

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславовна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 07.09.2024 22:01:36

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f5411c17350000000000000

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности»

Цель преподавания дисциплины

Практическое овладение студентами современным иностранным языком для профессионального общения, получения и передачи информации.

Задачи дисциплины

1. Формирование навыков разговорной речи, умения читать и переводить на русский язык (без словаря и со словарем) тексты различной направленности, в том числе по профессиональной тематике.
2. Формирование навыков двустороннего устного и письменного перевода (с иностранного языка на русский и с русского на иностранный) текстов профессиональной и академической направленности.
3. Овладение навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.
4. Обучение навыкам деловой коммуникации и публичных выступлений, необходимые для работы в государственных органах, участвующих в проведении региональной и внешней политики, различных научных, образовательных, информационных и культурных обменах, в реализации торгово-экономического сотрудничества, современных двусторонних и многосторонних коммуникативных связях.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4 – способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия способность формировать информационное взаимодействие руководителя с организациями.

УК-4.1 – устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.

УК-4.2 – составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке.

УК-4.3 – представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.

УК-4.4 – аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.

ОПК-8 – способность организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими

организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

ОПК-8.1 – свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языке.

ОПК-8.2 – вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.

ОПК-8.3 – организовать многостороннюю коммуникацию на антиконфликтологической основе.

Разделы дисциплины

Why is so important to study languages? Biography. Our university. Eating. Seasons and weather. Sport. Health. My Profession. Great Britain. The United States of America. Veterinary Medicine. Economics. Environmental protection. Agricultural Machinery. At the conference. A business trip. Interviews. First impression.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета
государственного управления и
международных отношений
(наименование ф-та полностью)

И.В. Минакова
(подпись, инициалы, фамилия)

« 16 » 02 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

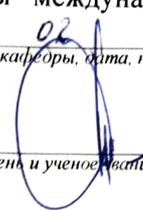
направленность (профиль, специализация) «Организация
административно-технологических процессов в государственном и
муниципальном управлении»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль, специализация) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета (протокол № 6 «26» февраля 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль, специализация) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № 19 от «10» 02 2021 г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой
д-р э.н., проф.


(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Пархомчук М.А.

Разработчики программы:

старший преподаватель

Т.Н.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Букреева Т.Н.

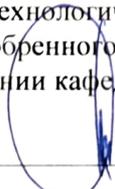
Директор научной библиотеки



Макаровская В.Г.

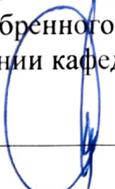
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль, специализация) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «14» 02 2021 г., на заседании кафедры МОГУ прот №15 от 03.03.2021
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой


Т.Н. Букреева

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль, специализация) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «18» 02 2021 г., на заседании кафедры МОГУ прот №15 от 24.03.21
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой


Пархомчук М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль, специализация) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «18» 02 2021 г., на заседании кафедры МОГУ прот №15 от 24.03.21
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой


Пархомчук М.А.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Практическое овладение студентами современным иностранным языком для профессионального общения, получения и передачи информации.

1.2 Задачи дисциплины

1. Формирование навыков разговорной речи, умения читать и переводить на русский язык (без словаря и со словарем) тексты различной направленности, в том числе по профессиональной тематике.

2. Формирование навыков двустороннего устного и письменного перевода (с иностранного языка на русский и с русского на иностранный) текстов профессиональной и академической направленности.

3. Овладение навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.

