

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 04.05.2024 10:31:00

Уникальный программный идентификатор:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1f6cf65a

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Иностранный язык»**

#### **Цель преподавания дисциплины**

Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях общественной и профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

#### **Задачи изучения дисциплины**

- обучить знаниям национальной культуры, а также культуры общения стран изучаемого языка.
- обучить знаниям языковых средств и формирование адекватных им языковых навыков, в таких аспектах как фонетика, лексика и грамматика.
- сформировать иноязычные речевые умения устного и письменного общения.
- сформировать умение пользоваться словарно-справочной литературой на иностранном языке.
- ознакомить с основами перевода литературы по специальности.

#### **Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины**

- выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.1);
- выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (УК-4.2);
- ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции (УК-4.3);
- представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях (УК-4.4).

#### **Разделы дисциплины**

Вводно-коррективный курс по речевому этикету. Моя семья. Мои интересы и увлечения. Внешность и характер. Университет и учеба. Карьера. Здоровый образ жизни. Энергетический кризис и охрана окружающей среды. Путешествия и деловые поездки. Мой город. Географические характеристики стран изучаемого языка (США и Великобритания). Ключевые города стран изучаемого языка (США и Великобритания). Искусство и культура стран изучаемого языка (США и Великобритания). Политическое устройство стран изучаемого языка (США и Великобритания). Средства массовой информации. Визит к врачу. Культура и ее влияние на общество. Корпоративная культура. Английский язык в эпоху глобализации. Мотивация. Лидерство. Бизнес и современные технологии. Проблема занятости. Поиск работы. Структура и работа компании. Мастерство менеджмента. Этикет делового общения. Переговоры. Деловые поездки. Управление человеческими ресурсами.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

государственного управления и

международных отношений

*(наименование ф-та полностью)*

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

«18» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,  
*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль, специализация) «Организационно-аналитическое  
обеспечение административного управления»  
*наименование направленности (профиля, специализации)*

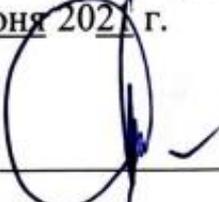
форма обучения очная  
*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курск – 2021



Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 22 «09» июня 2021 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Пархомчук М.А.

Разработчик программы  
к.и.н. \_\_\_\_\_  Гальченко С.И.

/Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления» одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «21» 02 2021 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «1» 03 2022 г., протокол № 15.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  (Тыкхалова Л.В.)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления» одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления, «27» 02 2023 г., протокол № 14.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  (Тыкхалова Л.В.)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № 2 «24» 03 2024., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления .

*протокол № 15 от 24.03.24*  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_»\_20\_г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_»\_20\_г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_»\_20\_г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

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

### 1.1 Цель дисциплины

Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях обще-бытовой и профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

### 1.2 Задачи дисциплины

1. Обучить знаниям национальной культуры, а также культуры общения стран изучаемого языка.

2. Обучить знаниям языковых средств и формирование адекватных им языковых навыков, в таких аспектах как фонетика, лексика и грамматика.

3. Сформировать иноязычные речевые умения устного и письменного общения.

4. Сформировать умение пользоваться словарно-справочной литературой на иностранном языке.

5. Ознакомить с основами перевода литературы по специальности.

### 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>		
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов	<b>Знать:</b> – знать основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; – знать лексический минимум в объеме, необходимом для возможности профессионально-ориентированной коммуникации и получения информации.

<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>		
	языке(ах)	к ситуациям взаимодействия	<p><b>Уметь:</b></p> <p>– уметь воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных прагматических и других текстов, а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> методами и приемами ведения дискуссии на иностранном языке;</p>
		УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	<p><b>Знать:</b> базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса).</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> использования грамматических структур, характерных для специальной литературы.</p>
		УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– базовые правила фонетики;</li> <li>– лексический минимум в объеме, необходимом для бытового и профессионального общения, а также получения информации из зарубежных источников;</li> <li>– требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных текстов, а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию.</p>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> использования информационно-коммуникационных технологий в ходе практических занятий и научных конференций, для общения в профессиональной среде, в устной и письменной форме.
		УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	<b>Знать:</b> как начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.). <b>Уметь:</b> расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог повествование и монолог-рассуждение <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной про-

граммы – программы бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления». Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и 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 10 зачетных единиц (з.е.), 360 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	360
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	162
в том числе:	
лекции	
лабораторные занятия	162
практические занятия	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	123,7
Контроль (подготовка к экзамену)	72
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	2,3
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	2,3

### **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
1	2	3
<b>1 семестр</b>		
1	Вводно-корректирующий курс по речевому этикету	Представление, знакомство, приветствие, прощание. Профессии, страны, языки, национальности. Визитная карточка. Речевые клише.

