

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт филологии и социальных
коммуникаций

Кафедра теории и практики перевода



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и
социальных коммуникаций

О.С. Перетятая

« 15 » января 20 26 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

По направлению подготовки – 45.04.01 Филология

Программа магистратуры – Зарубежная филология. Романо-германские
языки (немецкий / французский / испанский и английский языки)

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная

Курс – 1 (1 семестр)

Луганск, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки магистров по направлению подготовки 45.04.01 Филология, программа магистратуры Зарубежная филология. Романо-германские языки (немецкий / французский / испанский и английский языки) очной формы обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 45.04.01 Филология, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 980.

СОСТАВИТЕЛЬ:

заведующий кафедрой теории и практики перевода ФГБОУ ВО «ЛГПУ»,
кандидат педагогических наук, доцент
Харченко Лариса Ивановна

Утверждена на заседании кафедры теории и практики перевода.

Протокол от « 25 » сентября 20 25 г. № 5

Заведующий кафедрой
теории и практики перевода

 Л. И. Харченко

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций

Протокол от « 14 » сентября 20 26 г. № 6

Председатель учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций

 А. В. Сысенко

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования

 В. В. Савенков

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Основной **целью** дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования; развитие у магистрантов иноязычной коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык в процессе устного и письменного межкультурного общения для решения профессиональных задач; формирование у обучающихся универсальных компетенций, установленных ФГОС ВО, повышение их профессиональной компетентности, повышение уровня общей культуры, культуры мышления, общения и речи; воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов, формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных и научных связей.

Задачи курса:

- систематизировать фонетические, лексические и грамматические навыки, необходимые для профессиональной и деловой коммуникации;
- расширить словарный запас в пределах специально отобранной тематики;
- развить умения и навыки чтения, устной и письменной речи на основе лексики делового и профессионального иностранного языка;
- усовершенствовать навыки практического владения иностранным языком в профессиональной сфере его использования;
- сформировать достаточный уровень коммуникативной компетенции, необходимой для успешного осуществления личностного и профессионально-ориентированного общения в межкультурных коммуникативных ситуациях;
- развивать навыки самостоятельного научного поиска и получения информации из зарубежных источников в сфере академической и профессиональной деятельности с учетом использования информационных ресурсов, умения адекватного использования профессиональных знаний в сфере письменной и устной коммуникации на уровне письменного аргументированного изложения собственной точки зрения и публичной речи.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» входит в обязательную часть дисциплин подготовки студентов.

Необходимыми условиями для освоения учебной дисциплины являются *знания* современных коммуникативных технологий;

умения применять современные средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах);

навыки применения современных коммуникационных технологий, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), для академического и профессионального взаимодействия; навыки выражения собственной точки

зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Иностранный язык» и служит основой для дальнейшего освоения дисциплин «Теория и практика межкультурной коммуникации», «Современные тенденции в преподавании иностранных языков в системе среднего общего и высшего образования», «Практикум по переводу английского языка», «Углубленный курс английского языка» и др.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Универсальные		
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).	знает: принципы словообразования в английском языке и профессионально ориентированную лексику, основные подходы к использованию методических средств обучения;
	УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.	особенности основных функциональных стилей; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) изучаемого языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; языковые коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках,
	УК-4.3. Владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия.	вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; технологии поиска необходимой информации в процессе решения различных государственных (-ых) и иностранном (-ых) языках, коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; стилистику устных деловых разговоров на
	УК-4.4. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.	
	УК-4.5. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях.	

	Умеет использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации	государственном и иностранном (-ых) языках; стилистику официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; технологию перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия; языковые коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах); средства осуществления профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; требования, предъявляемые к переводу в целом, а также к переводу текстов различных типов и жанров; основные стилистические приемы, применяемые в текстах различных типов и жанров, и специфику их перевода с русского на иностранный и с иностранного на русский язык; лексические и стилистические особенности текстов различных типов и жанров, и специфику их перевода с русского на иностранный и с иностранного на русский
--	--	--