4. Обучение навыкам деловой коммуникации и публичных выступлений, необходимые для работы в государственных органах, участвующих в проведении региональной и внешней политики, различных научных, образовательных, информационных и культурных обменах, в реализации торгово-экономического сотрудничества, современных двусторонних и многосторонних коммуникативных связях.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-4	Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Знать: коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия Уметь: устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности Владеть: техниками установления профессиональных контактов, в том числе на иностранных языках
		УК-4.2 Составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Знать: методы, способы и приемы перевода академических текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык Уметь: редактировать, а также выполнять письменные и устные переводы академических текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык Владеть: методами, способами и приемами перевода академических текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		<p>УК-4.3 Представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p>	<p>Знать: правила и приемы представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях Уметь: представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные. Владеть: техниками и приемами для представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.</p>
		<p>УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>	<p>Знать: приемы и техники осуществления академического и профессионального дискурса на государственном языке РФ и иностранном языке Уметь: отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке Владеть: техниками представления своей позиции и идеи в академических и</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
ОПК-8	Способность организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-8.1 Свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языке	Знать: приемы анализа и оценки устной и письменной деловой информации на русском и иностранном языках Уметь: анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языках Владеть: навыками анализа и оценки устной и письменной деловой информации на русском и иностранном языках
		ОПК-8.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках	Знать: правила и приемы ведения переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем Уметь: вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции Владеть: стилевыми приемами и техниками речевого общения на

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий
		ОПК-8.3 Организовать многостороннюю коммуникацию на антиконфликтологической основе	Знать: правила и приемы организации многосторонней коммуникации на антиконфликтологической основе Уметь: вести многостороннюю коммуникацию на антиконфликтологической основе Владеть: стилевыми приемами и техниками многосторонней коммуникации с учетом антиконфликтологической составляющей

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата (специалитета, магистратуры) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль, специализация) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении». Дисциплина изучается на 1 курсе в 1,2 семестрах.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 7 зачетных единицы (з.е.), 252 академических часа.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	252
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	22,2
в том числе:	
лекции	0
лабораторные занятия	22
практические занятия	0
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	221,8
Контроль (подготовка к экзамену)	8
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,2
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	0,1

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1.	Тема: Why is so important to study languages?	Грамматика: The verb to be in Present Simple. Construction there is/are. The verbs to have, to have got in Present Simple.
2.	Тема: Biography	Грамматика: The Article. The Present Simple Tense. Word order.
3.	Тема: Our university	Грамматика: Possessive case. The Numeral. Personal and possessive pronouns.
4.	Тема: Eating	Грамматика: The Plural of Nouns. The Past Simple Tense. Reflexive Pronouns.
5.	Тема: Seasons and weather	Грамматика: The Future Simple Tense. Degrees of Comparison. Comparative constructions.
6.	Тема: Sport	Грамматика: Present Participle. The Present Continuous

		Tense. Modal Verbs.
7.	Тема: Health	Грамматика: The Past Continuous Tense. The Future Continuous Tense.
8.	Тема: My Profession	Грамматика: Present Simple Passive.
9.	Тема: Great Britain	Грамматика: Past Simple Passive. Future Simple Passive. The Past Perfect Tense.
10.	Тема: The United States of America	Грамматика: The Future Perfect Tense.
11.	Тема: Veterinary Medicine	Грамматика: The Gerund
12.	Тема: Economics	Грамматика: Direct and Indirect Speech
13.	Тема: Environmental protection	Грамматика: Revision of the Passive Voice
14.	Тема: Agricultural Machinery	Грамматика: Forms of Participle I. The Participle Constructions.
15.	Тема: At the conference	Грамматика: Types of questions in English
16.	Тема: A business trip	Грамматика: Constructions would like, much, little, a little
17.	Тема: Interviews	Грамматика: Construction to be going to
18.	Тема: First impression	Грамматика: World building