2	Моя семья	<p><i>Мои родные и близкие, их профессии и интересы.</i></p> <p>Present Simple. Спряжение гл. to be. Повелительное наклонение (The Imperative Mood). Использование Present Simple для обозначения фактов, действий и состояний, характеризующих подлежащее, а также для обозначения ряда последовательных действий. Образование 3-го лица ед.числа. Наречия частотности. Место наречий частотности в предложении. Притяжательный падеж существительных. Личные и притяжательные местоимения.</p>
3	Мои интересы и увлечения	<p><i>Мой типичный учебный день. Мои выходные. Свободное время. Хобби.</i></p> <p>Present Continuous. Сравнение видовременных форм Present Simple - Present Continuous. Конструкции have got, it takes sb some time to do sth.</p>
4	Внешность и характер	<p><i>Описание внешности человека. Описание характера своего друга и его внешности. Описание характера на основе внешности. Описание внешности и характера героя литературного произведения или фильма.</i></p> <p>Образование видовременных форм Past Simple – Past Continuous. Разница в их употреблении. Степени сравнения прилагательных и наречий. Коррелятивные наречные союзы ‘as ... as’ и ‘not so...as’.</p>
5	Университет и учеба	<p><i>История ЮЗГУ. Почему я выбрал этот университет. Отношения с однокурсниками.</i></p> <p>Способы выражения будущего времени, разница в их употреблении.</p>
6	Карьера	<p><i>Выбор будущей профессии. Личностные и профессиональные качества. Рынок труда.</i></p> <p>Образование видовременных форм Present Perfect – Past Simple, разница в их употреблении.</p>
7	Здоровый образ жизни	<p><i>Спорт. Роль спорта в жизни студента. Любимый вид спорта. Здоровое питание. Поход к врачу. История Олимпийских игр и Олимпийского движения. Выдающиеся спортсмены России и стран изучаемого языка.</i></p> <p>Образование видовременных форм Present Perfect – Past Perfect Continuous, видовременные формы Present Perfect – Past Simple, Present Perfect Continuous - Past Perfect Continuous, разница в их употреблении. Неличные формы глагола. Инфинитив после want, hope, would like. Использование герундия после глаголов like, love, enjoy. Презентация: здоровый образ жизни.</p>
8	Энергетический кризис и охрана окружающей среды	<p><i>«Чистые» и «грязные» источники энергии. Альтернативные источники энергии. Движение «зеленых» и защита окружающей среды. Проблема экологической безопасности города и пути ее решения.</i></p> <p>Видовременные формы английского глагола в действительном залоге. Неличные формы глагола. Использование герундия после глаголов begin, finish, continue и т.д. Participle II.</p>

9	Путешествия и деловые поездки	<i>Виды транспорта. Туристическая поездка. Таможенный контроль. Заказ билетов и номеров в гостинице. Описание условий проживания в гостинице. Бюро путешествий.</i> Образование и употребление форм страдательного залога. Сравнение форм действительного и страдательного залога. Работа в мини-группах, презентация рекламы отеля
10	Мой город	<i>Курск – история и современность. Достопримечательности Курска. Район, в котором я живу.</i> Согласование времен. Косвенная речь. Глаголы, вводящие косвенную речь. Презентация «Экскурсия по Москве».
11	Географические характеристики стран изучаемого языка (США и Великобритания)	<i>Географическое положение и климат стран изучаемого языка. Ландшафт стран изучаемого языка.</i> Модальные глаголы и конструкции с модальным значением. Модальные глаголы can, may, must. Прошедшее время модальных глаголов can и may Употребление to have+инфинитив для выражения долженствования вместо модального глагола must. Употребление артиклей с географическими наименованиями.
12	Ключевые города стран изучаемого языка (США и Великобритания)	<i>Достопримечательности Лондона, Вашингтона, Нью Йорка, Эдинбурга.</i> Презентация путеводителя по одному из англоязычных городов.
13	Искусство и культура стран изучаемого языка (США и Великобритания)	<i>Государственные и общенародные праздники. Традиции и обычаи. Выдающиеся писатели, ученые и актеры (биографии-доклады). Любимое произведение (фильм).</i> Придаточные предложения времени, условия, уступки. Сравнение с придаточными изъяснительными. Презентация «Любимый писатель / актер» / «Выдающийся ученый».
14	Политическое устройство стран изучаемого языка (США и Великобритания)	<i>Государственный строй Великобритании. Государственный строй США.</i> Сослагательное наклонение. Типы придаточных условия. Конструкция I wish.
15	Средства массовой информации	<i>Радио, телевидение и пресса России и стран изучаемого языка. Изобретение радио. Любимые передачи. Влияние средств массовой информации на формирование общественного мнения.</i> Типы вопросительных предложений в английском языке (общий, специальные, альтернативные и разделительные вопросы). Ролевая игра «Социологический опрос 'Любимая программа ТВ'».
<b>2 семестр</b>		
16	Визит к врачу	<i>Посещение врача. Здоровый образ жизни. Системы здравоохранения России, Великобритании и США.</i> Придаточные предложения условия и времени.
17	Культура и ее влияние на общество. корпоративная культура	<i>Вопросы влияния культуры на жизнь общества.</i> Корпоративная этика. Три типа придаточных условия.
18	Английский язык в эпоху глобализации	<i>Зоны распространения английского языка. Расширение языковых ареалов в эпоху колонизации. Английский в эпоху глобализации.</i> Особенности употребления возвратных местоимений.

19	Мотивация	<i>Проблемы мотивации труда. Пирамида Маслоу. История научного менеджмента.</i> Порядок слов в сложноподчиненных предложениях.
20	Лидерство	<i>Теория лидерства. Японский подход. Знаменитые политические и общественные деятели.</i> Особенности употребления наречий
21	Бизнес и современные технологии	<i>Высокотехнологичное сопровождение бизнеса. Офисная техника. Медиа-технологии.</i> Лексико-грамматическая специфика деловой переписки.
22	Проблема занятости. Поиск работы	<i>Пути поиска работы. Написание резюме, сопроводительного письма. Собеседование. Типы собеседований и часто задаваемые вопросы.</i> Future Continuous. Инфинитив. Сложное дополнение. Сложное подлежащее.
23	Структура и работа компании	<i>Структура компании: классическая западная модель. Управленческая деятельность. Зоны ответственности в управлении организацией. Корпоративная культура. Структура компании. История компании. Интернет. E-mail переписка.</i> Согласование времен. Future in the Past'. Used to/would. Second Conditional.
24	Мастерство менеджмента	<i>База знаний. Ключевые знания, умения, необходимые менеджеру. Эффективность менеджмента.</i> Past Perfect. Косвенная речь. Дополнительные придаточные предложения после глагола wish. Придаточные сравнения с союзами as if/as though.
25	Этикет делового общения	<i>Развитие контактов. Культура ведения бизнеса в разных странах. Работа в коллективе. Виды деловых писем.</i> Обобщающее повторение грамматического материала. Present Perfect and Past Simple. Describing habits and customs. Countable and uncountable nouns. Expressions of quantity.
26	Переговоры. Деловые поездки	<i>Национально-культурные особенности ведения переговоров с иностранными партнерами. Деловые поездки. Деловая переписка.</i> Обобщающее повторение грамматического материала. Present Simple and Present Continuous. Time expressions.
27	Управление человеческими ресурсами	<i>Переподготовка кадров. Описание обязанностей работника. Удовлетворенность работой. Запросы и заявления. Общение по телефону.</i> First and Second Conditionals. Reported speech. Обобщающее повторение грамматического материала. Expressing personal opinions. Comparison of adjectives. Making suggestions.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1 семестр</b>							
1	Вводно-коррективный		1		У-1-3	Т(1), СД(2),	УК-4