		язык; понятия «межличностное» «межкультурное взаимодействие», а также правила адекватного речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях; согласно условиям коммуникации и нормам, принятым в стране изучаемого языка; коммуникативно приемлемые стили общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; умеет: воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов; заполнять деловые бумаги на иностранном языке; вести на иностранном языке запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления / письменного доклада по изучаемой проблеме; оформлять Curriculum Vitae / Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) с учетом межкультурного речевого этикета; выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; использовать информационно коммуникационные технологии при поиске
--	--	--

		необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести коммуникативно и культурно приемлемо устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; использовать информационно коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов; заполнять деловые бумаги на иностранном языке;
--	--	--

		использовать правила построения устного и письменного высказывания в рамках иноязычной профессиональной коммуникации; создавать на основе исходного текста на одном языке равноценный ему в отношении объема и содержания текст на другом языке; оформлять перевод соответственно стилистической характеристике текста оригинала; адекватно передавать культурологическую информацию, содержащуюся в исходном тексте; пользоваться в процессе перевода разными словарями и справочниками; взаимодействовать на межличностном и межкультурном уровнях в различных коммуникативных ситуациях профессионального общения; осуществлять поиск необходимой информации для решения различных коммуникативных задач с применением коммуникативных технологий на государственном и иностранном (-ых) языках; владеет: системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; основными способами построения предложений на иностранном языке; навыками устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках; деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и
--	--	---

		иностранном (-ых) языках; переводом; коммуникативными технологиями для межкультурного взаимодействия в ходе решения задач профессиональной деятельности; навыками устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем; различными стратегиями обучения для делового общения на родном и иностранном языках; системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; основными способами построения предложений на иностранном языке; способами устной и письменной форм иноязычной коммуникации в ситуациях профессионального общения; навыком распознавания и интерпретации образов, применяемых в исходном тексте, и соотнесения их с литературными традициями языка перевода; навыком применения различных лексических и грамматических приемов перевода; навыком распознавания и адекватного перевода речевых клише и устойчивых словосочетаний; навыком применения норм сочетаемости слов, грамматических и лексических норм, основами межкультурного взаимодействия, согласно условиям и нормам, принятым в стране изучаемого языка; навыками ведения
--	--	---

		профессиональной коммуникации, правильного и культурно приемлемого построения речевое высказывание для ведения разговоров в процессе профессионального взаимодействия.
--	--	--

4. Структура и содержание учебной дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	
	Очная форма	Очно-заочная форма / Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины	72 ч. (2 з.е.)	-
Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:	24	-
Лекции	-	-
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	24	-
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа / курсовой проект	-	-
Другие формы организации учебного процесса (контрольные работы, индивидуальные занятия, консультации и др.)	-	-
Самостоятельная работа студента (всего часов) + контроль	44 + 4	-
Форма аттестации	Зачет	-

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Module 1. My professional Language Portfolio

Unit 1. Introduction. Achievement Tests

Unit 2. My Autobiography. Questionnaire

Unit 3. Personality and Character: Positive and Negative Qualities

Unit 4. Social and Business Behavior: Cultural Diversity

Unit 5. Cramming for Success: Study and Academic Work

Unit 6. Career Plan

Unit 7. Applying for a Job

Unit 8. Job Interviews

Unit 9-10. Creating a Strong First Impression. Identifying Key Skills and Detailing Education and Qualifications

Unit 11-12. Application Forms. Writing a Curriculum Vitae and Covering Letter

4.3. Лекции – не предусмотрены учебным планом.

4.3. Практические занятия

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма / Заочная форма
1 семестр			
1.	Unit 1. Introduction. Achievement Tests	2	-
2.	Unit 2. My Autobiography. Questionnaire	2	-
3.	Unit 3. Personality and Character: Positive and Negative Qualities	2	-
4.	Unit 4. Social and Business Behavior: Cultural Diversity	2	-
5.	Unit 5. Cramming for Success: Study and Academic Work	2	-
6.	Unit 6. Career Plan	2	-
7.	Unit 7. Applying for a Job	2	-
8.	Unit 8. Job Interviews	2	-
9.	Unit 9-10. Creating a Strong First Impression. Identifying Key Skills and Detailing Education and Qualifications	4	-
10.	Unit 11-12. Application Forms. Writing a Curriculum Vitae and Covering Letter	4	-
Итого:		24	-

4.5. Лабораторные работы – не предусмотрены учебным планом.