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел, темы дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек.	№ лаб.	№ пр.			
1	Тема: Why is so important to study languages? Грамматика: The verb to be in Present Simple. Construction there is/are. The verbs to have, to have got in Present Simple.	0	1	0	У-1, У-2	С КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
2	Тема: Biography Грамматика: The Article. The Present Simple Tense. Word order.	0	2	0	У-1, У-2	С 3 КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
3	Тема: Our university Грамматика: Possessive case. The Numeral. Personal and possessive pronouns.	0	3	0	У-1, У-2	С, КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
4	Тема: Eating Грамматика: The Plural of Nouns. The Past Simple Tense. Reflexive Pronouns.	0	4	0	У-1, У-2	С, КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
5	Тема: Seasons and weather Грамматика: The Future Simple Tense. Degrees of Comparison. Comparative constructions.	0	5	0	У-1, У-2	С, КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
6	Тема: Sport Грамматика: Present Participle. The Present Continuous Tense. Modal Verbs.	0	6	0	У-1, У-2	С, КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
7	Тема: Health Грамматика: The Past Continuous Tense. The Future Continuous Tense.	0	7	0	У-1, У-3	С, КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
8	Тема: My Profession Грамматика: Present Simple Passive.	0	8	0	У-1, У-3	С, КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
9	Тема: Great Britain	0	9	0	У-1, У-3	С, КЗ, СРС	УК-4,

	Грамматика: Past Simple Passive. Future Simple Passive. The Past Perfect Tense.						ОПК-8
10	Тема: The United States of America Грамматика: The Future Perfect Tense.	0	10	0	У-2, У-3	С, КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
11	Тема: Veterinary Medicine Грамматика: The Gerund	0	11	0	У-2, У-3	С, КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
12	Тема: Economics Грамматика: Direct and Indirect Speech	0	12	0	У-2, У-3	С, КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
13	Тема: Environmental protection Грамматика: Revision of the Passive Voice	0	13	0	У-2, У-3	С, КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
14	Тема: Agricultural Machinery Грамматика: Forms of Participle I. The Participle Constructions.	0	14	0	У-2, У-3	С, КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
15	Тема: At the conference Грамматика: Types of questions in English	0	15	0	У-2, У-3	С, КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
16	Тема: A business trip Грамматика: Constructions would like, much, little, a little	0	16	0	У-2, У-3	С, КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
17	Тема: Interviews Грамматика: Construction to be going to	0	17	0	У-2, У-3	С, КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8
18	Тема: First impression Грамматика: World building	0	18	0	У-2, У-3	С, КЗ, СРС	УК-4, ОПК-8

С – собеседование, КЗ – контрольное задание, СРС – самостоятельная работа студентов.

Учебным планом направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление лекционные занятия по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» не предусмотрены.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Лабораторные работы

Таблица 4.2.1 – Лабораторные работы

№ п/п	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	Тема: Why is so important to study languages? Грамматика: The verb to be in Present Simple. Construction there is/are. The verbs to have, to have got in Present Simple.	1
2	Тема: Biography Грамматика: The Article. The Present Simple Tense. Word order.	1
3	Тема: Our university Грамматика: Possessive case. The Numeral. Personal and possessive pronouns.	1
4	Тема: Eating Грамматика: The Plural of Nouns. The Past Simple Tense. Reflexive Pronouns.	1
5	Тема: Seasons and weather Грамматика: The Future Simple Tense. Degrees of Comparison. Comparative constructions.	1

6	Тема: Sport Грамматика: Present Participle. The Present Continuous Tense. Modal Verbs.	1
7	Тема: Health Грамматика: The Past Continuous Tense. The Future Continuous Tense.	1
8	Тема: My Profession Грамматика: Present Simple Passive.	2
9	Тема: Great Britain Грамматика: Past Simple Passive. Future Simple Passive. The Past Perfect Tense.	1
10	Тема: The United States of America Грамматика: The Future Perfect Tense.	1
11	Тема: Veterinary Medicine Грамматика: The Gerund	1
12	Тема: Economics Грамматика: Direct and Indirect Speech	2
13	Тема: Environmental protection Грамматика: Revision of the Passive Voice	1
14	Тема: Agricultural Machinery Грамматика: Forms of Participle I. The Participle Constructions.	1
15	Тема: At the conference Грамматика: Types of questions in English	2
16	Тема: A business trip Грамматика: Constructions would like, much, little, a little	1
17	Тема: Interviews Грамматика: Construction to be going to	2
18	Тема: First impression Грамматика: World building	1
Всего		22