	курс по речевому этикету				МУ-1,2	СР(1)	
2	Моя семья		2		У-1-3 МУ-1,2	Т(2), СД(3), СР(3)	УК-4
3	Мои интересы и увлечения		3		У-1-3 МУ-1,2	Т(3), СД(4), СР(4)	УК-4
4	Внешность и характер		4		У-1-3 МУ-1,2	Т(5), СД(5), СР(5)	УК-4
5	Университет и учеба		5		У-1-3 МУ-1,2	Т(6), СД(6), СР(6)	УК-4
6	Карьера		6		У-1-3 МУ-1,2	Т(8), СД(7), СР(7)	УК-4
7	Здоровый образ жизни		7		У-1-3 МУ-1,2	Т(9), СД(8), СР(8)	УК-4
8	Энергетический кризис и охрана окружающей среды		8		У-1-3 МУ-1,2	Т(10), СД(10), СР(9)	УК-4
9	Путешествия и деловые поездки		9		У-1-3 МУ-1,2	Т(11), СД(11), СР(11)	УК-4
10	Мой город		10		У-1-3 МУ-1,2	Т(12), СД(12), СР(12)	УК-4
11	Географические характеристики стран изучаемого языка (США и Великобритания)		11		У-1-3 МУ-1,2	Т(14), СД(14), СР(13)	УК-4
12	Ключевые города стран изучаемого языка (США и Великобритания)		12		У-1-3 МУ-1,2	Т(14), СД(15), СР(15)	УК-4
13	Искусство и культура стран изучаемого языка (США и Великобритания)		13		У-1-3 МУ-1,2	Т(16), СД(16), СР(16)	УК-4
14	Политическое устройство стран изучаемого языка (США и Великобритания)		14		У-1-3 МУ-1,2	Т(17), СД(17), СР(17)	УК-4
15	Средства массовой информации		15		У-1-3 МУ-1,2	Т(18), СД(18), СР(18)	УК-4
<b>2 семестр</b>							
16	Визит к врачу		16		У-1-3 МУ-1,2	Т(1), СД(2), СР(2)	УК-4
17	Культура и ее влияние на общество. корпоративная культура		17		У-1-3 МУ-1,2	Т(2), СД(3), СР(3)	УК-4
18	Английский язык в эпоху глобализации		18		У-1-3 МУ-1,2	Т(5), СД(4), СР(4)	УК-4
19	Мотивация		19		У-1-3 МУ-1,2	Т(5), СД(6), СР(6)	УК-4
20	Лидерство		20		У-1-3 МУ-1,2	Т(8), СД(8), СР(7)	УК-4

21	Бизнес и современные технологии		21		У-1-3 МУ-1,2	Т(9), СД(9), СР(9)	УК-4
22	Проблема занятости. Поиск работы		22		У-1-3 МУ-1,2	Т(11), СД(11), СР(10)	УК-4
23	Структура и работа компании		23		У-1-3 МУ-1,2	Т(12), СД(12), СР(12)	УК-4
24	Мастерство менеджмента		24		У-1-3 МУ-1,2	Т(14), СД(14), СР(13)	УК-4
25	Этикет делового общения		25		У-1-3 МУ-1,2	Т(15), СД(15), СР(15)	УК-4
26	Переговоры. Деловые поездки		26		У-1-3 МУ-1,2	Т(17), СД(17), СР(16)	УК-4
27	Управление человеческими ресурсами		27		У-1-3 МУ-1,2	Т(18), СД(18), СР(18)	УК-4

Т – тестирование, СД – словарный диктант, СР – проверка самостоятельной работы.

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Лабораторные работы

Таблица 4.2.1 – Лабораторные работы

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
<b>1 семестр</b>		
1	Вводно-коррективный курс по речевому этикету	6
2	Моя семья	6
3	Мои интересы и увлечения	6
4	Внешность и характер	6
5	Университет и учеба	6
6	Карьера	6
7	Здоровый образ жизни	6
8	Энергетический кризис и охрана окружающей среды	6
9	Путешествия и деловые поездки	6
10	Мой город	6
11	Географические характеристики стран изучаемого языка (США и Великобритания)	6
12	Ключевые города стран изучаемого языка (США и Великобритания)	6
13	Искусство и культура стран изучаемого языка (США и Великобритания)	6
14	Политическое устройство стран изучаемого языка (США и Великобритания)	6
15	Средства массовой информации	6
Итого		90
<b>2 семестр</b>		
16	Визит к врачу	6
17	Культура и ее влияние на общество. корпоративная культура	6
18	Английский язык в эпоху глобализации	6

19	Мотивация	6
20	Лидерство	6
21	Бизнес и современные технологии	6
22	Проблема занятости. Поиск работы	6
23	Структура и работа компании	6
24	Мастерство менеджмента	6
25	Этикет делового общения	6
26	Переговоры. Деловые поездки	6
27	Управление человеческими ресурсами	6
Итого		72

