Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Минакова Ирина Вячеславна
Должность: декан ФГУиМО
Дата подписания: 05.11.2026 20:27:34
Уникальный программный ключ:
0ee879b7f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

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 общебытовой 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

Вводный курс. Фонетический курс. Формы обращения, приветствия, прощания, приглашения, благодарности, извинения. Телефонный этикет. Основные понятия в грамматике. Моя биография. Образование. Жизнь студента. Москва - столица России. Путешествия. Отпуск (каникулы). Покупки. Продукты питания. Защита окружающей среды. Деловые беседы. Рабочий день бизнесмена. Роль телефонных разговоров в жизни бизнесмена. Прием на работу. Деловая поездка. Виды деловых писем. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Заказ товара. Счета за оказанные услуги. Выражение неудовольствия. Этические нормы, используемые в деловых письмах. Платежи и страховка. Претензии и санкции.

МИНОБРНАУКИРОССИИ

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 2022 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «1» 03 2022г., протокол № 15.

Зав. кафедрой _____ (Пархомчук М.А.)

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 2023г., протокол № 14.

Зав. кафедрой _____ (Пархомчук М.А.)

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль, специализация) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № 8 «11» марта 2026 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления 2026 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль, специализация) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № 8 «24» 02 2026 г., на заседании кафедры МОиГУ от 03.07.2026 г., протокол № 12

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

и. о. Зав. кафедрой Герасимова Н.И.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность(профиль, специализация) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № ___ «___» _____ 20__ г., на заседании кафедры _____

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность(профиль, специализация) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № ___ «___» _____ 20__ г., на заседании кафедры _____

(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 обще-ния 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 литерату-рой 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

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*		
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	***Знать:*** – знать основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; – знать лексический минимум в объеме, необходимом для возможности профессионально-ориентированной коммуникации и получения информации.

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*		
			Владеть (*или* ***Иметь опыт деятельности):*** использования информационно-коммуникационных технологий входе 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	***Знать:*** 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:*** 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 ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** 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 программы – 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)	164,3- из них практическая подготовка - 4
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)	22,3

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.
1 семестр		
1	Буквы, звуки английского языка, правила чтения согласных букв	Фотнетика: открытый, закрытй слог, правила чтения согласных букв
2	Правила чтения гласных букв	Фонетка: чтения гласных a, e, i, o, u, y в открытом и закрытом слоге
3	Правила чтения ударных сочетаний гласных букв	Фонетика: правила чтения буквосочетаний ai, ay, ea, ee, ew, oi, oy, oo-k, oo, ou, ow, ai+r, ee+r, ou+r, oo+r
4	Правила чтения согласных, имеющих 2 типа чтения	Фонетика: правила чтения согласных c, g, s, x
5	Правила чтения сочетаний согласных букв	Фонетика: правила чтения буквосочетаний sh, ch, tch, ck, th, wh, qu, ng, nk, wr
6	About myself	Чтение, перевод текста и составление темы о себе
7	Множественное число существительных	Правило и исключения образования множественного числа существительных в английском языке
8	My best friend	Чтение, перевод текста и составление темы о лучшем друге
9	Степени сравнения прилагательных, количественные и порядковые числительные	Правило и исключения образования множественного числа существительных и порядковых числительных
10	Домашнее чтение “The Devoted Friend”	Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Лучший друг»
11	My apartment	Чтение, перевод текста и составление темы о своей квартире
12	Глагол „to be“, вопросительные предложения, употребление выражений „there is/ there are“	Правила составления утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений с глаголом „tobe“ и выражениями „thereis/ thereare“
13	Домашнее чтение “Home”	Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Моя квартира»
14	Shopping	Чтение, перевод и составление темы о покупках
15	Место местоимений в английском языке	Местоимения „some“, „any“, неопределенные местоимения „any“, „anyone“, „anybody“, „anything“, употребления местоимения „none“, именительный и объектный падеж личных местоимений, притяжательные местоимения
16	Meals	Чтение, перевод и составление темы «Еда»
17	Употребление местоимений в английском языке	Правила употребления местоимений much, many, few, little
18	Домашнее чтение “The Lucheon”	Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Еда»

19	My Working Day	Чтение, перевод и составление темы «Мой рабочий день»
20	Present Simple	Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Simple, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала
21	My Favourite Season	Чтение, перевод и составление темы «Мое любимое время года»
22	Present Continuous	Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Continuous, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала
23	A Letter to a Friend	Чтение, перевод и составление темы «Письмо другу»
24	Разница в употреблении времен PresentSimple и Present Continuous	Выполнение упражнений на закрепление пройденного теоретического материала
	2 семестр	
25	Домашнеечтение “The Man With a Scar”	Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Письмо другу»
26	My Summer Holidays	Чтение, перевод и составление темы «Письмо другу»
27	Past Simple	Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Continuous, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала
28	My weekend	Чтение, перевод и составление темы «Мои выходные»
29	Past Continuous	Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Continuous, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала
30	Домашнее чтение “A Friend in Need”	Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Мои выходные»
31	My Future Profession	Чтение, перевод и составление темы «Моя будущая профессия»
32	Future Simple/ Conditional I	Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Future Simple, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала, правило образования и употребления условных предложений 1 типа
33	The Invention of the 20th Century	Чтение, перевод и составление темы «Изобретение XX века»
34	Present Perfect	Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Perfect, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала
35	Чтение текста “These Things Happen”	Чтение, перевод, работа над лексикой текста “These Things Happen”
36	Past Perfect	Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Perfect, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала
37	Чтение текста “A Dog and Three Dollars” by M. Twain	Чтение, перевод, работа над лексикой текста “A Dog and Three Dollars” by M. Twain
38	Reported Speech	Правила передачи утверждений, вопросов, просьб, приказов и рекомендаций в косвенной речи
39	The National Library of Russia	Чтение, перевод, работа над лексикой текста “ The

		National Library of Russia"
40	Passive Voice	Образование пассивного залога
41	Домашнее чтение "Louise"	Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, пересказ
42	Повторение пройденного материала	Повторение лексики и грамматических правил: Present Simple, Past Simple, Future Simple, Present Continuous, Past Continuous, Past Perfect

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее 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
1 семестр							
1	Буквы, звуки английского языка, правила чтения согласных букв			1	У-1, МУ-1, МУ-2	ФД- 1 СРС	ОК-5
2	Правила чтения гласных букв			2	У-1, МУ-1, МУ-2	ФД – 1 СРС	ОК-5
3	Правила чтения ударных сочетаний гласных букв			3	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ- 2 СРС	ОК-5
4	Правила чтения согласных, имеющих 2 типа чтения			4	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ – 3 СРС	ОК-5
5	Правила чтения сочетаний согласных букв			5	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ– 3 СРС	ОК-5
6	Контрольная работа по правилам чтения			6	У-1, МУ-1, МУ-2	КР – 4 СРС	ОК-5
7	About myself			7	У-1, МУ-1, МУ-2	УО СРС	ОК-5
8	Множественное число существительных			8	У-1, МУ-1, МУ-2	ИГ – 5 СРС	ОК-5
9	My best friend			9	У-1, МУ-1, МУ-2	УО СРС	ОК-5
10	Степени сравнения прилагательных, количественные и порядковые числительные			10, 11	У-1, МУ-1, МУ-2	ИГ – 6 СРС	ОК-5
11	Домашнее чтение "The Devoted Friend"			12	У-1, МУ-1, МУ-2	УО, КЗ – 7 СРС	ОК-5
12	My apartment			13	У-1, МУ-1, МУ-2	ФД- 1 СРС	ОК-5
13	Глагол 'to be', вопросительные			14, 15	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ - 8, ИГ – 9	ОК-5

	предложения, употребление выражений ‘there is/ there are’					СРС	
14	Домашнее чтение “Home”			16	У-1, МУ-1, МУ-2	УО, СД – 9 СРС	ОК-5
15	Shopping			17	У-1, МУ-1, МУ-2	УО СРС	ОК-5
16	Место местоимений в английском языке			18	У-1, МУ-1, МУ-2	ИГ – 11 СРС	ОК-5
17	Meals			19	У-1, МУ-1, МУ-2	УО ИГ-12 СРС	ОК-5
18	Употребление местоимений в английском языке			20	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ– 12 СРС	ОК-5
19	Домашнее чтение “The Lucheon”			21	У-1, МУ-1, МУ-2	УО, КЗ- 13 СРС	ОК-5
20	My Working Day			22	У-1, МУ-1, МУ-2	УО СРС	ОК-5
21	Present Simple			23	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ – 14 СРС	ОК-5
22	My Favourite Season			24	У-1, МУ-1, МУ-2	УО СРС	ОК-5
23	Present Continuous			25	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ – 15 СРС	ОК-5
24	A Letter to a Friend			26	У-1, МУ-1, МУ-2	УО СРС	ОК-5
2 семестр							
25	Разница в употреблении времен Present Simple и Present Continuous			27	У-1, МУ-1, МУ-2	КР – 16 СРС	ОК-5
26	Домашнее чтение “The Man With a Scar”			28	У-1, МУ-1, МУ-2	УО, КЗ– 1 СРС	ОК-5
27	My Summer Holidays			29	У-1, МУ-1, МУ-2	УО СРС	ОК-5
28	Past Simple			30	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ – 2 СРС	ОК-5
29	My weekend			31	У-1, МУ-1, МУ-2	УО СРС	ОК-5
30	Past Continuous			32, 33	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ – 3 СРС	ОК-5
31	Домашнее чтение“A Friend in Need”			34	У-1, МУ-1, МУ-2	УО, СД– 4 СРС	ОК-5
32	My Future Profession			35	У-1, МУ-1, МУ-2	УО СРС	ОК-5
33	Future Simple/ Conditional			36,	У-1, МУ-1,	КР - 6	ОК-5