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ темы	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Тема: Why is so important to study languages? Грамматика: The verb to be in Present Simple. Construction there is/are. The verbs to have, to have got in Present Simple.	1 семестр	18
2	Тема: Biography Грамматика: The Article. The Present Simple Tense. Word order.	1 семестр	18
3	Тема: Our university Грамматика: Possessive case. The Numeral. Personal and possessive pronouns.	1 семестр	18
4	Тема: Eating Грамматика: The Plural of Nouns. The Past Simple Tense. Reflexive Pronouns.	1 семестр	18
5	Тема: Seasons and weather Грамматика: The Future Simple Tense. Degrees of Comparison. Comparative constructions.	1 семестр	18
6	Тема: Sport Грамматика: Present Participle. The Present Continuous Tense. Modal Verbs.	1 семестр	18
7	Тема: Health Грамматика: The Past Continuous Tense. The Future Continuous Tense.	1 семестр	18
8	Тема: My Profession Грамматика: Present Simple Passive.	1 семестр	18
9	Тема: Great Britain Грамматика: Past Simple Passive. Future Simple Passive. The Past Perfect Tense.	2 семестр	18
10	Тема: The United States of America Грамматика: The Future Perfect Tense.	2 семестр	18
11	Тема: Veterinary Medicine Грамматика: The Gerund	2 семестр	18
12	Тема: Economics Грамматика: Direct and Indirect Speech	2 семестр	20
13	Тема: Environmental protection Грамматика: Revision of the Passive Voice	2 семестр	18
14	Тема: Agricultural Machinery Грамматика: Forms of Participle I. The Participle Constructions.	2 семестр	18
15	Тема: At the conference Грамматика: Types of questions in English	2 семестр	19,8
16	Тема: A business trip Грамматика: Constructions would like, much, little, a little	2 семестр	18
17	Тема: Interviews Грамматика: Construction to be going to	2 семестр	20

18	Тема: First impression Грамматика: World building	2 семестр	18
Итого			221,8

5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

– библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

– имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

– путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

– путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

– путем выполнения самостоятельных работ в лингафонном кабинете, закрепленном за кафедрой;

– путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; вопросов к экзамену; методических указаний к выполнению практических работ.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы; удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем час.
1	2	3	4
1	Тема: Why is so important to study languages? Грамматика: The verb to be in Present Simple. Construction there is/are. The verbs to have, to have got in Present Simple.	Использование компьютерных презентаций и аудиоматериалов при проведении занятия	0,5
2	Тема: Biography Грамматика: The Article. The Present Simple Tense. Word order.	Ролевая игра (ситуативная методика)	0,5
3	Тема: Our university Грамматика: Possessive case. The Numeral. Personal and possessive pronouns.	Технология «Карусель»	0,5
4	Тема: Eating Грамматика: The Plural of Nouns. The Past Simple Tense. Reflexive Pronouns.	Технология «Деловой портфель», технологии проблемного обучения	0,5
5	Тема: Seasons and weather Грамматика: The Future Simple Tense. Degrees of Comparison. Comparative constructions.	Технология «Мозговой штурм»	0,5
6	Тема: Sport Грамматика: Present Participle. The Present Continuous Tense. Modal Verbs.	Круглый стол	0,5
7	Тема: Health Грамматика: The Past Continuous Tense. The Future Continuous Tense.	Технология проблемного обучения	0,5
8	Тема: My Profession Грамматика: Present Simple Passive.	Деловая игра	0,75
9	Тема: Great Britain Грамматика: Past Simple Passive. Future Simple Passive. The Past Perfect Tense.	Дискуссия	0,5
10	Тема: The United States of America Грамматика: The Future Perfect Tense.	Ролевая игра (ситуативная методика)	0,5
11	Тема: Veterinary Medicine Грамматика: The Gerund	Технология «Карусель»	0,5
12	Тема: Economics Грамматика: Direct and Indirect Speech	Технология «Деловой портфель», технологии проблемного обучения	0,75
13	Тема: Environmental protection Грамматика: Revision of the Passive Voice	Технология «Мозговой штурм»	0,5
14	Тема: Agricultural Machinery Грамматика: Forms of Participle I. The Participle Constructions.	Круглый стол	0,5
15	Тема: At the conference Грамматика: Types of questions in English	Ролевая игра (ситуативная методика)	0,75
16	Тема: A business trip Грамматика: Constructions would like, much, little, a little	Технология «Карусель»	0,5
17	Тема: Interviews Грамматика: Construction to be going to	Технология «Деловой портфель», технологии проблемного обучения	0,75
18	Тема: First impression Грамматика: World building	Технология «Мозговой штурм»	0,5
Всего			10