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
<b>1 семестр</b>			
1.	<i>Вводно-коррективный курс по речевому этикету</i> Исследовательская работа на 3-5 страниц по заданной тематике	1 неделя	7
2.	<i>Моя семья</i> Сочинения на тему: «Моя семья»	2-3 неделя	2
3.	<i>Мои интересы и увлечения</i> Сочинение на тему: «Мои интересы и увлечения»	4 неделя	2
4.	<i>Внешность и характер</i> Сочинение на тему: «Мой друг»	5 неделя	2
5.	<i>Университет и учеба</i> Написать письмо своему другу, рассказать об университете, в котором вы учитесь, предложить ему поступать	6 неделя	2,5
6.	<i>Карьера</i> Перевод профессионально-ориентированного текста по заданной тематике	7 неделя	4
7.	<i>Здоровый образ жизни</i> Перевод текста с английского языка на русский по заданной тематике	8 неделя	2,85
8.	<i>Энергетический кризис и охрана окружающей среды</i> Выразительное чтение текста «Охрана окружающей среды»	9 неделя	2
9.	<i>Путешествия и деловые поездки</i> Придумать и подготовить разговор с директором о предстоящей командировке	10-11 неделя	2
10.	<i>Мой город</i> Сочинение на тему: «Мой дом»	12 неделя	2
11.	<i>Географические характеристики стран изу-</i>	13 неделя	3,5

	<i>чаемого языка (США и Великобритания)</i> Перевод с английского языка текста по заданной тематике		
12.	<i>Ключевые города стран изучаемого языка (США и Великобритания)</i> Презентация путеводителя по одному из англоязычных городов	14-15 неделя	6
13.	<i>Искусство и культура стран изучаемого языка (США и Великобритания)</i> Доклад об одном из ведущих университетов Великобритании или США	16 неделя	6
14.	<i>Политическое устройство стран изучаемого языка (США и Великобритания)</i> Презентация «Любимый писатель / актер»	17 неделя	6
15.	<i>Средства массовой информации</i> Реферирование текста по заданной тематике	18 неделя	3
Итого			52,85
<b>2 семестр</b>			
16.	<i>Визит к врачу</i> Эссе на иностранном языке на тему: «Система здравоохранения Великобритании / США»	1-2 неделя	4,5
17.	<i>Культура и ее влияние на общество. корпоративная культура</i> Презентация «Известный деятель культуры»	3 неделя	7
18.	<i>Английский язык в эпоху глобализации</i> Исследовательская работа по заданной тематике	4 неделя	14
19.	<i>Мотивация</i> Продумать и подготовить разговор с директором о повышении вашей заработной платы	5-6 неделя	3
20.	<i>Лидерство</i> Перевод с английского на русский язык статьи об известном политическом лидере Великобритании или США	7 неделя	6,5
21.	<i>Бизнес и современные технологии</i> Подготовить диалог переговоров с конкурентом, решить проблему цен	8-9 неделя	3
22.	<i>Проблема занятости. Поиск работы</i> Составление резюме	10 неделя	4
23.	<i>Структура и работа компании</i> Аннотирование текста по заданной тематике	11-12 неделя	5
24.	<i>Мастерство менеджмента</i> Просмотр интервью на иностранном языке. Подготовка краткого изложения на иностранном языке по итогу просмотра интервью.	13 неделя	10
25.	<i>Этикет делового общения</i> Продумать и подготовить разговор с директором о ходе продвижения проекта	14-15 неделя	3
26.	<i>Переговоры. Деловые поездки</i> Написать письмо в любой колледж Англии,	16 неделя	4

	донести идею о сотрудничестве в области образования		
27.	<i>Управление человеческими ресурсами</i> Перевод профессионально-ориентированного текста по тематике	17-18 неделя	6,85
Итого			70,85

## **5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин 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 разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- вопросов к экзамену;

- методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

*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 формиро-

вания универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

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

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
<b>1 семестр</b>			
1.	Внешность и характер	Круглый стол «Опиши одногруппника»	2
2.	Университет и учеба	Ролевая игра «На занятии»	2
3.	Карьера	Круглый стол «Перспективы трудоустройства»	2
4.	Здоровый образ жизни	Круглый стол «Роль здорового образа жизни в трудовой деятельности»	2
5.	Энергетический кризис и охрана окружающей среды	Круглый стол «Как избежать энергетического и экологического кризиса»	2
6.	Путешествия и деловые поездки	Ролевая игра «Разговор подчиненного с директором о предстоящей командировке»	2
7.	Средства массовой информации	Ролевая игра «Социологический опрос: Любимая программа ТВ»	2
Итого:			14
<b>2 семестр</b>			
8.	Мотивация	Круглый стол «Пути мотивации сотрудников»	2
9.	Бизнес и современные технологии	Круглый стол: «Плюсы и минусы современных компьютерных технологий»	2
10.	Проблема занятости. Поиск работы	Ролевая игра «На собеседовании»	2
11.	Мастерство менеджмента	Ролевая игра «Прохождение интервью»	2
12.	Этикет делового общения	Ролевая игра «Разговор по телефону. Запрос информации о вакансии и требованиях к кандидату»	2
13.	Переговоры и деловые поездки	Ролевая игра «Работа на стенде»	2
Итого:			12

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный

социокультурный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и (или) профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в материал для лабораторных занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (иностранные языки);

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, круглые столы);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

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 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	Иностранный язык в профессиональной сфере		
	Иностранный язык Русский язык и культура речи	Политология	

формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
--	--	--

*\*Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:*

Этап	Учебный план очной формы обучения/ семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-4/ начальный, основной	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: – знать основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; – базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); – базовые правила фонетики; – как начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос,	Знать: – знать основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; – базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); – базовые правила фонетики; – лексический минимум в объеме, необходимом для бытового и профес-	Знать: – знать основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; – знать лексический минимум в объеме, необходимом для возможности профессионально-ориентированной коммуникации и получения информации; – базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</p> <p>УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции</p> <p>УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	<p>диалог-обмен мнениями, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.). Уметь: – уметь воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных прагматических и других текстов; – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; – расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ).</p>	<p>сионального общения, а также получения информации из зарубежных источников; – как начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.). Уметь: – уметь воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных прагматических и других текстов; – самостоятельно совершенствовать устную и письмен-</p>	<p>– базовые правила фонетики; – лексический минимум в объеме, необходимом для бытового и профессионального общения, а также получения информации из зарубежных источников; – требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; – как начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.). Уметь: – уметь воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных прагматических и других текстов, а также вы-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закреплённые за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами и приемами ведения дискуссии на иностранном языке;</li> <li>– использования грамматических структур, характерных для специальной литературы.</li> </ul>	<p>ную речь, пополнять словарный запас;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ).</li> </ul> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами и приемами ведения дискуссии на иностранном языке;</li> <li>– использования грамматических структур, характерных для специальной литературы;</li> <li>– использования информационно-коммуникационных технологий в ходе практических занятий и научных</li> </ul>	<p>делять в них значимую/запрашиваемую информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</li> <li>– расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ);</li> </ul> <p>делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог повествование и монолог-рассуждение.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами и приемами ведения дискуссии на иностранном языке;</li> <li>– использования грамматических структур, характерных для специальной литературы;</li> <li>– использования информационно-коммуникационных технологий в ходе практических заня-</li> </ul>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			конференций, для общения в профессиональной среде, в устной и письменной форме.	тий и научных конференций, для общения в профессиональной среде, в устной и письменной форме; – приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.

### 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 программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
<b>1 семестр</b>						
1	Вводно-коррективный курс по речевому этикету	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 1.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
2	Моя семья	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 2.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
3	Мои интересы и увлечения	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 3.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
4	Внешность и характер	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 4.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
5	Университет и учеба	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 5.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
6	Карьера	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 6.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
7	Здоровый образ жизни	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр.	1-10	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
				№ 7.		
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
8	Энергетический кризис и охрана окружающей среды	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 8.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
9	Путешествия и деловые поездки	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 9.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
10	Мой город	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 10.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
11	Географические характеристики стран изучаемого языка (США и Великобритании)	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 11.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
12	Ключевые города стран изучаемого языка (США и Великобритании)	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 12.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
13	Искусство и культура стран изучаемого языка (США и Великобритании)	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 13.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
14	Политическое устройство стран изучаемого языка (США и Великобритании)	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 14.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
15	Средства массовой информации	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 15.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
<b>2 семестр</b>						
16	Визит к врачу	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 16.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
17	Культура и ее влияние на общество. корпоративная культура	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 17.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
18	Английский язык в эпоху глобализации	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопро-	1-10	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
				сы к лр. № 18.		
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
19	Мотивация	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 19.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
20	Лидерство	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 20.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
21	Бизнес и современные технологии	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 21.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
22	Проблема занятости. Поиск работы	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 22.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
23	Структура и работа компании	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 23.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
24	Мастерство менеджмента	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Т	1-20	Согласно табл.7.2
				ВСРС	1	
				Задания и контрольные вопросы к лр. № 24.	1-10	
				СД	1-15	
				Т	1-20	
25	Этикет делового общения	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 25.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
26	Переговоры. Деловые поездки	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 26.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	
27	Управление человеческими ресурсами	УК-4	ЛР, Т, СД, СРС	Задания и контрольные вопросы к лр. № 27.	1-10	Согласно табл.7.2
				СД	1-15	
				Т	1-20	
				ВСРС	1	

Т – задания в тестовой форме, СД – словарный диктант,11 ВСРС - выполнение самостоятельной работы

### Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для устного собеседования по разделу (теме) лабораторной работы №1: «Вводно-коррективный курс по речевому этикету»

*Answer the questions.*

1. What subjects do you study?

2. Do you speak English well?
3. Have you got a penfriend abroad?
5. Do you send email in English to him/her?

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) лабораторной работы №1:  
«Вводно-коррективный курс по речевому этикету»

1. Can I park here?
    - a) Sorry, I did that.
    - b) It's the same place.
    - c) Only for half an hour.
  2. What colour will you paint the children's bedroom?
    - a) I hope it was right.
    - b) We can't decide.
    - c) It wasn't very difficult.
  3. I can't understand this email.
    - a) Would you like some help?
    - b) Don't you know?
    - c) I suppose you can.
  4. I'd like two tickets for tomorrow night.
    - a) How much did you pay?
    - b) Afternoon and evening.
    - c) I'll just check for you.
- Shall we go to the gym now?
- a) I'm too tired.
  - b) It's very good.
  - c) Not at all.

Задание для самостоятельной работы по разделу (теме) 2: «Моя семья»  
Напишите сочинение на тему: «Моя семья»

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

#### Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамен. Экзамен проводится в виде бланкового и/или компьютерного тестирования.

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

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 200 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

*Какое слово является противоположным по значению слову dangerous?*

- a) comfortable
- b) easy
- c) safe

Задание в открытой форме:

*Заполни пропуски нужным притяжательным местоимением tu, your, his, her:*

- a) Hello, \_\_\_\_\_ name is John.
- b) Peter, this is \_\_\_\_\_ brother Sam. – Hello, Sam.
- c) “What’s \_\_\_\_\_ name?” – “Kate”.
- d) I have a cousin. \_\_\_\_\_ name is Patrick.
- e) Kim is from Japan. She is a doctor. \_\_\_\_\_ flat is in Tokyo.

Задание на установление правильной последовательности  
*Поставь слова в правильном порядке.*

- a) How/ help/ I/ can/you/?
- b) Would/ I/ to/ like/ the/ join/ club/.
- c) home address/ your/ What's/?
- 

Задание на установление соответствия:

*Установите соответствие между заголовками 1–8 и текстами А–G. Используйте каждую цифру только один раз. В задании один заголовок лишний.*

Заголовки:

1. New rules to follow
2. New perspectives
3. Perfect for a quiet holiday
4. Land of nature wonders
5. A visit to the zoo
6. Perfect for an active holiday
7. Difficult start
8. Bad for animals

Тексты:

A) The mountains of Scotland (we call them the Highlands) are a wild and beautiful part of Europe. A golden eagle flies over the mountains. A deer walks through the silence of the forest. Salmon and trout swim in the clean, pure water of the rivers. Some say that not only fish swim in the deep water of Loch Ness. Speak to the people living by the Loch. Each person has a story of the monster, and some have photographs.