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела / темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Очно-заочная форма / Заочная форма
1 семестр				
1.	Unit 1. Introduction. Achievement Tests Unit 2. My Autobiography. Questionnaire	Презентация, тест анкета, устный опрос	11	-
2.	Unit 3. Personality and Character: Positive and Negative Qualities Unit 4. Social and Business Behavior: Cultural Diversity	Практические задания, письменные задания, устный опрос, тест	11	-
3.	Unit 5. Cramming for Success: Study and Academic Work Unit 6. Career Plan	Практические задания, письменные задания, устный опрос, тест	11	-
4.	Unit 9-10. Creating a Strong First Impression	Практические задания, письменные задания,	11	-

Identifying key Skills and Detailing Education and Qualifications Unit 11-12. Application Forms. Writing a Curriculum Vitae and Covering Letter	устный опрос, тест CV (Curriculum Vitae)		
Итого:		44	-

4.7. Курсовые работы / проекты – не предусмотрены учебным планом.

5. Методическое обеспечение, образовательные технологии.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Активные и интерактивные формы проведения практических занятий, использование компьютера для промежуточного тестирования в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков магистрантов.

6. Формы контроля освоения учебной дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим практические занятия, по дисциплине в различных формах: работа на занятиях, выполнение письменных домашних заданий, тестирования и др.

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного зачета.

Система оценивания учебных достижений студентов, оценочные средства представлены в фонде оценочных средств к рабочей программе учебной дисциплине (приложении).

Баллы, которые получают студенты очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Практические занятия	10	-	-
Тестовый контроль (модуль)	60	-	-
Зачет (устная работа)	30	-	-
Всего	100		

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90-100	А – отлично – теоретическое содержание	Зачтено

		курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	83-89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75-82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63-74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки	
Удовлетворительно	50-62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные учебной программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполненных некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21-49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; большинство предусмотренных учебной программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительно самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0-20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа	

		над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	
--	--	--	--

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

А) основная литература:

А) основная литература:

1. McCarthy M., O'Dell F. English vocabulary in use. Vocabulary reference and practice with answers and e-book. Third Edition Advanced. Cambridge University Press, 2017. 304 p.
2. King D. Socializing / Ser. edit. Susan Lowe & Louise Pile. In DELTA Business Communication Skills. DELTA Publishing, 2005. 64 p.
3. Pile L. E-mailing / Ser. edit. Susan Lowe & Louise Pile. In DELTA Business Communication Skills. DELTA Publishing, 2004. 64 p.
4. Sweeney S. English for Business Communication (Student's book). Second Edition. Cambridge University Press, 2003. 176 p.
5. Sweeney S. English for Business Communication (Teacher's book). Second Edition. Cambridge University Press, 2003. 122 p.

Б) дополнительная литература:

1. Блох М.Я. A Way to Advanced English: учеб. пособие [Электронный ресурс] / М.Я. Блох, Ж.Е. Фомичева, Е.А. Евсикова. – М.: АСТ: Хранитель: Восток-Запад, 2008. – 192 с. – Режим доступа: <http://knigafund.ru>
2. Данилова Г.А. Английский язык. Практический курс [Электронный ресурс] / Г.А. Данилова. – М.: Восток-Запад, 2008. – 288 с. – Режим доступа: <http://knigafund.ru>
3. Кривошеева М.Ю. Тематический словарь современного английского языка. Средний уровень [Электронный ресурс] / М.Ю. Кривошеева. – М.: АСТ: Хранитель: Восток-Запад, 2008. – 512 с. – Режим доступа: <http://knigafund.ru>
4. McCarthy M. English Phrasal Verbs in Use / M. McCarthy, F. O'Dell. Cambridge: CUP, 2007. 206 p.
5. McCarthy M. English Idioms in Use / M. McCarthy, F. O'Dell. Cambridge: CUP, 2007. 319 p.
6. Murphy R. Advanced Grammar in Use / R. Murphy. Cambridge: CUP, 2007. – 319 p.

В) Интернет-ресурсы:

1. **Игнатенко, И. И.** Профессиональное чтение на английском языке = Professional Reading in English : учебное пособие / И. И. Игнатенко.