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной

аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении / прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности		Деловые коммуникации в деятельности государственных служащих
			Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-8 Способность организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности		Деловые коммуникации в деятельности государственных служащих
			Учебная ознакомительная практика

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции и / этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)

	достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)			
1	2	3	4	5
УК-4 /начальный, основной, завершающий	УК-4.1 Устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые коммуникативные технологии, в том числе на иностранных языках для установления и развития профессиональных контактов <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на достаточном уровне устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовыми техниками установления профессиональных контактов, в том числе на иностранных языках. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные коммуникативные технологии, в том числе на иностранных языках для установления и развития профессиональных контактов <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на хорошем уровне устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными техниками установления профессиональных контактов, в том числе на иностранных языках. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продвинутые коммуникативные технологии, в том числе на иностранных языках для установления и развития профессиональных контактов <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на высоком уровне устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продвинутыми техниками установления профессиональных контактов, в том числе на иностранных языках.

	<p>УК-4.2 Составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке</p>	<p>Знает: На достаточном уровне методы, способы и приемы перевода академических текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык Умеет: На базовом уровне редактировать, а также выполнять письменные и устные переводы академических текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык с использованием лексического минимума Владеет: Элементарными методами, способами и приемами перевода профессиональных деловых текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык</p>	<p>Знает: На хорошем уровне методы, способы и приемы перевода академических текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык Умеет: На хорошем уровне редактировать, а также выполнять письменные и устные переводы академических текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык с использованием 80% изученной лексики Владеет: Основными методами, способами и приемами перевода профессиональных деловых текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык</p>	<p>Знает: На высоком уровне методы, способы и приемы перевода академических текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык Умеет: На высоком уровне редактировать, а также выполнять письменные и устные переводы академических текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык с использованием 100% изученной лексики</p>
	<p>УК-4.3 Представлять результаты</p>	<p>Знает: Базовые правила и приемы</p>	<p>Знает: Основные правила и</p>	<p>Знает: Продвинутое правила и</p>

	<p>академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p>	<p>представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях Умеет: На базовом уровне представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные. Владеет: Элементарными техниками и приемами для представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.</p>	<p>приемы представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях Умеет: На хорошем уровне представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные. Владеет: Основными техниками и приемами для представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.</p>	<p>приемы представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях Умеет: На высоком уровне представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные. Владеет: Продвинутыми техниками и приемами для представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.</p>
--	---	--	---	--