B) Tresco is a beautiful island with no cars, crowds or noise – just flowers, birds, long sandy beaches and the Tresco Abbey Garden. John and Wendy Pyatt welcome you to the Island Hotel, famous for delicious food, comfort and brilliant service. You will appreciate superb accommodation, free saunas and the indoor swimming pool.

C) The Camel and Wildlife Safari is a unique mixture of the traditional and modern. Kenya's countryside suits the Safari purposes exceptionally well. Tourists will have a chance to explore the bush country near Samburu, to travel on a camel back or to sleep out under the stars. Modern safari vehicles are always available for those who prefer comfort.

D) Arrival can be the hardest part of a trip. It is late, you are road-weary, and everything is new and strange. You need an affordable place to sleep, something to eat and drink, and probably a way to get around. But in general, it's a wonderful trip, full of wonderful and unusual places. Whether it is the first stop on a trip or the fifth city visited, every traveller feels a little overwhelmed stepping onto a new street in a new city.

E) No zoo has enough money to provide basic habitats or environments for all the species they keep. Most animals are put in a totally artificial environment, isolated from everything they would meet in their natural habitat. Many will agree that this isolation is harmful to the most of zoo inhabitants, it can even amount to cruelty.

F) A new London Zoo Project is a ten year project to secure the future for the Zoo and for many endangered animals. The plan has been devised by both animal and business experts to provide world-leading accommodation for all our animals, to more fully engage and inform people about conservation issues, to redesign certain aspects of Zoo layout.

G) Leave-no-trace camping is an increasingly popular approach to travel in wilderness areas. As the term suggests, the goal is for the camper to leave as little impact as possible on the place he is visiting. One of its mottos is "Take nothing but pictures. Leave nothing but footprints." Its simplest and most fundamental rule is: pack it in, pack it out, but it goes beyond that.

Компетентностно-ориентированная задача:

*Текст для письменного перевода на русский язык.*

Danger of the plastic waste

Every year more than 300 million tons of plastic are not recycled. The consequences for the nature are very serious, especially for the oceans. According to the American magazine 'Science' the oceans contain more than 110 million tons of plastic waste.

Whole islands are covered by waste, such as Henderson Island. It is situated in the South Pacific Ocean. There is 17 million tons of waste accumulated near the island.

Apart from the aesthetic inconvenience, this waste threatens animals and birds. These are a half of the seabirds and at least 200 species of fish, crustaceans and mammals living in the oceans. The main danger and harm is that they confuse this waste with the food.

Earlier the explorers discovered deserted islands with the beaches of fine sand. But what will the explorers find in a future? If a future person discovers an island, there is a great probability that this island will be made only by plastic waste.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

#### 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 «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 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
<b>1 семестр</b>				
Лабораторная работа №1 «Вводно-коррективный курс по речевому этикету»	0,5	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа №2 «Моя семья»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил и «защитил»
Лабораторная работа №3 «Мои интересы и увлечения»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил и «защитил»
Лабораторная работа №4 «Внешность и характер»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил и «защитил»
Лабораторная работа №5 «Университет и учеба»	0,5	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил и «защитил»
Лабораторная работа №6 «Карьера»	0,5	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил и «защитил»
Лабораторная работа №7 «Здоровый образ жизни»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил и «защитил»
Лабораторная работа №8 «Энергетический кризис и охрана окружающей среды»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил и «защитил»
Лабораторная работа №9 «Путешествия и деловые поездки»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил и «защитил»
Лабораторная работа №10	1	Выполнил, но доля	2	Выполнил

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
«Мой город»		правильных ответов менее 50%		и «защитил»
Лабораторная работа №11 «Географические характеристики стран изучаемого языка (США и Великобритания)»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил и «защитил»
Лабораторная работа №12 «Ключевые города стран изучаемого языка (США и Великобритания)»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил и «защитил»
Лабораторная работа №13 «Искусство и культура стран изучаемого языка (США и Великобритания)»	0,5	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа №14 «Политическое устройство стран изучаемого языка (США и Великобритания)»	0,5	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа №15 «Средства массовой информации»	0,5	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	
<b>2 семестр</b>				
Лабораторная работа №16 «Визит к врачу»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа №17 «Культура и ее влияние на общество. корпоративная культура»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа №18 «Английский язык в эпоху глобализации»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа №19 «Мотивация»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа №20 «Лидерство»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа №21 «Бизнес и современные технологии»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа №22 «Проблема занятости. Поиск	1	Выполнил, но доля правильных ответов	2	Выполнил, доля правильных отве-

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
работы»		менее 50%		тов более 50%
Лабораторная работа №23 «Структура и работа компании»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа №24 «Мастерство менеджмента»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа №25 «Этикет делового общения»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа №26 «Переговоры. Деловые поездки»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа №27 «Управление человеческими ресурсами»	1	Выполнил, но доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде 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 компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

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

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Ваганова, Т. П. Английский язык для студентов специальности «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. П. Ваганова. – М.-Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 52 с. - Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

2. Гиниятуллина, Д. Р. English for Public Administration (Central, Regional and Municipal Administration ) Английский язык для студентов, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. Р. Гиниятуллина, Г. Р. Фасхутдинова; М-во образ. и науки России, Казан. нац. исслед. технол. ун-т. – Казань: Изд-во КНИТУ, 2013. – 104 с. - Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

3. Мусаев, Р.А. Деловой английский язык государственного и муниципального служащего [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. А. Мусаев, Э. М. Муртазина; М-во образ. и науки России, Казан. нац. исслед. технол. ун-т. – 2-е изд., перераб. и доп. – Казань: Изд-во КНИТУ, 2016. – 207 с. - Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

## 8.2 Дополнительная учебная литература

1. Английский язык для студентов экономических факультетов университетов = Professional English in Economics [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. И. Коротких, Гал. И. Коротких, Н. Э. Бирман, О. А. Гизатулина, О. В. Калиш, Н. В. Тунева; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014. – 243 с. - Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

2. Бочкарева, Т. С. Professional English for economists [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. С. Бочкарева, Е.И. Герасименко; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2016. – 110 с. - Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

3. Кузнецова, А. Ю. Грамматика английского языка: от теории к практике [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Ю. Кузнецова. – 3-е изд., стер. – М.: Флинта, 2017. – 152 с. - Режим доступа: [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

## 8.3 Перечень методических указаний

1. Английский язык в профессиональной сфере [Электронный ресурс] : 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. - Электрон. текстовые дан. (342 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2019. - 21 с.