	I			37	МУ-2	СРС	
34	The Invention of the 20th Century			38	У-1, МУ-1, МУ-2	УО СРС	ОК-5
35	Present Perfect			39, 40	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ – 4 СРС	ОК-5
36	Контрольная работа “Present Perfect”/ Past Simple			41	У-1, МУ-1, МУ-2	КР– 9 СРС	ОК-5
37	Чтение текста “These Things Happen”			42	У-1, МУ-1, МУ-2	УО СРС	ОК-5
38	Past Perfect			43, 44	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ – 11 СРС	ОК-5
39	Чтение текста “A Dog and Three Dollars” by M. Twain			45	У-1, МУ-1, МУ-2	УО СРС	ОК-5
40	Reported Speech			46, 47,	У-1, МУ-1, МУ-2	КР– 13 СРС	ОК-5
41	The National Library of Russia			48	У-1, МУ-1, МУ-2	УО СРС	ОК-5
42	Passive Voice			49, 50, 51	У-1, МУ-1, МУ-2	КР– 15 СРС	ОК-5
43	Домашнее чтение “Louise”			52	У-1, МУ-1, МУ-2	УО СРС	ОК-5
44	Повторение пройденного материала			53, 54	У-1, МУ-1, МУ-2	КР– 16 СРС	ОК-5

Примечание: ФД – фонетический диктант, ИГ – интерактивная игра, УО – устный опрос, КР – написание контрольных работ, КЗ – контрольное задание, СД – словарный диктант, СРС – самостоятельная работа студентов

Учебным планом направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление лекционные и лабораторные занятия по дисциплине Б1.Б.03 «Иностранный язык» не предусмотрены.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем, час.
1	2	3
	1 семестр	
1	Буквы, звуки английского языка, правила чтения согласных букв Фонетика: открытый, закрытый слог, правила чтения согласных букв	2
2	Правила чтения гласных букв Фонетика: чтения гласных a, e, i, o, u, y в открытом и закрытом слоге	2
3	Правила чтения ударных сочетаний гласных букв Фонетика: правила чтения буквосочетаний ai, ay, ea, ee, ew, oi, oy, oo-k, oo, ou, ow, ai+r, ee+r, ou+r, oo+r	2
4	Правила чтения согласных, имеющих 2 типа чтения Фонетика: правила чтения согласных c, g, s, x	2

5	Правила чтения сочетаний согласных букв Фонетика: правила чтения буквосочетаний sh, ch, tch, ck, th, wh, qu, ng, nk, wr	4
6	About myself Чтение, перевод текста и составление темы о себе	2
7	Множественное число существительных Правило и исключения образования множественного числа существительных в английском языке	2
8	My best friend Чтение, перевод текста и составление темы о лучшем друге	2
9	Степени сравнения прилагательных, количественные и порядковые числительные Правило и исключения образования множественного числа существительных и порядковых числительных	2
10	Домашнее чтение "The Devoted Friend" Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Лучший друг»	2
11	My apartment Чтение, перевод текста и составление темы о своей квартире	2
12	Глагол 'to be', вопросительные предложения, употребление выражений 'there is/ there are' Правила составления утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений с глаголом 'to be' и выражениями 'there is/ there are'	4
13	Домашнее чтение "Home" Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Моя квартира»	2
14	Shopping Чтение, перевод и составление темы о покупках	2
15	Место местоимений в английском языке Местоимения 'some', 'any', неопределенные местоимения 'any', 'anyone', 'anybody', 'anything', употребления местоимения 'none', именительный и объектный падеж личных местоимений, притяжательные местоимения	2
16	Meals Чтение, перевод и составление темы «Еда»	2
17	Употребление местоимений в английском языке Правила употребления местоимений much, many, few, little	4
18	Домашнее чтение "The Lucheon" Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Еда»	2
19	My Working Day Чтение, перевод и составление темы «Мой рабочий день»	2
20	Present Simple Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Simple, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	2
21	My Favourite Season Чтение, перевод и составление темы «Мое любимое время года»	2
22	Present Continuous Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Continuous, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	2

23	A Letter to a Friend Чтение, перевод и составление темы «Письмо другу»	2
24	Разница в употреблении времен Present Simple и Present Continuous Выполнение упражнений на закрепление пройденного теоретического материала	2
Итого:		54
	2 семестр	
25	Домашнее чтение “The Man With a Scar” Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Письмо другу»	4
26	My Summer Holidays Чтение, перевод и составление темы «Письмо другу»	2
27	Past Simple Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Simple, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	4
28	My weekend Чтение, перевод и составление темы «Мои выходные»	2
29	Past Continuous Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Continuous, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	4
30	Домашнее чтение “A Friend in Need” Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Мои выходные»	2
31	My Future Profession Чтение, перевод и составление темы «Моя будущая профессия»	2
32	Future Simple/ Conditional I Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Future Simple, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала, правило образования и употребления условных предложений 1 типа	4
33	The Invention of the 20th Century Чтение, перевод и составление темы «Изобретение XX века»	2
34	Present Perfect Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Perfect, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	4
35	Чтение текста “These Things Happen” Чтение, перевод, работа над лексикой текста “These Things Happen”	2
36	Past Perfect Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Perfect, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	4
37	Чтение текста “A Dog and Three Dollars” by M. Twain Чтение, перевод, работа над лексикой текста “A Dog and Three Dollars” by M. Twain	2
38	Reported Speech Правила передачи утверждений, вопросов, просьб, приказов и рекомендаций в косвенной речи	4
39	The National Library of Russia	2

	Чтение, перевод, работа над лексикой текста " The National Library of Russia"	
40	Passive Voice Образование пассивного залога	4
41	Домашнее чтение "Louise" Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, пересказ	2
42	Повторение пройденного материала Повторение лексики и грамматических правил: Present Simple, Past Simple, Future Simple, Present Continuous, Past Continuous, Past Perfect	4
Итого:		54

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
1 семестр			
1-5	Вводно-фонетический курс английского языка Буквы, звуки английского языка, правила чтения согласных, гласных букв и буквосочетаний, подготовка к контрольной работе – 1, стр. 8-19	1-4 неделя	20
6	Семантизация лексики по теме "About myself", чтение, перевод текста и составление темы о себе - 1, стр. 20-23	5 неделя	4
7	Формирование грамматического навыка образования множественного числа существительных – 1, стр. 23-31	5 неделя	4
8	Семантизация лексики по теме "My best friend", чтение, перевод текста и составление темы о лучшем друге – 1, стр. 32-34	6 неделя	4
9	Степени сравнения прилагательных, количественные и порядковые числительные Правило и исключения образования множественного числа существительных и порядковых числительных – 1, стр. 34-43	7 неделя	4
10	Домашнее чтение "The Devoted Friend" Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Лучший друг» - 1, стр. 149-170	7 неделя	2
11	Семантизация лексики по теме "My apartment", чтение, перевод текста и составление темы о своей квартире – 1, стр. 44-47	8 неделя	4
12	Глагол 'to be', вопросительные предложения, употребление выражений 'there is/ there are' Правила составления утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений с глаголом 'to be' и выражениями 'there is/ there are' – 1, стр. 47-52	9 неделя	4
13	Домашнее чтение "Home" Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на	10 неделя	4

	вопросы, повторение темы «Моя квартира» - 1, стр. 203-212		
14	Семантизация лексики по теме “Shopping”, чтение, перевод и составление темы о покупках – 1, стр.53-55	10 неделя	4
15	Место местоимений в английском языке Местоимения ‘some’, ‘any’, неопределенные местоимения ‘any’, ‘anyone’, ‘anybody’, ‘anything’, употребления местоимения ‘none’, именительный и объектный падеж личных местоимений, притяжательные местоимения – 1, стр. 55-70	11 неделя	4
16	Семантизация лексики по теме “Meals”, чтение, перевод и составление темы «Еда» - 1, стр. 71-73	12 неделя	4
17	Употребление местоимений в английском языке Правила употребления местоимений much, many, few, little – 1, стр. 74-76	13 неделя	4
18	Домашнее чтение “The Lucheon” Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Еда» - 1, стр. 170-179	13 неделя	3,9
19	Семантизация лексики по теме “My Working Day”, чтение, перевод и составление темы «Мой рабочий день» - 1, стр. 77-80	14 неделя	4
20	Present Simple Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Simple, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала – 1, стр. 81-87	15 неделя	4
21	Семантизация лексики на тему “My Favourite Season”, чтение, перевод и составление темы «Мое любимое время года» - 1, стр. 88-90	15 неделя	2
22	Present Continuous Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Continuous, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала – 1, стр.91-93	16 неделя	4
23	Семантизация лексики по теме “A Letter to a Friend”, чтение, перевод и составление темы «Письмо другу» - 1, стр. 94-96	17 неделя	2
24	Разница в употреблении времен Present Simple и Present Continuous Подготовка к контрольной работе на различие употребления Present Simple/ Present Continuous – 1, стр. 97-99	18 неделя	4
Итого:			89,9
2 семестр			
25	Домашнее чтение “The Man With a Scar” Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Письмо другу» - 1, стр. 179-187	1 неделя	0,5
26	Семантизация лексики по теме “My Summer Holidays”, чтение, перевод и составление темы «Письмо другу» - 1,	2 неделя	1