	<p>УК-4.4</p> <p>Аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>	<p>Знает:</p> <p>Элементарные приемы и техники осуществления академического и профессионального дискурса на государственном языке РФ и иностранном языке</p> <p>Умеет: На базовом уровне отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p> <p>Владеет:</p> <p>Элементарными техниками представления своей позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p>	<p>Знает:</p> <p>Основные приемы и техники осуществления академического и профессионального дискурса на государственном языке РФ и иностранном языке</p> <p>Умеет:</p> <p>Отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p> <p>Владеет:</p> <p>Основными техниками представления своей позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p>	<p>Знает:</p> <p>Продвинутые приемы и техники осуществления академического и профессионального дискурса на государственном языке РФ и иностранном языке</p> <p>Умеет:</p> <p>Аргументированно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p> <p>Владеет:</p> <p>Продвинутыми техниками представления своей позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p>
<p>ОПК-8/начальный, основной, завершающий</p>	<p>ОПК-8.1</p> <p>Свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную</p>	<p>Знать:</p> <p>Элементарные приемы анализа и оценки устной и письменной деловой информации на русском и</p>	<p>Знать:</p> <p>Основные приемы анализа и оценки устной и письменной деловой информации на русском и</p>	<p>Знать:</p> <p>Продвинутые приемы анализа и оценки устной и письменной деловой информации на</p>

<p>деловую информацию на русском и иностранном языке</p>	<p>иностранном языках Уметь: На базовом уровне анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языках Владеть: Элементарными навыками анализа и оценки устной и письменной деловой информации на русском и иностранном языках</p>	<p>иностранном языках Уметь: На продвинутом уровне анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языках Владеть: Основными навыками анализа и оценки устной и письменной деловой информации на русском и иностранном языках</p>	<p>русском и иностранном языках Уметь: На высоком уровне анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языках Владеть: Продвинутыми навыками анализа и оценки устной и письменной деловой информации на русском и иностранном языках</p>
<p>ОПК-8.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать: Элементарные правила и приемы ведения переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем Уметь: На базовом уровне вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных</p>	<p>Знать: Основные правила и приемы ведения переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем Уметь: На хорошем уровне вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики</p>	<p>Знать: Продвинутые правила и приемы ведения переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем Уметь: На высоком уровне вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом</p>

		<p>писем и социокультурных различий в формате корреспонденции</p> <p>Владеть: Элементарными стилистыми приемами и техниками речевого общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий</p>	<p>официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции</p> <p>Владеть: Основными стилистыми приемами и техниками речевого общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий</p>	<p>особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции</p> <p>Владеть: Продвинутыми стилистыми приемами и техниками речевого общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий</p>
	<p>ОПК-8.3 Организовать многостороннюю коммуникацию на антиконфликтологической основе</p>	<p>Знать: Элементарные правила и приемы организации многосторонней коммуникации на антиконфликтологической основе</p> <p>Уметь: На базовом уровне вести многостороннюю коммуникацию на антиконфликтологической основе</p> <p>Владеть: Элементарными стилистыми приемами и техниками многосторонней коммуникации с учетом</p>	<p>Знать: Основные правила и приемы организации многосторонней коммуникации на антиконфликтологической основе</p> <p>Уметь: На хорошем уровне вести многостороннюю коммуникацию на антиконфликтологической основе</p> <p>Владеть:</p>	<p>Знать: Продвинутое правила и приемы организации многосторонней коммуникации на антиконфликтологической основе</p> <p>Уметь: На продвинутом уровне вести многостороннюю коммуникацию на антиконфликтологической основе</p>

		антиконфликтологической составляющей.	Основными стилиевыми приемами и техниками многосторонней коммуникации с учетом антиконфликтологической составляющей.	Владеть: Продвинутыми стилиевыми приемами и техниками многосторонней коммуникации с учетом антиконфликтологической составляющей.
--	--	---------------------------------------	--	--

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

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел дисциплины (тема)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема: Why is so important to study languages?	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Собеседование	1	Согласно табл. 7.2
				Контрольное задание	1	
				Задания для СРС	1	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС	Собеседование	1	
				Контрольное задание	1	
				Задания для СРС	1	
2	Тема: Biography	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Собеседование	2	Согласно табл. 7.2
				Контрольное задание	2	
				Задания для СРС	2	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС	Собеседование	2	Согласно табл. 7.2
				Контрольное задание	2	
				Задания для СРС	2	
3	Тема: Our university	УК-4	Лабораторная	Собеседов	3	Согласно табл.