2. Английский язык в профессиональной сфере [Электронный ресурс] : 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. - Электрон. текстовые дан. (322 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2019. - 15 с.

## 8.4 Другие учебно-методические материалы

Электронно-библиотечные системы:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

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

1. Электронно-библиотечные системы:
  - ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.
  - Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.
  - Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.
2. Современные профессиональные базы данных:
  - БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>.
  - БД «Polpred.com Обзор СМИ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.polpred.com>. – База данных WebofScience [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.apps.webofknowledge.com>.
  - База данных Scopus [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.scopus.com>.

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

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

Учебная деятельность студента в процессе изучения дисциплины «Иностранный язык» строится из контактных форм работы с преподавателем (аудиторные занятия, индивидуальные консультации, экзамен) и самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины является обязательным посещение всех занятий, выполнение домашнего задания и иных форм самостоятельной работы, которые назначаются преподавателем. Для оказания помощи студентам при подготовке к занятиям, другим видам учебной и научной деятельности, в случае возникновения проблем или вопросов при усвоении материала организуются индивидуальные консультации с преподавателем (могут назначаться в фиксированное время раз в неделю). В ходе занятия и при подготовке к нему рекомендуется вести специальную тетрадь, где фиксиру-

ется полученная информация, рекомендуемые схемы, таблицы, выполняемые упражнения; а также отдельную тетрадь-гlossарий для записи лексических единиц. Подобная организация работы способствует лучшему усвоению и закреплению изученного материала.

Самостоятельная работа студентов является средством организации и управления самостоятельной деятельности студентов, которая обеспечивается умением осуществлять планирование деятельности, искать решение проблемы или вопроса, рационально организовывать свое рабочее время и использовать необходимые для этого инструменты. Самостоятельная работа студентов служит получению новых знаний, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию профессиональных навыков и умений.

Для проведения самостоятельной работы определены следующие рекомендации: систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы обеспечивает эффективное освоение данной дисциплины и выявления проблемных точек; задания для самостоятельной работы могут содержать две части: обязательную и дополнительную, выполнение дополнительной работы учитывается при итоговом контроле; целесообразно проконсультироваться с преподавателем с целью получения методических указаний по выполнению задания, сроков и вида контроля и обратиться к балльно-рейтинговой карте.

**Работа над техникой чтения.** Техника чтения образует значимый критерий оценки степени владения языком, поэтому разумно работать на ней постоянно и доводить до совершенства. Для этого рекомендуется систематическое чтение англоязычных текстов вслух, прослушивание и просмотр аутентичных англоязычных аудио- и видеоматериалов, участие в устных формах работы на занятии и общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов).

**Работа с текстом.** При работе с текстом следует учитывать, что существуют различные виды чтения, которые определяются в зависимости от цели чтения и поставленных задач. Определение вида чтения позволит наиболее эффективно организовать время и работу с текстом

**Ознакомительное чтение.** Задачей ознакомительного чтения является понимание основной линии содержания читаемого текста и создание комплексных образов прочитанного.

**Изучающее чтение.** Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и его критическое осмысление. Оно предполагает умение пользоваться разными словарями (толковыми, страноведческими, словарями синонимов, двуязычными). Этот вид чтения обычно используется при работе с газетными, журнальными статьями и статьями по специальности. Работая над текстом, следует вдумчиво и внимательно прочитать его, отмечая незнакомые вам слова, найти их значения в словаре, выбрать значение слова, подходящее по контексту и выучить его. Закончив чтение текста, нужно проверить свое понимание по вопросам и другим заданиям, которые находятся после текста. По мере чтения текстов рекомендуется выполнять

упражнения на закрепление лексических единиц, обращая внимание на упражнения по словообразованию. Целесообразно составить свои примеры с новыми словами.

**Просмотровое чтение.** Это беглое, выборочное чтение текста по блокам для более подробного ознакомления с его деталями и частями. Оно направлено на принятие решения о его дальнейшем использовании, то есть выяснение области, к которой относится данный текст, освещаемый в нем тематике, установление круга основных вопросов. Насколько полно понят текст при просмотрном чтении определяется тем, может ли читающий ответить на вопрос, интересен ли ему текст, какие части текста могут оказаться наиболее информативными.

**Поисковое чтение.** Поисковое чтение предполагает овладение умением находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения той или иной задачи и ориентировано, прежде всего, на чтение прессы и специальной литературы.

**Аутентическое чтение.** Это более сложный вид чтения, ориентированный на глубокое раскрытие содержания текста и его структуры. Внимание должно быть направлено на детальное восприятие текста с анализом языковой формы, который позволяет осознать структурные компоненты речи, устанавливать их структурные компоненты речи, устанавливать их структурно-семантические и функциональные соответствия.

**Работа с грамматическими формами и конструкциями.** Для эффективного усвоения грамматической формы или конструкции рекомендуется внимательное чтение записей, таблиц или правил в учебнике (чтение и заучивание конкретных грамматических форм), изучение и анализ примеров, выполнение упражнений на конкретную грамматическую модель, т.е. упражнений, иллюстрирующих данное правило. Первые упражнения по работе над определенной грамматической моделью содержат, в основном, примеры на употребление данной конструкции. Их можно использовать в качестве образцов при выполнении остальных упражнений. Каждая грамматическая форма или конструкция является неотъемлемой частью коммуникативного высказывания. Поэтому необходимо обращать внимание на употребление грамматической формы или конструкции в определенном контексте, находить примеры их использования в аутентичных источниках и максимально часто применять изучаемую модель при построении собственного устного или письменного высказывания. Обязательной частью работы и над лексикой, и над грамматикой является работа над ошибками, которую надо выполнять сразу после проверки задания.

