hence, too, the German government's financial backing for the sale of Opel, GM's European arm, to Magna, a Canadian parts-maker

backed by a Russian state-owned bank. German politicians have made it clear that they plan to keep German factories open even if others elsewhere in Europe have to close. At least the American rescue recognises the need to remove capacity from the market—to cut the number of factories, workers and dealers.

**It could still be a great business**

For all its peculiarities, the car industry is no dinosaur—Toyota, for instance, is a byword for manufacturing excellence. But the unevolved GM deserved extinction. Detroit employed so many people and figured so large in American culture that governments felt they had to protect it; but in doing so, they made it vulnerable to less-coddled competitors from abroad. By trying to keep their car industry big, America's leaders ended up preventing it from becoming good. There is a lesson in that which all governments would do well to learn.

**2. Comment on the statement. Keep to the time limit of two minutes.**

*The wealthier nations of the world should ensure that farmers and other workers in poor countries are not "forced into a vicious circle of poverty and debt".*

**3. Translate the text into Russian (off-hand).**

**THE WALMART OF THE WEB**

**The internet giant's new tablet computer fits its strategy of developing big businesses by charging small prices**

A COUPLE of years after it launched its website in 1995, Amazon was the subject of an unflattering report entitled "Amazon.Toast". The pundit who penned it predicted that the fledgling online bookseller would soon be crushed by Barnes & Noble (B&N), a book-retailing behemoth which had just launched its own site.

Far from being crushed, Amazon is doing the crushing. Borders, a once-mighty book chain, was flattened this year. B&N looks like a frightened capybara running from a fierce Brazilian she-warrior. Amazon is now one of the web's most successful e-tailers. Even Apple is feeling the heat.

On September 28th Jeff Bezos, Amazon's boss, unveiled a tablet computer called the Kindle Fire. It will compete with gadgets such as B&N's Nook Color tablet and Apple's iPad. The new Amazon tablet, which has a somewhat smaller screen than the iPad and only offers Wi-Fi connectivity, is likely to be just the first salvo in a titanic battle.

Like Apple, Amazon boasts a huge collection of online content, including e-books, films and music. And like Apple, it lets people store their content in a computing "cloud" and retrieve it from almost anywhere. But the two firms part company when it comes to pricing. The Kindle Fire, which will be available from mid-November in America, will cost only $199. That is far less than the cheapest iPad, a Wi-Fi-only device which costs $499. B&N responded to the Kindle Fire by cutting the price of its Nook Color to $224. This week Amazon also rolled out a new range of Kindle e-readers, the cheapest of which costs just $79. "We are building premium products and offering them at non-premium prices," beamed Mr Bezos.

Amazon's decision to undercut its rivals is partly a tactic designed to disrupt the tablet market, which is still dominated by the iPad. Gartner, a research firm, reckons that Apple's device will account for almost three-quarters of the 64m tablets it thinks will be sold worldwide this year. Amazon's pricing strategy also reflects one of the firm's core beliefs, which is that cheap stuff makes customers cheerful. Call it the Walmart of the web.

Low prices are not the only thing underpinning Amazon's success. The company is technologically adept, and it has a knack of delighting customers with innovations such as its $79-a-year "Amazon Prime" shopping service in America, which offers members free, two-day shipping and other benefits. Such goodies have been crucial to its growth. But its ability to drive down the prices of everything from cameras to cloud computing gives it a colossal competitive advantage.

**4. Act as interpreter at the negotiations.**

**Dialogue**

— Господин Трант, по вашей просьбе мы провели обзор российского рынка игрушек и готовы представить отчёт.
— Good news, Mr. Volkov. You were supposed to report on three main subjects: the overall size of the market, the present trends, and the companies which are currently supplying the market.
— Совершенно верно. Прежде всего, стоит отметить, что в настоящее время на рынке наблюдается быстрый рост. На нём работают пять крупных российских компаний, которые в совокупности контролируют 25% рынка.
— What companies hold the rest of the trade?
— Китайские производители занимают 48% рынка. Важным фактором такого успеха является то, что качество их продукции неуклонно улучшается, при этом цены остаются конкурентоспособными.
— Do any European companies operate on the market? What market share do they hold?
— Да, на рынке представлен целый ряд европейских компаний, которые контролируют 27% рынка.
— Do you think there are any promising gaps we might fill?
— Да, некоторая продукция из вашего ассортимента вообще не представлена на российском рынке.
— Do you believe we should sell directly through hypermarket chains and specialist shops?
— Скорее, мы бы рекомендовали вам назначить агента, который сможет должным образом осуществлять продвижение вашего товара на рынке и установить конкурентоспособные оптовые и розничные цены.
— Thank you for your detailed account. This information will definitely help us win the decisive edge over competition. Your remuneration fee will be remitted to your bank account within two days.
— Большое спасибо. Мы всегда в вашем распоряжении.