	стр. 100-102		
27	Past Simple Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Simple, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала – 1, стр.102-105	3 неделя	1
28	Семантизация лексики по теме “My weekend”, чтение, перевод и составление темы «Мои выходные» - 1, стр. 106-107	4 неделя	1
29	Past Continuous Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Continuous, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала – 1, стр. 107-112	5 неделя	1
30	Домашнее чтение “A Friend in Need” Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Мои выходные» - 1, стр. 187-193	6 неделя	0,5
31	Семантизация лексики по теме “My Future Profession”, чтение, перевод и составление темы «Моя будущая профессия» - 1, стр.113-117	7 неделя	1
32	Future Simple/ Conditional I Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Future Simple, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала, правило образования и употребления условных предложений 1 типа – 1, стр. 117-123	8 неделя	1
33	Семантизация лексики по теме “The Invention of the 20thCentury”, чтение, перевод и составление темы «Изобретение XX века» -1, стр.124-126	9 неделя	1
34	Present Perfect Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Perfect, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала – 1, стр.126-129	10 неделя	1
35	Семантизация лексики по теме “These Things Happen” Чтение, перевод, работа над лексикой текста “These Things Happen” – 1, стр. 130-132	11 неделя	1
36	Past Perfect Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Perfect, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала – 1, стр.132-134	12 неделя	1
37	Чтение текста “A Dog and Three Dollars” by M. Twain Чтение, перевод, работа над лексикой текста “A Dog and Three Dollars” by M. Twain – 1, стр. 133-136	13 неделя	1
38	Reported Speech Правила передачи утверждений, вопросов, просьб, приказов и рекомендаций в косвенной речи – 1, стр. 137-143	14 неделя	1
39	Семантизация лексики на тему “The National Library of	15 неделя	1

	Russia", чтение, перевод, работа над лексикой текста " The National Library of Russia" – 1, стр.144		
40	Passive Voice Образование пассивного залога – 1, стр. 145-148	16 неделя	1
41	Домашнее чтение "Louise" Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, пересказ – 1, стр.193-203	17 неделя	0,85
42	Повторение пройденного материала Повторение лексики и грамматических правил: Present Simple, Past Simple, Future Simple, Present Continuous, Past Continuous, Past Perfect – 1, стр. 81, 91, 97, 102, 103, 107, 108, 117, 118, 126, 127, 132, 133	18 неделя	1
Итого:			16,85

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык»

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 трудового распорядка работников.

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

научной библиотекой университета:

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

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

кафедрой:

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

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

в) путем разработки:

– методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

– заданий для самостоятельной работы;

– тем рефератов и докладов;

– вопросов к экзамену и зачету;

– методических указаний к выполнению практических работ.

полиграфическим центром (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

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017г. №301 направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 августа 2015г.

№850 реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

Согласно УП направления подготовки «Государственное и муниципальное управление», аудиторные занятия, проводимые в интерактивной форме, составляют 72 часа.

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

№	Название раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	2	3	4
1 семестр			
1	Практическое занятие №1-5 Вводно-фонетический курс английского языка Буквы, звуки английского языка, правила чтения согласных, гласных букв и буквосочетаний	Групповая дискуссия	10
2	Практическое занятие №6 About myself Чтение, перевод текста и составление темы о себе	Групповая дискуссия. Анализ ситуации «Знакомство».	2
3	Практическое занятие №7 Множественное число существительных Правило и исключения образования множественного числа существительных в английском языке	Интерактивная игра	4
4	Практическое занятие №9 Степени сравнения прилагательных, количественные и порядковые числительные Правило и исключения образования множественного числа существительных и порядковых числительных	Интерактивная игра	4
5	Практическое занятие №12 Глагол „to be", вопросительные предложения, употребление выражений „there is/ there are" Правила составления утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений с глаголом „to be" и выражениями „there is/ there are"	Интерактивная игра	4
6	Практическое занятие №13 Домашнее чтение рассказа С.Моэма “Home” Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Моя квартира»	Групповая дискуссия	2
7	Практическое занятие №16 Meals Чтение, перевод и составление темы «Еда»	Ролевая игра “HungryFamily”	2
8	Практическое занятие №19 My Working Day Чтение, перевод и составление темы «Мой рабочий день»	Групповая дискуссия	4
9	Практическое занятие № 24 Домашнее чтение рассказа С.Моэма “The Man With a Scar”	Групповая дискуссия	4
Итого:			36
2 семестр			
10	Практическое занятие №26 Past Simple Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Simple,	Творческое задание	4

	выполнение упражнений на закрепление теоретического материала		
11	Практическое занятие №27 My weekend Чтение, перевод и составление темы «Мои выходные»	Доклад	4
12	Практическое занятие №30 My Future Profession Чтение, перевод и составление темы «Моя будущая профессия»	Тренажер	4
13	Практическое занятие №38 Reported Speech Правила передачи утверждений, вопросов, просьб, приказов и рекомендаций в косвенной речи	Игра “Chatter Box”	4
14	Практическое занятие №40 The National Library of Russia Чтение, перевод, работа над лексикой текста “ The National Library of Russia”	Составление диалогов «В библиотеке»	4
15	Практическое занятие №41 The National Library of Russia Чтение, перевод, работа над лексикой текста “ The National Library of Russia”	Эссе	4
16	Практические занятия №50-52 Повторение пройденного материала Повторение лексики и грамматических правил: Present Simple, Past Simple, Future Simple, Present Continuous, Past Continuous, Past Perfect	Творческое задание	12
Итого:			36

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

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

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Иностранный язык	Деловые коммуникации	Государственная итоговая аттестация
	Экономическая теория (микро- и макроэкономика, мировая экономика)		
	Иностранный язык в профессиональной сфере		
	Риторика		
	Основы математического моделирования социально-экономических процессов		

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

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ОК-5/	Доля	**Знать:** слабо	**Знать:** хорошо	**Знать:** уверенно

начальный /основной	освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3РПД 2.Качество освоенных обучающимся ЗУН 3.Умение применять ЗУН в типовых и нестандартных ситуациях	разбирается **в** основных языковых нормах и стилистических требованиях устной, письменной, электронной коммуникации, основах и формах деловой коммуникации, методах сбора, обработки и хранения деловой информации. **Уметь:** неуверенно осуществляет межличностное и межкультурное общение с применением знаний о национально-культурных особенностях своей страны и страны/стран изучаемого языка; неуверенно поддерживает профессиональную коммуникацию, осуществляет публичные выступления; неуверенно интегрирует в деятельности подразделения положения аналитических докладов, отчетов и других информационных материалов; **Владеть:** недостаточно владеет коммуникационными навыками на русском и иностранном языках; навыками сбора, обработки	разбирается в основных языковых нормах и стилистических требованиях устной, письменной, электронной коммуникации; основах и формах деловой коммуникации; методах сбора, обработки и хранения деловой информации; **Уметь:** хорошо умеет осуществлять межличностное и межкультурное общение с применением знаний о национально-культурных особенностях своей страны и страны/стран изучаемого языка; хорошо поддерживает профессиональную коммуникацию, осуществляет публичные выступления; хорошо интегрирует в деятельности подразделения положения аналитических докладов, отчетов и других информационных материалов; **Владеть:** хорошо владеет коммуникационными навыками на русском и иностранном языках; навыками сбора, обработки деловой информации; навыками	разбирается в основных языковых нормах и стилистических требованиях устной, письменной, электронной коммуникации; основах и формах деловой коммуникации; методах сбора, обработки и хранения деловой информации; **Уметь:** умеет самостоятельно осуществлять межличностное и межкультурное общение с применением знаний о национально-культурных особенностях своей страны и страны/стран изучаемого языка; самостоятельно умеет поддерживать профессиональную коммуникацию, осуществлять публичные выступления; интегрировать в деятельность подразделения положения аналитических докладов, отчетов и других информационных материалов; **Владеть:** свободно владеет

		деловой информации; навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации.	составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации.	коммуникационн ыми навыками на русском и иностранном языках; навыками сбора, обработки деловой информации; навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации.