- 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. – 72 с. – ISBN 978-5-4263-0845-9. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/145474.html> (дата обращения: 13.01.2026). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский язык) : учебно-методическое пособие для магистрантов очной и заочной форм обучения / составители О. И. Халупо [и др.]. – Челябинск : Южно-Уральский государственный аграрный университет, 2022. – 114 с. – ISBN 978-5-88156-897-9. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/139458.html> (дата обращения: 13.01.2026). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
 3. **Мельник, О. Г.** Перевод текстов в сфере профессиональной коммуникации : учебное пособие / О. Г. Мельник. – Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2015. – 92 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/78727.html> (дата обращения: 13.01.2026). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
 4. **Никитина, Г. А.** Практикум по формированию профессиональной компетенции на английском языке. Soft Skills для преподавателей : учебное пособие / Г. А. Никитина, Е. А. Максимова. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. – 97 с. – ISBN 978-5-4497-2613-1. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/135354.html> (дата обращения: 13.01.2026). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
 5. **Новикова, А. В.** Модели речевой коммуникации. Устная речевая практика английского языка для студентов-переводчиков : учебное пособие / А. В. Новикова, М. Б. Дарлингтон. – Пермь : Пермский национальный исследовательский политехнический университет, 2018. – 94 с. – ISBN 978-5-398-02036-6. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/110276.html> (дата обращения: 13.01.2026). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
 6. English for Academic Purposes: коммуникативная технология обучения английскому языку для академического и профессионального взаимодействия : учебник / В. В. Доброва, П. Г. Лабзина, С. Г. Меньшенина, Н. В. Агеенко. – Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. – 157 с. – ISBN 978-5-7964-2272-4. – Текст : электронный // Цифровой

- образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/105001.html> (дата обращения: 13.01.2026). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – DOI: <https://doi.org/10.23682/105001>.
7. <http://www.merriam-webster.com/> – Оксфордские словари on-line.
 8. <http://www.wordsmyth.net/> – Словари для изучающих английский язык от начинающего уровня до профессионального.
 9. <http://www.student.km.ru/grammar/index.asp?part=12-41k> – Уроки грамматики.
 10. <http://www.babylon.com/index.html> – Доступ к различным словарям, возможность компьютерного перевода, правильное написание и произношение слов.
 11. <http://www.usingenglish.com/> – Тесты по грамматике, аудированию, чтению; фразовые глаголы, неправильные глаголы, идиомы.
 12. http://www.bbc.co.uk/russian/learning_english/ – Аудио-репортажи о серьезном и курьёзном с разбором сложной лексики и грамматики. Деловая переписка, офисное общение, кризисная терминология и т.д. Слова и выражения, которые используют в реальной жизни в сегодняшней Англии.
 13. <http://www.macmillandictionary.com/> – Словари Макмиллан, включающие произношение, новые слова, примеры из реальной жизни 21 века, тезаурус и т.д.
 14. <http://engmaster.ru/rule> – Грамматика английского языка (правила).
 15. <http://www.study.ru/support/tests/english.html> – Тесты на определение уровня. Тесты на знание грамматики. Тесты с правильными ответами. Коллекции тестов. Тесты для подготовки к экзаменам.
 16. Гальперин А.И. "Очерки по стилистике английского языка". http://www.classes.ru/grammar/30.Ocherki_po_stilistike_angliyskogo_yazyka/html/unnamed.html
 17. Ling 131 Language & Style: Stylistics course within the Department of Linguistics and English Language (LAEL) at Lancaster University. <http://www.lancs.ac.uk/fass/projects/stylistics/index.html>
 18. Style & Figures of Speech. By Richard Nordquist, About.com Guide. <http://grammar.about.com/od/rhetoricstyle/u/RhetoricStyle.html>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Рабочая учебная программа.
2. Портфолио преподавателя.
3. Учебные пособия.
4. Аудио-визуальные средства.

Для проведения лекций используется мультимедийная аудитория, оборудованная экраном и соответствующей аппаратурой, для электронных презентаций лекций. Используются аудио- и видеоматериалы из фонотеки кафедры.

9. Лист дополнений и изменений

[illegible]