## 7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для подготовки к сдаче государственного экзамена по иностранному языку (английский язык)

### Основная литература


1. Багдасарова Н.А. Современный английский язык = Modern English: for advanced users : учебник / Н.А. Багдасарова, О.М. Кочкина, М.Л. Тарновская ; МГИМО МИД России, Кафедра английского языка № 2. – Москва : МГИМО-Университет, 2015. – 278 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=493516 или https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493516
2. Коммерческий английский = Commercial English : учебник / Л.С. Пичкова, Н.А. Андреева, М.В. Кулемекова, Т.Е. Скворцова ; МГИМО МИД России, Кафедра английского языка № 2 ; под редакцией Л.С. Пичковой. – Москва : МГИМО-Университет, 2018. – 1043 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=488397 или https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488397
3. Пичкова Л.С. Экономический английский : перевод и реферирование экономических текстов : теория и практика : учебник / Л.С. Пичкова, М.В. Кулемекова ; под ред. Л.С. Пичковой. – Москва : МГИМО-Университет, 2024. – 232 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=713037 или https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713037
4. Тарновская М.Л. Английский язык. Advance Your Discussion, Debating & Presentation Skills : учебное пособие по совершенствованию навыков проведения дискуссий и презентаций по общественно-политической и социально-культурной тематике : уровни C1-C2 / М.Л. Тарновская, О.О. Чертовских ; МГИМО МИД России, Кафедра английского языка № 2. – Москва : МГИМО-Университет, 2018. – 193 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=496858 или https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496858
5. Экономический английский: теория и практика перевода и реферирования экономических текстов: учебник. В 2 ч. Ч. 1 / Л.С. Пичкова, Ю.Л. Бочкова, М.В. Гринева, Л.В. Пантюхина; МГИМО МИД России, Кафедра английского языка № 2. – М.: МГИМО-Университет, 2018. – 381 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=496248 или https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496248
6. Экономический английский: теория и практика перевода и реферирования экономических текстов: учебник. В 2 ч. Ч. 2 / Л.С. Пичкова, Ю.Л. Бочкова, Л.В. Пантюхина; МГИМО МИД России, Кафедра английского языка № 2. – М.: МГИМО-Университет, 2018. – 221 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=496250 или https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496250


### Дополнительная литература


1. Дроздова Т.Ю. English Grammar. Reference & Practice : with a separate key volume. Version 2.0 : учебное пособие / Т.Ю. Дроздова, А.И. Берестова, В.Г. Маилова. – Санкт-Петербург : Антология, 2018. – 462 с. (любой год издания). –

URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=213307 или https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213307

2. Илкина Т.В., Невзорова Г.В., Парамонова В.В. “Английская грамматика в фокусе письма и речи.” М.: МГИМО-Университет, 2011. В 2 ч.

   Ч. 1. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117090 или

   https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=117090

   Ч. 2. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117092 или

   https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=117092

**Аудиовизуальные материалы к учебникам и учебным пособиям**

1. Тарновская М.Л. Английский язык. Advance Your Discussion, Debating & Presentation Skills : учеб. пособие по совершенствованию навыков проведения дискуссий и презентаций по общественно-политической и социально-культурной тематике : уровни C1–C2: Аудио и видео материалы / М.Л. Тарновская, О.О. Чертовских. – Москва : МГИМО-Университет, 2018.

**Интернет-ресурсы, базы данных**

| № п/п | Наименование | Характеристики ресурса |
|---|---|---|
| 1. | ЭБС «Университетская библиотека онлайн»<br>ООО «НексМедиа»<br>https://biblioclub.ru/ | Доступ к базовой коллекции, отдельным коллекциям издательств «Проспект», «Аспект Пресс», «Восточная книга». Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу (более 141 тыс. наименований). Также содержит книги издательства «МГИМО-Университет» с 2014 года по настоящее время и постоянно пополняется. |
| 2. | ЭБС ZNANIUM<br>«НИЦ ИНФРА-М»<br>http://znanium.ru/ | Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров. Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 53 тыс.). |
| 3. | Cambridge University Press<br>https://www.cambridge.org/core | Коллекция журналов по гуманитарным и социальным наукам (Humanities & Social Sciences, 250 журналов). Доступ к архивам с начала 90-х до 2022 г. |
| 4. | **SAGE Premier**<br>SAGE Publishing<br>http://journals.sagepub.com/ | Более тысячи журналов издательства по различным отраслям знаний. |
| 5. | WILEY<br>https://onlinelibrary.wiley.com/ | Более 1,5 тысяч журналов издательства. |
| 6. | WTO (Всемирная торговая организация) | Полный доступ к материалам ВТО: книги, статистические сборники, материалы |

| | | |
|---|---|---|
| | https://www.wto-ilibrary.org/ | конференций, аналитическая информация |
| 7. | OECD (Организация Экономического сотрудничества и развития) https://www.oecd.org/en/publications.html | Ресурс открытого доступа. Библиотека содержит: книги, статистические сборники, материалы конференций, аналитическую информацию. |
| 8. | Grebennikon ИД «Гребенников» https://grebennikon.ru/ | Электронная библиотека содержит статьи, опубликованные в специализированных журналах Издательского дома «Гребенников». Тематика публикаций: менеджмент, маркетинг, финансы, управление персоналом. |

## 8. Описание материально-технической базы, обеспечивающей проведение государственного экзамена по иностранному языку (английский язык)

Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения государственного экзамена по иностранному языку (английский язык), предусматривает:

1) использование простых немультимедийных аудиторий;
2) наличие в аудиториях следующих предметов мебели:

— столы (для преподавателей)

— стулья (для преподавателей)

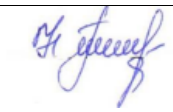
— парты (для студентов)

— стулья (для студентов)

— доска меловая / магнитно-маркерная (мел, маркеры).

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и СУ ОС МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Мировые аграрные рынки»

| | | |
|---|---|---|
| Директор института экономики, финансов и управления в АПК |  | к.э.н., доцент Ю.А. Гунько |
| Автор: |  | к.э.н., доцент Н.В. Воробьева |
| Рецензенты: |  | к.э.н., доцент Н.Н. Тельнова |
| |  | д.э.н., профессор Н.В. Банникова |

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и рекомендована кафедрой __международного бизнеса и туризма
*наименование кафедры*
Протокол от «_24_» _ марта____2026 года № __29__

| | | |
|---|---|---|
| Заведующий кафедрой |  | к.э.н., доцент А.Г. Иволга |