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 образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ 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
1 семестр						
1	Буквы, звуки английского языка, правила чтения согласных букв	ОК-5	Практические занятия, СРС	Фонетический диктант	1	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	1	
2	Правила чтения гласных букв	ОК-5	Практические занятия, СРС	Фонетический диктант	2	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	2	
3	Правила чтения ударных сочетаний гласных букв	ОК-5	Практические занятия, СРС	Контрольное задание	1	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	3	
4	Правила чтения согласных, имеющих 2 типа чтения	ОК-5	Практические занятия, СРС	Контрольное задание	2	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	4	
5	Правила чтения сочетаний	ОК-5	Практические занятия, СРС	Задание для контрольной работы	1	Согласно табл. 7.2

	согласных букв			Задания для СРС	5	
6	About myself	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	1	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	6	
7	Множественное число существительных	ОК-5	Практические занятия, СРС	Интерактивная игра	1	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	7	
8	My best friend	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	2	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	8	
9	Степени сравнения прилагательных, количественные и порядковые числительные	ОК-5	Практические занятия, СРС	Интерактивная игра	2	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	9	
10	Домашнее чтение “The Devoted Friend”	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	3	Согласно табл. 7.2
				Словарный диктант	1	
				Задания для СРС	10	
11	My apartment	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	4	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	11	
12	Глагол ‘tobe’, вопросительные предложения, употребление выражений ‘thereis/ thereare’	ОК-5	Практические занятия, СРС	Контрольное задание	3	Согласно табл. 7.2
				Интерактивная игра	3	
				Задания для СРС	12	
13	Домашнее чтение “Home”	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	5	Согласно табл. 7.2

				Словарный диктант	2	
				Задания для СРС	13	
14	Shopping	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	6	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	14	
15	Место местоимений в английском языке	ОК-5	Практические занятия, СРС	Интерактивная игра	4	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	15	
16	Meals	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	6	Согласно табл. 7.2
				Интерактивная игр	4	
				Задания для СРС	16	
17	Употребление местоимений в английском языке	ОК-5	Практические занятия, СРС	Контрольное задание	4	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	17	
18	Домашнее чтение “The Lucheon”	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	7	Согласно табл. 7.2
				Словарный диктант	3	
				Задания для СРС	18	
19	My Working Day	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	8	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	19	
20	Present Simple	ОК-5	Практические занятия, СРС	Контрольное задание	5	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	20	
21	My Favourite Season	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	9	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	21	
22	Present Continuous	ОК-5	Практические занятия, СРС	Контрольное задание	6	Согласно табл. 7.2

				Задания для СРС	22	
23	A Letter to a Friend	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	10	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	23	
24	Разница в употреблении времен Present Simple и Present Continuous	ОК-5	Практические занятия, СРС	Задание для контрольной работы	2	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	24	
2 семестр						
25	Домашнее чтение “The Man With a Scar”	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	11	Согласно табл. 7.2
				Словарный диктант	4	
				Задания для СРС	25	
26	My Summer Holidays	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	12	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	26	
27	Past Simple	ОК-5	Практические занятия, СРС	Контрольное задание	7	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	27	
28	My weekend	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	13	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	28	
29	Past Continuous	ОК-5	Практические занятия, СРС	Контрольное задание	8	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	29	
30	Домашне ечтение “A Friend in Need”	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	14	Согласно табл. 7.2
				Словарный диктант	5	

				работы		
				Задания для СРС	40	
41	Домашнее чтение “Louise”	ОК-5	Практические занятия, СРС	Вопросы для устного опроса	20	Согласно табл. 7.2
				Словарный диктант	6	
				Задания для СРС	41	
43	Повторение пройденного материала	ОК-5	Практические занятия, СРС	Задание для контрольной работы	6	Согласно табл. 7.2
				Задания для СРС	42	

Примеры типовых заданий для текущего контроля

Тест по теме 12 «Неопределенные местоимения в английском языке».
Вставьте somebody, anybody, nobody или everybody.

1. Has ... in this group got a dictionary?
   a) somebody
   b) anybody
   c) nobody
   d) everybody
2. ... left a magazine in our classroom yesterday.
   a) somebody
   b) anybody
   c) nobody
   d) everybody
3. The question was so difficult that ... could answer it.
   a) somebody
   b) anybody
   c) nobody
   d) everybody
4. I am afraid I shan't be able to find ... in the office now: it is too late.
   a) somebody
   b) anybody
   c) nobody
   d) everybody
5. ... knows that water is necessary for life.
   a) somebody
   b) anybody
   c) nobody
   d) everybody
6. Is there ... here who knows French?
   a) somebody
   b) anybody
   c) nobody
   d) everybody

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 экзамена.

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

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 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 (наименование практических занятий)	Минимальный балл		Максимальный балл	
	Балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
1 семестр				
Буквы, звуки английского языка, правила чтения согласных букв Фонетика: открытый, закрытый слог, правила чтения согласных букв	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Правила чтения гласных букв Фонетка: чтения гласных a, e, i, o, u, y в открытом и закрытом слоге	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Правила чтения ударных сочетаний гласных букв Фонетика: правила чтения буквосочетаний ai, ay, ea, ee, ew, oi, oy, oo-k, oo, ou, ow, ai+r, ee+r, ou+r, oo+r	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Правила чтения согласных, имеющих 2 типа чтения Фонетика: правила чтения согласных c, g, s, x	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Правила чтения сочетаний согласных букв Фонетика: правила чтения буквосочетаний sh, ch, tch, ck, th, wh, qu, ng, nk, wr	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
About myself Чтение, перевод текста и составление темы о себе	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Множественное число существительных Правило и исключения образования множественного числа существительных в английском языке	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
My best friend Чтение, перевод текста и составление темы о лучшем друге	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Степени сравнения прилагательных, количественные и порядковые числительные	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»

Правило и исключения образования множественного числа существительных и порядковых числительных				
Домашнее чтение “The Devoted Friend” Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Лучший друг»	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
My apartment Чтение, перевод текста и составление темы о своей квартире	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Глагол ‘to be’, вопросительные предложения, употребление выражений ‘there is/ there are’ Правила составления утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений с глаголом ‘to be’ и выражениями ‘there is/ there are’	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Домашнее чтение “Home” Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Моя квартира»	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Shopping Чтение, перевод и составление темы о покупках	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Место местоимений в английском языке Местоимения ‘some’, ‘any’, неопределенные местоимения ‘any’, ‘anyone’, ‘anybody’, ‘anything’, употребления местоимения ‘none’, именительный и объектный падеж личных местоимений, притяжательные местоимения	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Meals Чтение, перевод и составление темы «Еда»	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Употребление местоимений в английском языке Правила употребления местоимений much, many, few, little	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Домашнее чтение “The Lucheon” Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Еда»	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
My Working Day Чтение, перевод и составление темы «Мой рабочий день»	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Present Simple Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»

предложений Present Simple, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала				
My Favourite Season Чтение, перевод и составление темы «Мое любимое время года»	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Present Continuous Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Continuous, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
A Letter to a Friend Чтение, перевод и составление темы «Письмо другу»	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Разница в употреблении времен Present Simple и Present Continuous Выполнение упражнений на закрепление пройденного теоретического материала	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посетил ни одного занятия	16	Посетил все занятия
Зачет	0	Не ответил ни на один вопрос	36	Верно ответил на все вопросы
Итого	24		100	
2 семестр				
Домашнее чтение “The Man With a Scar” Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
My Summer Holidays Чтение, перевод и составление темы «Мои летние каникулы»	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Past Simple Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Simple, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
My weekend Чтение, перевод и составление темы «Мои выходные»	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Past Continuous Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Continuous, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»

Домашнее чтение “A Friend in Need” Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы, повторение темы «Мои выходные»	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
My Future Profession Чтение, перевод и составление темы «Моя будущая профессия»	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Future Simple/ Conditional I Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Future Simple, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала, правило образования и употребления условных предложений 1 типа	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
The Invention of the 20th Century Чтение, перевод и составление темы «Изобретение XX века»	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Present Perfect Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Perfect, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Чтение текста “These Things Happen” Чтение, перевод, работа над лексикой текста “These Things Happen”	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Past Perfect Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Perfect, выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Чтение текста “A Dog and Three Dollars” by M. Twain Чтение, перевод, работа над лексикой текста “A Dog and Three Dollars” by M. Twain	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Reported Speech Правила передачи утверждений, вопросов, просьб, приказов и рекомендаций в косвенной речи	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
The National Library of Russia Чтение, перевод, работа над лексикой текста “ The National Library of Russia”	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Passive Voice Образование пассивного залога	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Домашнее чтение “Louise”	1	Выполнил,	2	Выполнил и

Работа над текстом, чтение, перевод, ответы на вопросы		но не «защитил»		«защитил»
Повторение пройденного материала	1	Выполнил, но не «защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посетил ни одного занятия	16	Посетил все занятия
Экзамен	0	Не ответил ни на один вопрос	36	Верно ответил на все вопросы
Итого	24		100	

Студенты, не выполнившие в полном объеме требования по изучению данной дисциплины, не допускаются к сдаче экзамена.

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

2. Агабекян, И. П. Английский для бакалавров=A Course of English for Bachelor’s Degree Students. Intermediatelevel [Текст] : учебное пособие / И. П. Агабекян. – Изд. 4-е. – Ростов н/Д.: Феникс, 2015. – 379 с. – Текст : непосредственный.

3. 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

4. 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

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

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

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

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.кstu.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.webofkpowledge.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 работы 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-глоссарий 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 ознакомительно 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 просмотровом 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 сове 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 ом 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, ПВЭМ тип 2 (Asus-P7P55LX-/DDR3 4095Mb/Coree i3-540/SATA-11 50 GhHitachi/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, 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 лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
государственного управления и
международных отношений
_____И. В. Минакова
(подпись, инициалы, фамилия)
«_27_» ____02____ 2023 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 очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2023

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 «31» 03 2025 г).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 10 «31» 03 2025 г.

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

Разработчик программы _____ Сентищева Е.А.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

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 № 8 «24» 02 2026 г. на заседании кафедры МО от 03.07.2026 г, протокол № 12
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

и.о. Зав. кафедрой _____ Герасимова Н.Ю.