			работа, СРС	ание		7.2
				Контроль ное задание	3	
				Задания для СРС	3	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС	для СРС Собеседов ание	3	
				Контроль ное задание	3	
				Задания для СРС	3	
4	Тема: Eating	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Собеседов ание	4	Согласно табл. 7.2
				Контроль ное задание	4	
				Задания для СРС	4	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС	Собеседов ание	4	
				Контроль ное задание	4	
				Задания для СРС	4	
5	Тема: Seasons and weather	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Собеседов ание	5	Согласно табл. 7.2
				Контроль ное задание	5	
				Задания для СРС	5	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС	Собеседов ание	5	Согласно табл. 7.2
				Контроль ное задание	5	
				Задания для СРС	5	
6	Тема: Sport	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Собеседов ание	6	Согласно табл. 7.2
				Контроль ное задание	6	
				Задания для СРС	6	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС	Собеседов ание	6	
				Контроль ное задание	6	
				Задания для СРС	6	
7	Тема: Health	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Собеседов ание	7	Согласно табл. 7.2
				Контроль ное	7	

				задание		
				Задания для СРС	7	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС	Собеседование	7	
				Контрольное задание	7	
				Задания для СРС	7	
8	Тема: My Profession	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Собеседование	8	Согласно табл. 7.2
				Контрольное задание	8	
				Задания для СРС	8	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС	Собеседование	8	
				Контрольное задание	8	
				Задания для СРС	8	
9	Тема: Great Britain	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Собеседование	9	Согласно табл. 7.2
				Контрольное задание	9	
				Задания для СРС	9	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС	Собеседование	9	
				Контрольное задание	9	
				Задания для СРС	9	
10	Тема: The United States of America	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание	10	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	10	
				Собеседование	10	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание	10	
				Задания для СРС	10	
				Собеседование	10	
11	Тема: Veterinary Medicine	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание	11	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	11	
				Собеседование	11	

				ание		
		ОПК-5		Контроль ное задание	11	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	11	
				Собеседов ание	11	
12	Тема: Economics	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Контроль ное задание	12	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	12	
				Собеседов ание	12	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС	Контроль ное задание	12	
				Задания для СРС	12	
				Собеседов ание	12	
13	Тема: Environmental protection	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Контроль ное задание	13	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	13	
				Собеседов ание	13	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС Лабораторная работа, СРС	Контроль ное задание	13	
				Задания для СРС	13	
				Собеседов ание	13	
14	Тема: Agricultural Machinery	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Контроль ное задание	14	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	14	
				Собеседов ание	14	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС	Контроль ное задание	14	
				Задания для СРС	14	
				Собеседов ание	14	
15	Тема: At the conference	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Контроль ное задание	15	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	15	
				Собеседов ание	15	
		ОПК-8	Лабораторная	Контроль	15	

			работа, СРС	ное задание		
				Задания для СРС	15	
				Собеседование	15	
16	Тема: A business trip	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание	16	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	16	
				Собеседование	16	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание	16	
				Задания для СРС	16	
				Собеседование	16	
17	Тема: Interviews	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание	17	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	17	
				Собеседование	17	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание	17	
				Задания для СРС	17	
				Собеседование	17	
18	Тема: First impression	УК-4	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание	18	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	18	
				Собеседование	18	
		ОПК-8	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание	18	
				Задания для СРС	18	
				Собеседование	18	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Выполните лексико-грамматический тест:

1. Anna ... a good job.

- A) finds
- B) has found

- C) founded
- D) have found

2. I ... a new flat a few months ago.

- A) bought
- B) have been buying
- C) have bought
- D) buy

3. .. Paul Simon's latest record?