**Работа над устным высказыванием.** Успешная устная речь предполагает логическое и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссию, включая деловую, с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступление в разговор и т.д.); понимать на слух собеседника не только на

уровне общего смысла и деталей, но и подтекста. При построении устного высказывания необходимо: систематически продумывать и проговаривать свои выступления; при подготовке ответа в группе/парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников; помнить то, о чем выступающий говорит должно быть ему интересно, только в этом случае можно заинтересовать своих слушателей, а интерес слушателей является залогом успеха выступления, поэтому при подготовке выступления нужно тщательно отбирать материал, выстраивать его в определенной последовательности, продумывать примеры, наглядный материал и приемы общения с аудиторией, записывать себе выступление и прослушать себя. Для оценки предполагается использовать такие вопросы, как «соответствует ли то, что я говорю коммуникативной задаче (теме выступления/беседы; тому, что я стараюсь доказать и др.)?», «логична и последовательно изложена точка зрения?», «иллюстрируют ли мои примеры или аргументы тому, что я хочу доказать?», «есть ли в моей речи грамматические или лексические ошибки?», «как воспринимается моя речь на слух (интонация, темп, паузы и др.)?», «использую ли я прием перефразирования (изложения той же мысли другими словами)?», «использую ли я фразы, помогающие следить за моей мыслью?». Необходимо учитывать, что лучшее импровизированное выступление – это домашняя заготовка, поэтому, если предстоит парная работа, дискуссия, ролевая игра, круглый стол рекомендуется продумать, что и как сказать собеседнику, какие вопросы ему задать, помнить о том, что устное выступление это чтение написанного материала вслух.

**Работа над письменным высказыванием.** Успешное письменное высказывание должно логично и последовательно развивать мысль автора. При построении высказывания в письменной форме рекомендуется: четко определять содержание (какой тезис соответствует теме, какие положения доказывают этот тезис, раскрывая тему, какие выводы надо сделать из всего написанного); соблюдать структуру, принятую для данного типа письменного высказывания (эссе, письмо, резюме и др.); выбирать грамматические структуры и лексические единицы, в том числе связующие слова, которые обеспечивают логичный и плавный переход от одной части к другой, а также внутри частей; использовать разные варианты построения предложения, прием перефразирования; избегать плагиата. Важно планировать работу так, чтобы была возможность проверить свое письменное высказывание через определенное время после написания, что позволит увидеть недочеты и ошибки, незамеченные во время работы. Следует помнить, что письменное высказывание – это раскрытие и аргументирование своей позиции, либо структура, наполненная личным содержанием, а не «украденные мысли».

**Работа над словарем.** Для того, чтобы правильно пользоваться словарем (печатным или электронным) и быстро находить нужное слово и его формы, предлагается учесть следующие моменты: производить поиск слова необходимо в исходной форме. Сложные слова при их отсутствии следует искать в словаре по составным элементам слова. Если искомая лексическая

единица или подходящее значение/эквивалент отсутствует в двуязычном словаре, следует обратиться к толковому словарю. Если искомое понятие не приведено в толковом словаре, необходимо определить конкретное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент). Значение фразеологических комбинаций всегда нужно отыскивать по главному (в смысловом отношении) слову. Если же неясно, какое именно слово в данной комбинации является главным, то нужно перепробовать все составные части фразеологического сочетания.

**Письменный перевод текста.** При выполнении письменного перевода текста рекомендуется:

- ознакомиться с оригиналом текста и понять его общее содержание, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой, Интернет-источниками и т.д.;
- учитывать, что не все в оригинале передается в переводе, но все должно учитываться переводчиком. Однако для того, чтобы решить, какую-то деталь содержания можно или нужно не передавать в переводе, необходимо видеть эту деталь и понимать ее роль в общем смысле текста;
- приступая непосредственно к переводу, выделить законченную мысль по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и установить ее содержание;
- найти при работе со словарями и другими источниками нужным, соответствующий содержанию текста эквивалент слова;
- при возникновении трудностей перевода лексической единицы определить конкретное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент);
- использовать при переводе для понимания стилистических нюансов значений слов, их эмоциональной составляющей английских толковых словарей;
- не допускать фраз, не имеющих смысла или явно противоречащих смыслу всего текста. Смысловая ценность – значимое свойство текста;
- закончив перевод текста, отложить его в сторону, спустя некоторое время перечитать, обращая особое внимание на то, насколько естественно звучит переведенный текст на русском языке;
- переводить заголовок после перевода всего текста;
- использовать в качестве рабочих инструментов при переводе словари (электронные или печатные, двуязычные и толковые), специальную литературу, Интернет-источники. Электронные онлайн-переводчики (как Google и др.) часто выдают ошибочные варианты перевода, вводят переводчика в заблуждение и препятствуют успешному овладению иностранным языком.

## **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 занятий лабораторного типа, оснащенная учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска.

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При использовании электронных изданий университет обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

При проведении интерактивных практических занятий по дисциплине «Иностранный язык» используются мультимедийные средства, демонстрационные материалы, двуязычные словари и т.д. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»). Применяются персональные компьютеры (ноутбуки), мультимедиа проектор, экран.

Для проведения занятий используется оборудование кафедры международных отношений и государственного управления: Мультимедиа центр: проектор NEC M311X, магнитола Philips AZ 1837, DVD Samsung P380KD, музыкальный центр LG B74, телевизор ЖК/LCD Samsung 26A340J3.

Для проведения промежуточной аттестации необходимо следующее материально-техническое оборудование:

1 Рабочее место учащегося, кресло Гольф Престиж, рабочее место преподавателя, проектор NEC M311X, ПК тип 2 (Asus-P7P55LX-/DDR3 4095Mb/Core i3-540/SATA-11 50 Gh/Hitachi/PCI-E 512 Mb) и Монитор TFT Wide 23.

### **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, прочесть 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 лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			