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 _____
(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

Формирование у студентов коммуникативной компетенции в области теоретических и практических основ овладения современным иностранным языком для профессионального общения в сфере государственного управления, получения и передачи информации, совершенствования навыков письма, для самообразовательных и других целей.

1.2 Задачи дисциплины

– выработка навыков разговорной речи, владения современным языком делового общения;

– развитие умений чтения и перевода на русский язык (без словаря и со словарем) текстов различной направленности, в том числе художественных и общественно-политических;

– формирование навыков двустороннего устного и письменного перевода (с иностранного языка на русский и с русского на иностранный);

– ознакомление с общелингвистическими представлениями о современном иностранном языке;

– приобретение знаний по составлению личных и служебных документов;

– углубление представлений, необходимых 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

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*		
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в	***Знать:*** - лексико-грамматическую и фонетическую системы изучаемого языка, необходимые для деловой коммуникации в устной

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*		
	Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах); - стили делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; - нормы изучаемого иностранного языка, его характеристики и особенности с целью адаптирования речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия ***Уметь:*** - выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке; - применять приобретѐнные знания основ изучаемого иностранного языка для установления и развития деловой коммуникации в зависимости от цели и условий партнерства; - использовать различные формы и виды деловой коммуникации в устной и письменной формах с учѐтом стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия; - трансформировать один языковой материал в другой, адаптировать речь в зависимости от цели и условий партнерства ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** - навыками установления и развития деловой коммуникации в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке; - стилистическими,

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*		
			лексическими, грамматическими и орфографическими нормами современного иностранного языка в зависимости от цели и условий партнерства; - умениями адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
		УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	***Знать:*** - методику перевода профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный ***Уметь:*** - выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный ***Владеть (или иметь опыт деятельности):*** - умениями перевода профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; - навыками грамотной речи при переводе профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный
		УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и	***Знать:*** - способы и средства ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате

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*		
		неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	корреспонденции ***Уметь:*** - грамотно 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 (или Иметь опыт деятельности):*** - навыками и умениями ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
		УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	***Знать:*** - законы и принципы конструктивного коммуникативного взаимодействия при деловом общении и в публичных выступлениях; - возможности эффективного использования языковых и речевых средств, принципы их употребления в зависимости от цели и условий общения, в том числе при деловом общении и в публичных выступлениях ***Уметь:*** - свободно говорить на иностранном языке, аргументированно и конструктивно представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, как перед российской, так и зарубежной аудиторией;

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*		
			- выделять главное и определять второстепенное, вести тщательную информационную и плановую подготовку при деловом общении и в публичных выступлениях ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** - умениями и навыками межкультурной коммуникации при деловом общении с представителями других культур и в публичных выступлениях; - навыками аргументации своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях на русском и иностранном языках

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – 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 9 зачетных единиц (з.е.), 324 академических часа.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	324

Виды учебной работы	Всего, часов
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	164,3
в том числе:	
лекции	0
лабораторные занятия	162
практические занятия	0
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	96,7
Контроль (подготовка к экзамену)	63
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)	22,3

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.
1	Presenting oneself	Знакомство с новыми людьми, правила написания резюме, собеседование на работу
2	Plurals of nouns, countable and uncountable nouns, forming plurals of compound nouns	Правила образования множественного числа существительных, исчисляемые и неисчисляемые существительные, образование множественного числа составных существительных
3	Telephoning	Особенности деловых переговоров на английском языке, назначение встреч
4	Degrees of Comparison of Adjectives	Правила образования степеней сравнения прилагательных в английском языке, исключения
5	E-mailing	Правила написания официальных и неофициальных электронных писем, структура писем
6	Numerals	Правила образования количественных и порядковых числительных в английском языке
7	Mailing	Правила написания официальных и неофициальных писем, типы официальных писем, структура писем, правила оформления адреса на конверте
8	Verb “to be”	Формы глагола «быть» в прошедшем, настоящем и будущем времени
9	Giving Presentations	Подготовка презентаций (структура, визуализация, информация), особенности публичных выступлений на английском языке

10	Pronouns	Местоимения ‘some’, ‘any’, неопределенные местоимения ‘any’, ‘anyone’, ‘anybody’, ‘anything’, употребления местоимения ‘none’, именительный и объектный падеж личных местоимений, притяжательные местоимения, правила употребления местоимений much, many, few, little
11	Making Meeting Effective	Постановка целей, выражение своего мнения, поиск компромисса, принятие решения на английском языке
12	Articles	Правила употребления определенных и неопределенных артиклей в английском языке
13	Writing Reports	Правила составления отчетов по результатам деловой встречи на английском языке
14	Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous	Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous. Разница в употреблении времен группы настоящего времени в английском языке. Выполнение упражнений на закрепление теоретического материала
15	Conducting Negotiations	Подготовка материалов, принятие и отклонение предложений на английском языке
16	Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous	Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous. Разница в употреблении времен группы прошедшего времени в английском языке. Выполнение упражнений на закрепление теоретического материала
17	Signing Contracts	Изучение особенностей составления контрактов на английском языке, пункты и условия контрактов
18	Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future-in-the Past, Conditionals	Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future-in-the Past, разница в употреблении времен группы будущего времени в английском языке. Грамматические правила составления придаточных времени и условия в английском языке. Выполнение упражнений на закрепление теоретического материала
19	Business Ethics	Деловая этика и правила работы в команде
20	Passive Voice	Правило образования страдательного залога в английском языке. Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Simple Passive, Past Simple Passive, Future Simple Passive, Present Continuous Passive, Past Continuous Passive, Present Perfect Passive, Past Perfect Passive. Употребление предлогов by, with в страдательном залоге.

21	Social corporate Responsibility	Особенности работы с рынками и компаниями
22	Modal Verbs	Правила употребления модальных глаголов can, to be allowed to, may, must, have to, to be to.
23	Повторение пройденного материала	Повторение лексики и грамматических правил

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Виды учебной деятельности (в часах)			Учебно-методические материалы лы	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Presenting oneself	0	1	0	У-1, МУ-1, МУ-2	СР-1 СРС *(3 семестр),*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
2	Plurals of nouns, countable and uncountable nouns, forming plurals of compound nouns	0	2	0	У-1, МУ-1, МУ-2	ИГ-1 СРС *(3 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
3	Telephoning	0	3	0	У-1, МУ-1, МУ-2	СД-1 СРС *(3семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
4	Degrees of Comparison of Adjectives	0	4	0	У-1, МУ-1, МУ-2	ИГ – 2 СРС *(3 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
5	E-mailing	0	5	0	У-1, МУ-1, МУ-2	СП-1 СРС *(3 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
6	Numerals	0	6	0	У-1, МУ-1, МУ-2	СД-1 СРС *(3 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4

7	Mailing	0	7	0	У-1, МУ-1, МУ-2	СП-2 СРС *(3 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
8	Verb “to be”	0	8	0	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ-1 СРС *(3семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
9	Giving Presentations	0	9	0	У-1, МУ-1, МУ-2	П-1 СРС *(3 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
10	Pronouns	0	10	0	У-1, МУ-1, МУ-2	ИГ-3 СРС *(3 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
11	Making Meeting Effective	0	11	0	У-1, МУ-1, МУ-2	ИГ-4 СРС *(3 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
12	Articles	0	12	0	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ-2 СРС *(3 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
13	Writing Reports	0	13	0	У-1, МУ-1, МУ-2	НО-1 СРС *(4 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1
14	Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous	0	14	0	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ-3 СРС *(4 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1
15	Conducting Negotiations	0	15	0	У-1, МУ-1, МУ-2	СД-2 СРС *(4 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1
16	Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous		16	0	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ-4 СРС *(4 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1
17	Signing Contracts	0	17	0	У-1, МУ-1, МУ-2	П-1 СРС	УК-4.1 УК-4.2

						(4 семестр)	УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1
18	Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future-in-the Past, Conditionals	0	18	0	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ– 5 СРС *(4 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1
19	Business Ethics	0	19	0	У-1, МУ-1, МУ-2	П-2 СРС *(4 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1
20	Passive Voice	0	20	0	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ-6 СРС *(4 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1
21	Social corporate Responsibility	0	21	0	У-1, МУ-1, МУ-2	П-3 СРС *(4 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1
22	Modal Verbs	0	22	0	У-1, МУ-1, МУ-2	КЗ-7 СРС *(4 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1
23	Повторение пройденного материала	0	23	0	У-1, МУ-1, МУ-2	КР – 1 СРС *(4 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1
Итого		0	160	0			

СР-составление резюме, КЗ-контрольное задание, П-перевод, КР – написание контрольных работ, СД-составление диалога, СП-составление письма, ИГ-интерактивная игра, СРС-самостоятельная работа студентов

Учебным планом направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление лекционные и практические занятия по дисциплине Б1.О.26 «Иностранный язык» не предусмотрены.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Лабораторные работы