- A) Have you heard
- B) Have you been hearing
- C) Did you hear
- D) Are you heard

4. Sorry. I ... one of your glasses.

- A) have broken
- B) broke
- C) break
- D) have been breaking

5. ... you ever ... to London?

- A) has / been
- B) have / been
- C) have / were
- D) have / be

6. I ... not ... him since June.

- A) did / see
- B) did / seen
- C) have / saw
- D) have / seen

7. They ... John yesterday.

- A) met
- B) have met
- C) meeted
- D) has met

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена и зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля успеваемости по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Тема: Why is so important to study languages?	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: My Biography	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: Our university	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: Eating	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: Seasons and weather	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: Sport in our life	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: Health	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: My Future Profession	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: Great Britain	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: The United States of America	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: Veterinary Medicine	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: Economics	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»

Тема: Environmental protection	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: Agricultural Machinery	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: At the conference	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: A business trip	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: Interviews	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Тема: First impression	0,5	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Итого	9		36	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 60 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Винникова, О. А. Английский язык : учебное пособие по развитию навыков письменной речи на факультете магистерской подготовки / О. А. Винникова, М. И. Середина, Е. С. Смахтин ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 163 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494939> (дата обращения: 27.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Данчевская, О. Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication = Английский язык для межкультурного и профессионального общения : учебное пособие / О. Е. Данчевская, А. В. Малёв. – Москва: Флинта, 2017. – 192 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93369> (дата обращения: 27.09.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Устиновская, А. А. Совершенствование навыков перевода научно-технической и научной литературы : учебное пособие по переводу научно-технической и научной литературы с английского языка на русский и с русского языка на английский : [16+] / А. А. Устиновская. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 125 с. : ил., табл. – Режим доступа: по

подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611077> (дата обращения: 27.09.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

4. Хорень, Р. В. Практическая грамматика английского языка = English Grammar Practice [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. В. Хорень, И. В. Крюковская, Е. М. Стамбакио. – Минск: РИПО, 2016. – 568 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463612> (дата обращения 27.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-985-503-639-6. - Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Английский язык в профессиональной сфере : методическая разработка по практическим занятиям для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. С. Николаева. – Курск : ЮЗГУ, 2019. – 21 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

2. Английский язык в профессиональной сфере : методические рекомендации по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. С. Николаева. – Курск : ЮЗГУ, 2019. – 15 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечные системы:

– <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

– <https://biblio-online.ru> - ЭБС Юрайт.

– <https://lib.swsu.ru> - Электронная библиотека ЮЗГУ.

– <http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

– <http://www.prilib.ru> - Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина.

– <http://нэб.рф> - Информационная система «Национальная электронная библиотека».

2. Современные профессиональные базы данных:

– <http://www.diss.rsl.ru> - БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.

– <http://www.polpred.com> - БД «Polpred.com Обзор СМИ».

– <http://www.dlib.eastview.com/> - БД периодики «EastView».

– <http://www.apps.webofknowledge.com> - База данных Web of Science.

– <http://www.scopus.com> - База данных Scopus.

– <http://kurskstat.gks.ru/> - База данных Территориального органа

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Важным фактором усвоения материала по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» и овладения определенными навыками и умениями является самостоятельная работа студентов, которая включает в себя непрерывное выполнение текущих заданий и упражнений, циклической работы по написанию отчета о самостоятельной работе по темам.

Результативность самостоятельной работы студентов обеспечивается эффективной системой контроля, которая включает в себя опросы студентов по содержанию лекций, проверку выполнения текущих заданий, систематическую проверку выполнения заданий по самостоятельной работе, защиты отчетов о самостоятельной работе, написание итого теста с теоретическими и практическими заданиями. Опросы по содержанию лекций и проверки выполнения текущих заданий проводятся на каждом практическом занятии, защита отчета проводится согласно учебно-методической карте дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016
2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition
3. Информационно-справочные системы:
 - Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
 - Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения практических занятий, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DINON, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			