Таблица 4.2.1 – Лабораторные работы

№	Наименование лабораторного занятия	Объем, час.
1	2	3
3 семестр		

1	Presenting oneself Знакомство с новыми людьми, правила написания резюме, собеседование на работу	5
2	Plurals of nouns, countable and uncountable nouns, forming plurals of compound nouns Правила образования множественного числа существительных, исчисляемые и неисчисляемые существительные, образование множественного числа составных существительных	5
3	Telephoning Особенности деловых переговоров на английском языке, назначение встреч	5
4	Degrees of Comparison of Adjectives Правила образования степеней сравнения прилагательных в английском языке, исключения	5
5	E-mailing Правила написания официальных и неофициальных электронных писем, структура писем	5
6	Numerals Правила образования количественных и порядковых числительных в английском языке	5
7	Mailing Правила написания официальных и неофициальных писем, типы официальных писем, структура писем, правила оформления адреса на конверте	5
8	Verb “to be” Формы глагола «быть» в прошедшем, настоящем и будущем времени	5
9	Giving Presentations Подготовка презентаций (структура, визуализация, информация), особенности публичных выступлений на английском языке	5
10	Pronouns Местоимения ‘some’, ‘any’, неопределенные местоимения ‘any’, ‘anyone’, ‘anybody’, ‘anything’, употребления местоимения ‘none’, именительный и объектный падеж личных местоимений, притяжательные местоимения, правила употребления местоимений much, many, few, little	5
11	Making Meeting Effective Постановка целей, выражение своего мнения, поиск компромисса, принятие решения на английском языке	5
12	Articles Правила употребления определенных и неопределенных артиклей в английском языке	15
4 семестр		
13	Writing Reports Правила составления отчетов по результатам деловой встречи на английском языке	5
14	Present Simple, Present Continuous,	5

	Present Perfect, Present Perfect Continuous Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous. Разница в употреблении времен группы настоящего времени в английском языке. Выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	
15	Conducting Negotiations Подготовка материалов, принятие и отклонение предложений на английском языке	5
16	Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous. Разница в употреблении времен группы прошедшего времени в английском языке. Выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	5
17	Signing Contracts Изучение особенностей составления контрактов на английском языке, пункты и условия контрактов	5
18	Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future-in-the Past, Conditionals Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future-in-the Past, разница в употреблении времен группы будущего времени в английском языке. Грамматические правила составления придаточных времени и условия в английском языке. Выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	5
19	Business Ethics Деловая этика и правила работы в команде	5
20	Passive Voice Правило образования страдательного залога в английском языке. Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Simple Passive, Past Simple Passive, Future Simple Passive, Present Continuous Passive, Past Continuous Passive, Present Perfect Passive, Past Perfect Passive. Употребление предлогов by, with в страдательном залоге.	5
21	Social corporate Responsibility Особенности работы с рынками и компаниями	5
22	Modal Verbs Правила употребления модальных глаголов can, to be allowed to, may, must, have to, to be to.	5
23	Повторение пройденного материала Повторение лексики и грамматических правил	16
Итого:		136

4.2.2 Практические занятия

Таблица 4.2.2 – Практических занятий не предусмотрено

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
1	Presenting oneself Знакомство с новыми людьми, правила написания резюме, собеседование на работу	1-18 неделя (3 семестр)	7
2	Plurals of nouns, countable and uncountable nouns, forming plurals of compound nouns Правила образования множественного числа существительных, исчисляемые и неисчисляемые существительные, образование множественного числа составных существительных	1-11 неделя (3 семестр)	7
3	Telephoning Особенности деловых переговоров на английском языке, назначение встреч	3-4 неделя (3 семестр)	7
4	Degrees of Comparison of Adjectives Правила образования степеней сравнения прилагательных в английском языке, исключения	4-5 неделя (3 семестр)	7
5	E-mailing Правила написания официальных и неофициальных электронных писем, структура писем	5-6 неделя (3 семестр)	7
6	Numerals Правила образования количественных и порядковых числительных в английском языке	6-7 неделя (3 семестр)	7
7	Mailing Правила написания официальных и неофициальных писем, типы официальных писем, структура писем, правила оформления адреса на конверте	7-8 неделя (3 семестр)	7
8	Verb “to be” Формы глагола «быть» в прошедшем, настоящем и будущем времени	9-13 неделя (3 семестр)	7

9	Giving Presentations Подготовка презентаций (структура, визуализация, информация), особенности публичных выступлений на английском языке	14-15 неделя (3 семестр)	7
10	Pronouns Местоимения ‘some’, ‘any’, неопределенные местоимения ‘any’, ‘anyone’, ‘anybody’, ‘anything’, употребления местоимения ‘none’, именительный и объектный падеж личных местоимений, притяжательные местоимения, правила употребления местоимений much, many, few, little	15-16 неделя (3 семестр)	7
11	Making Meeting Effective Постановка целей, выражение своего мнения, поиск компромисса, принятие решения на английском языке	17 неделя (3 семестр)	7
12	Articles Правила употребления определенных и неопределенных артиклей в английском языке	18 неделя (3 семестр)	7
13	Writing Reports Правила составления отчетов по результатам деловой встречи на английском языке	1 неделя (4 семестр)	10
14	Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous. Разница в употреблении времен группы настоящего времени в английском языке. Выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	2-5 неделя (4 семестр)	7
15	Conducting Negotiations	6-7 неделя (4 семестр)	7
	Подготовка материалов, принятие и отклонение предложений на английском языке		

16	Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous. Разница в употреблении времен группы прошедшего времени в английском языке. Выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	8-9 неделя (4 семестр)	7
17	Signing Contracts Изучение особенностей составления контрактов на английском языке, пункты и условия контрактов	10 неделя (4 семестр)	7
18	Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future-in-the Past, Conditionals Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future-in-the Past, разница в употреблении времен группы будущего времени в английском языке. Грамматические правила составления придаточных времени и условия в английском языке. Выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	11 неделя (4 семестр)	7
19	Business Ethics Деловая этика и правила работы в команде	12 неделя (4 семестр)	7
20	Passive Voice Правило образования страдательного залога в английском языке. Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Simple Passive, Past Simple Passive, Future Simple Passive, Present Continuous Passive, Past Continuous Passive, Present Perfect Passive, Past Perfect Passive. Употребление предлогов by, with в страдательном залоге.	13 неделя (4 семестр)	7
21	Social corporate Responsibility Особенности работы с рынками и компаниями	14 неделя (4 семестр)	7
22	Modal Verbs	15 неделя (4 семестр)	7
	Правила употребления модальных глаголов can, to be allowed to, may, must, have to, to be to.		

23	Повторение пройденного материала Повторение лексики и грамматических правил	16-18 неделя (4 семестр)	10,7
Итого:			167,7

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

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 трудового распорядка работников.

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

научной библиотекой университета:

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

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

кафедрой:

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

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

в) путем разработки:

– методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

– заданий для самостоятельной работы;

– методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ.

полиграфическим центром (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

Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью

формирования 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.

№	Название раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лабораторное занятие №1 About myself Чтение, перевод текста и составление темы о себе	Просмотр и обсуждение видео, на котором происходит знакомство 2 людей	2
2	Лабораторное занятие №2 Множественное число существительных Правило и исключения образования множественного числа существительных в английском языке	Интерактивная игра	2
3	Лабораторное занятие №2 Telephoning Особенности деловых переговоров на английском языке, назначение встреч	Ролевая игра: составление диалога по телефону, цель которого заключается в назначении даты, времени и места деловой встречи	2
4	Лабораторное занятие №4 Степени сравнения прилагательных, количественные и порядковые числительные Правило и исключения образования множественного числа существительных и порядковых числительных	Интерактивная игра	2
5	Лабораторное занятие №12 Глагол ‘to be’, вопросительные предложения, употребление выражений ‘there is/ there are’ Правила составления утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений с глаголом ‘to be’ и выражениями ‘there is/ there are’	Интерактивная игра Просмотр Power Point презентации по теме was/were	2
6	Лабораторное занятие №13 Giving Presentations	Анализ ситуаций и имитация моделей треннига: подготовка презентаций	2

		(структура, визуализация, информация), особенности публичных выступлений на английском языке	
7	Лабораторное занятие №16 Making Meeting Effective Постановка целей, выражение своего мнения, поиск компромисса, принятие решения на английском языке	Составление диалога на тему «Деловая встреча», целью которого является заключение контракта о поставке материалов	4
8	Лабораторное занятие №18 Business Ethics Деловая этика и правила работы в команде	Бизнес игра, направленная на обучение работе в команде на английском языке	4
9	Лабораторное занятие № 21 Social corporate Responsibility Особенности работы с рынками и компаниями	Групповая дискуссия: просмотр и обсуждение видео канала BBC по теме занятия	4
Итого:			24

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и научный 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 профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, культурно-творческому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в материал для практических и лабораторных занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления*;*

– 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, проектное обучение,

деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.)*;*

– 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 содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностраном языке в зависимотси от цели и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Иностранный язык Русский язык и культура речи	Иностранный язык в профессиональной сфере	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалифицированной работы
УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Иностранный язык	Иностранный язык в профессиональной сфере	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалифицированной работы

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	Иностранный язык Русский язык и культура речи	Иностранный язык в профессиональной сфере	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалифицированной работы
УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Иностранный язык Русский язык и культура речи	Иностранный язык в профессиональной сфере Политология	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалифицированной работы
ОПК-7.1 Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном языке	Русский язык и культура речи	Иностранный язык в профессиональной сфере	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалифицированной работы

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-4.1 / начальный, основной, завершающий	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и	Знать: - грамматические правила Уметь:	Знать: - все грамматические правила Уметь:	Знать: - правила публичных выступлений, как перед российской, так

	иностраном языке в зависимотсиот цели и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	- составлять монологическую речь на заданную тему с использованием 60% изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - 60% изученной лексики разделов	- составлять монологическую речь на заданную тему с использованием 80% изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - 80% изученной лексики разделов	и зарубежной аудиторией - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка Уметь: - выступать перед аудиторией с использованием изученного материала -свободно говорить на иностранном языке на общественно-политические, специальные и бытовые темы, вести беседу - деятельность, связанную со сбором и анализом информации; - выделять главное и определять второстепенное, умение провести тщательную информационную и плановую

				подготовку к конкретной коммуникативной ситуации для наиболее успешной реализации поставленных профессиональных задач. Владеть: - изученной лексики, грамматическими и лексическими конструкциями
УК-4.2 / начальный, основной, завершающий	УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Знать: - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка Уметь: - поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием 60% изученной лексики разделов Владеть: - 60% изученной лексики, грамматических и	Знать: - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка Уметь: - поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики, грамматическими и лексическими	Знать: - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка Уметь: - выступать перед аудиторией с использованием изученного материала -свободно говорить на иностранном языке на общественно-политические, специальные и

		лексических конструкций	конструкциями	бытовые темы, вести беседу - деятельность, связанную со сбором и анализом информации; - выделять главное и определять второстепенное, умение провести тщательную информационную и плановую подготовку к конкретной коммуникативной ситуации для наиболее успешной реализации поставленных профессиональных задач. Владеть: - изученной лексики, грамматическими и лексическими конструкциями
УК-4.3 / начальный, основной, завершающий	УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и	Знать: - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка Уметь: - поддержать беседу в условиях	Знать: - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка Уметь: - поддержать беседу в условиях	Знать: - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны

	социокультурных различий в формате корреспонденции	живого общения на заданную тему с использованием 60% изученной лексики разделов Владеть: - 60% изученной лексики, грамматических и лексических конструкций	живого общения на заданную тему с использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики, грамматическими и лексическими конструкциями	изучаемого языка Уметь: - выступать перед аудиторией с использованием изученного материала -свободно говорить на иностранном языке на общественно-политические, специальные и бытовые темы, вести беседу - деятельность, связанную со сбором и анализом информации; - выделять главное и определять второстепенное, умение провести тщательную информационную и плановую подготовку к конкретной коммуникативной ситуации для наиболее успешной реализации поставленных профессиональных задач. Владеть: - изученной лексики,

				грамматическими и лексическими конструкциями
УК-4.4 / начальный, основной, завершающий	УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Знать: - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка Уметь: - поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием 60% изученной лексики разделов Владеть: - 60% изученной лексики, грамматических и лексических конструкций	Знать: - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка Уметь: - поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики, грамматическими и лексическими конструкциями	Знать: - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка Уметь: - выступать перед аудиторией с использованием изученного материала -свободно говорить на иностранном языке на общественно-политические, специальные и бытовые темы, вести беседу - деятельность, связанную со сбором и анализом информации; - выделять главное и определять второстепенное, умение провести

				тщательную информационную и плановую подготовку к конкретной коммуникативной ситуации для наиболее успешной реализации поставленных профессиональных задач. Владеть: - изученной лексики, грамматическими и лексическими конструкциями
ОПК-7.1 / начальный, основной, завершающий	ОПК-7.1 Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном языке	Знать: - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка Уметь: - поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием 60% изученной лексики разделов Владеть: - 60% изученной лексики,	Знать: - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка Уметь: - поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики,	Знать: - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка Уметь: - выступать перед аудиторией с использованием изученного материала -свободно говорить на иностранном языке на

		грамматических и лексических конструкций	грамматическими и лексическими конструкциями	общественно-политические, специальные и бытовые темы, вести беседу - деятельность, связанную со сбором и анализом информации; - выделять главное и определять второстепенное, умение провести тщательную информационную и плановую подготовку к конкретной коммуникативной ситуации для наиболее успешной реализации поставленных профессиональных задач. Владеть: - изученной лексики, грамматическими и лексическими конструкциями

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 образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ 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.
1	Presenting oneself	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лабораторная работа, СРС	Задания для СРС	1 1	Согласно табл. 7.2
2	Plurals of nouns, countable and uncountable nouns, forming plurals of compound nouns	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лабораторная работа, СРС	Интерактивная игра Задания для СРС	1 2	Согласно табл. 7.2
3	Telephoning	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лабораторная работа, СРС	Составление диалога Задания для СРС	1 3	Согласно табл. 7.2
4	Degrees of Comparison of Adjectives	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лабораторная работа, СРС	Интерактивная игра Задания для СРС	2 4	Согласно табл. 7.2
5	E-mailing	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лабораторная работа, СРС	Составление письма Задания для СРС	1 5	Согласно табл. 7.2
6	Numerals	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лабораторная работа, СРС	Словарный диктант Задания для СРС	1 6	Согласно табл. 7.2

7	Mailing	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лабораторная работа, СРС	Составление письма Задания для СРС	2 7	Согласно табл. 7.2
8	Verb “to be”	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание Задания для СРС	1 8	Согласно табл. 7.2
9	Giving Presentations	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лабораторная работа, СРС	Презентация Задания для СРС	1 9	Согласно табл. 7.2
10	Pronouns	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лабораторная работа, СРС	Интерактивная игра Задания для СРС	3 10	Согласно табл. 7.2
11	Making Meeting Effective	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лабораторная работа, СРС	Интерактивная игра Задания для СРС	4 11	Согласно табл. 7.2
12	Articles	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание Задания для СРС	2 12	Согласно табл. 7.2
13	Writing Reports	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1	Лабораторная работа, СРС	Написание отчета Задания для СРС	1 13	Согласно табл. 7.2
14	Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание Задания для СРС	3 14	Согласно табл. 7.2

15	Conducting Negotiations	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1	Лабораторная работа, СРС	Составление диалога Задания для СРС	2 15	Согласно табл. 7.2
16	Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание Задания для СРС	4 16	Согласно табл. 7.2
17	Signing Contracts	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1	Лабораторная работа, СРС	Перевод Задания для СРС	1 17	Согласно табл. 7.2
18	Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future-in-the Past, Conditionals	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание Задания для СРС	5 18	Согласно табл. 7.2
19	Business Ethics	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1	Лабораторная работа, СРС	Перевод Задания для СРС	2 19	Согласно табл. 7.2
20	Passive Voice	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание Задания для СРС	6 20	Согласно табл. 7.2
21	Social corporate Responsibility	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1	Лабораторная работа, СРС	Перевод Задания для СРС	3 21	Согласно табл. 7.2
22	Modal Verbs	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1	Лабораторная работа, СРС	Контрольное задание Задания для СРС	7 22	Согласно табл. 7.2
23	Повторение пройденного материала	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1	Лабораторная работа, СРС	Контрольная работа Задания для СРС	1 23	Согласно табл. 7.2

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

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 100 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, 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

1. Read and translate the text and use the information to do the tasks in exercises II and III.

Diplomacy (from Latin diploma, meaning an official document which in turn derives from the Greek δίπλωμα, meaning a folded paper/document) is the art and practice of conducting negotiations between representatives of groups or states. It usually refers to international diplomacy, the conduct of international relations through the intercession of professional diplomats with regard to issues of peace-making, trade, war, economics, culture, environment and human rights. International treaties are usually negotiated by diplomats prior to endorsement by national politicians. In an informal or social sense, diplomacy is the employment of tact to gain strategic advantage or to find mutually acceptable solutions to a common

challenge, one set of tools being the phrasing of statements in a non-confrontational, or polite manner.

2. Read and answer the following questions:

1Who is a diplomat?
2What are his functions?
3What is his status and public image?
4What psychological problems can a diplomat have?

3. Correct the mistakes.

1. I have been though about a solution.
2. They haven't been finishing the exercise.
3. My friend Lara have been giving me a lot of support.
4. Look at them. They have dancing all night long.
5. David and Ann have been knowing each other for years.
6. I have been a teacher since eight years.

4. Поставьте множественное число существительных в скобках.

1. Sara is feeding … (goose) in the garden.
2. … (fish) live in water.
3. The … (thief) broke the windows in the bank.
4. I have 60 … (sheep) in my flock.
5. You should clean your … (tooth) after meals.

Задание на установление соответствия:
В таблицах 1, 2, 3 найдите соответствия и запишите парами.

Таблица 1

I am a/the	Sales Manager, Chief Executive Manager, secretary, electronics expert, office worker, shop superintendent, foreman, Technical Director,	президент компании, директор-распорядитель, руководитель отдела маркетинга, бухгалтер, секретарь, технический
	engineer, Managing Director, President, Marketing Manager, accountant, salesperson, examiner	директор (главный инженер), продавец, специалист по компьютерному обеспечению, инженер, генеральный директор, контролер, коммерческий директор, служащий, начальник цеха, мастер

Таблица 2

I‘m responsible for… (Я отвечаю за…, я ответственный за…)	research and development marketing and sales production personnel training financial services quality of the product advertising campaigns maintenance of machines reception of visitors recruiting new employees decision-making computer programming	прием новых работников финансовое обслуживание установка программ принятие решений исследования и развитие производство обучение персонала маркетинг и продажи рекламные кампании прием посетителей уход за оборудованием качество продукции

Таблица 3

I‘m responsible to (я отвечаю перед) I report directly to (я подчиняюсь/ докладываю непосредственно)	the President the Chief Accountant the division manager the Sales Manager the Marketing Manager the Technical Director the Chief Executive Manager	главный инженер, начальник отдела маркетинга, генеральный директор президент компании главный бухгалтер начальник отдела коммерческий директор

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 7.4.1 - Порядок начисления баллов в рамках БРС на 1-ой сессии 2 курса

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Presenting oneself	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Plurals of nouns, countable and uncountable nouns, forming plurals of compound nouns	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Telephoning	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Degrees of Comparison of Adjectives	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
E-mailing	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Numerals	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Mailing	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Verb “to be”	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Giving Presentations	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Pronouns	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Making Meeting Effective	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Articles	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
ИТОГО	24		100	

Таблица 7.4.2 - Порядок начисления баллов в рамках БРС на 2-ой сессии 2 курса

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Writing Reports	1	Выполнил,	2,2	Выполнил

		но «не защитил»		и «защитил»
Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous	1	Выполнил, но «не защитил»	2,2	Выполнил и «защитил»
Conducting Negotiations	1	Выполнил, но «не защитил»	2,2	Выполнил и «защитил»
Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous	1	Выполнил, но «не защитил»	2,2	Выполнил и «защитил»
Signing Contracts	1	Выполнил, но «не защитил»	2,2	Выполнил и «защитил»
Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future-in-the Past, Conditionals	1	Выполнил, но «не защитил»	2,2	Выполнил и «защитил»
Business Ethics	1	Выполнил, но «не защитил»	2,2	Выполнил и «защитил»
Passive Voice	1	Выполнил, но «не защитил»	2,2	Выполнил и «защитил»
Social corporate Responsibility	1	Выполнил, но «не защитил»	2,2	Выполнил и «защитил»
Modal Verbs	1	Выполнил, но «не защитил»	2,2	Выполнил и «защитил»
Повторение пройденного материала	2	Выполнил, но «не защитил»	2,2	
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	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 представлены задания, максимальное количество баллов за их выполнение –36 баллов.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1Основная учебная литература

1. Качалова, К. Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами : учебник / К. Н. Качалова, Е. Е. Израилевич. – Санкт-Петербург: КАРО, 2018. – 608 с.– URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574452 (дата обращения: 10.03.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Pavlov, P. V. International business : учебник / P. V. Pavlov ; Южный

федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 295 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577784 (дата обращения: 10.03.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Дроздова, Т. Ю. English Grammar. Reference and Practice : учебное пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. - 11-е изд. - Санкт-Петербург : Антология, 2021. - 464 с. - URL: https://www.iprbookshop.ru/104032.html (дата обращения: 14.03.2023). - Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

8.2Дополнительная учебная литература

3. Николаева, О. С. Английский язык в сфере государственного и муниципального управления : учебное пособие : [для студентов спец. 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление", дневной и заочной формы обучения] / О. С. Николаева, В. М. Бурунский ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 215 с. – Текст: электронный.

4. Гальченко, С.И. Английский язык для государственных служащих : учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" / С. И. Гальченко ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2019. - 176 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1 Иностранный язык в профессиональной сфере : методические указания для подготовки к лабораторным занятиям студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О. С. Николаева, Е. А. Сентищева. – Курск : ЮЗГУ, 2022. – 21 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

2 Иностранный язык в профессиональной сфере : методические указания для организации самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О. С. Николаева, Е. А. Сентищева. – Курск : ЮЗГУ, 2022. – 21 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

8.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета.

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

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.

– Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.prlib.ru.

– Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://нэб.рф.

– Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.library.кstu.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.

– БД периодики «EastView» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.dlib.eastview.com/

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная деятельность студента в процессе изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» строится из контактных форм работы с преподавателем (аудиторные занятия, индивидуальные консультации, консультации перед экзаменом, зачет, 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 и другим видам учебной и научной деятельности, в случае возникновения проблем или вопросов при усвоении материала организуется индивидуальная консультация с преподавателем (назначается в фиксированное время раз в неделю). В ходе занятия и при подготовке к нему рекомендуется вести специальную тетрадь, где фиксируется полученная информация, рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы, выполняемые упражнения; а также отдельную тетрадь-глоссарий для записи лексических единиц. Подобная организация работы способствует лучшему усвоению и закреплению изученного материала.

Самостоятельная работа является средством организации и управления самостоятельной деятельностью 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 студента 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 освоения данной дисциплины и выявление проблемных точек; задания для самостоятельной работы могут содержать две части: обязательную и дополнительную (факультативную), выполнение вторых дополнительно учитывается при итоговом контроле; · целесообразно проконсультироваться с преподавателем с целью получения методических указаний по выполнению задания, сроков и вида контроля и обратиться к модульно-рейтинговой карте; виды самостоятельной работы, используемые в рамках дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере», приведены в разделе рабочей программы «Учебно-методическое обеспечение и планирование самостоятельной работы студентов». Рекомендации по эффективной работе над отдельными аспектами в рамках дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере».

Работа над техникой чтения - Техника чтения образует значимый критерий оценки степени владения языком, поэтому разумно работать над 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 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 таким 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 особое внимание на упражнения по словообразованию. Целесообразно составить свои примеры с новыми словами.

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

Аналитическое чтение - 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 структурно-семантические и функциональные соответствия.

Для эффективного усвоения лексического материала и расширения словарного запаса предлагаются следующие формы работы: многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую нужно усвоить, а также чтение ранее проработанных материалов с целью повторения слов; составление несложных предложений на английском языке с использованием новых слов (устно и письменно); постановка вопросов на английском языке по содержанию прочитанного текста с использованием в них тренируемых слов, ответы на эти вопросы (устно и письменно); составление на русском языке несложных предложений, включающих закрепляемые слова, устный или письменный перевод этих предложений на английский язык в утвердительной, отрицательной или вопросительной форме (при условии, если это возможно по содержанию); составление несложного связного текста-ситуации на определенную тему с максимальным использованием слов, изученных в рамках данной темы; общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов) или другими студентами на английском языке; при составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении индивидуальной личной тетради-глоссария – выписывание из словаря лексических единиц в их начальной форме, то есть: оформлять имена существительные единственного числа (целесообразно также указать форму множественного числа); глаголы в инфинитиве (целесообразно указывать здесь вторую и третью формы глагола); работа над лексикой с помощью двустороннего перевода (с английского языка – на русский, с русского языка – на английский) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-глоссария, картотеки); использование словообразовательных и семантических связей заучиваемых слов (однокоренных слов, синонимов, антонимов); анализ и фиксирование словообразовательных моделей (префиксы, суффиксы, сокращение,

словосложение и др.) и заимствований в английском языке; ежедневное чтение и просмотр источников СМИ на английском языке.

Работа с грамматическими формами и конструкциями. Для эффективного усвоения грамматической формы или конструкции рекомендуется внимательное чтение записей, таблиц или правил в учебнике (часто и заучивание конкретных грамматических форм (например, правила образование форм множественного числа имен существительных), изучение и анализ примеров и выполнение упражнений на конкретную грамматическую модель, т. е. упражнений, которые иллюстрирует 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 логичное 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, вступления 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; записать свое выступление и прослушать себя. Для оценки предлагается использовать такие вопросы, как: соответствует ли то, что я говорю коммуникативной задаче (теме выступления/беседы; тому, что я стараюсь доказать и др.)? логично и последовательно ли изложена точка зрения? иллюстрируют ли мои примеры или аргументы то, 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? 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: устное выступление – это не 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.); правильно 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 позиций либо структура, наполненная личным содержанием, а не «украденные мысли».

Работа со 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; если глагол/существительное включает приставку, то возможно наличие в словаре его варианта без приставки; сложные слова при их отсутствии следует искать в словаре по составным элементам слова; грамматические характеристики слова, его произношение, транскрипция и сферы употребления указываются в словаре условными обозначениями. 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 контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент). Значение фразеологической комбинации 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: 1. 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. 2. 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. 3. Приступая непосредственно к переводу, выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и усвоить ее содержание. 4. Найти при работе со словарями и другими источниками нужный, соответствующий содержанию текста эквивалент слова. 5. При возникновении трудностей перевода лексической единицы определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент). 6. Использовать при переводе для понимания стилистических нюансов значений слов, их эмоциональной составляющей английские толковые словари. 7. Не допускать фраз, не имеющих смысла или явно противоречащих смыслу всего текста. Смысловая цельность – значимое свойство текста. 8. Закончив перевод текста, отложить его в сторону, спустя некоторое время перечитать, обращая особое внимание на то, насколько естественно звучит переведенный текст на русском языке. 9. Переводить заголовок после перевода всего текста. 10. Использовать в качестве рабочих инструментов при переводе словари (электронные (например, ABBYY Lingvo) 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. Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46», лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г. с ООО «СМСКанал».

2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition. Лицензия 156A--160809--093725--387--506

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 лабораторных работ, 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).

1 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изме-нённых	заменён-ных	аннулир о-ванных	новых			