

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 13.01.2026 13:36:02
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.15 Иностранный язык

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Региональное управление и местное самоуправление

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2024

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Серода Валерия Владимировна, старший преподаватель кафедры иностранных языков

Заведующий кафедрой:

Ливенцова Виктория Анатольевна, канд. пед. наук, доцент, заведующий кафедрой иностранных языков

Рабочая программа дисциплины Б1.О.15 иностранный язык одобрена на заседании кафедры иностранных языков Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 01 от «08» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью дисциплины является дальнейшее развитие у обучающихся англоязычной компетенции в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании и письме; а также привитие знаний и развитие умений общения на иностранном языке в бытовой, академической и социокультурной сферах, достижение ими уровня владения иностранным языком не ниже B1+.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Для достижения поставленной цели выделяются задачи курса:

- дальнейшее развитие и совершенствование иноязычных умений в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании, письме;
- расширение лексического запаса студентов, с целью общения на английском языке в устной и письменной формах в бытовой, академической и социокультурной сферах;
- развитие умений самостоятельно работать с иноязычной литературой на английском языке;
- дальнейшее развитие умений делать монологические высказывания, принимать участие в беседе, вести дискуссии на английском языке;
- расширение кругозора обучающихся, их культуры мышления, речи и умений общения, а также совершенствование уровня их общей образованности.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О

1.3.1. Дисциплина "Иностранный язык" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Русский язык и культура речи

Введение в профессиональную деятельность

Деловые коммуникации

1.3.2. Дисциплина "Иностранный язык" выступает опорой для следующих элементов:

Государственная политика и управление

Муниципальное управление и местное самоуправление

Внешнеэкономическая и внешнеполитическая деятельность государственных органов

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК ОС-4.1: Осуществляет коммуникацию на иностранном языке в ситуациях повседневного общения в устной и письменной формах

Знать:

Уровень 1	- структуру иностранного языка на базовом уровне
Уровень 2	- структуру иностранного языка на базовом уровне. - основные словосочетания и грамматические структуры, необходимые для повседневного общения в типичных ситуациях общения.
Уровень 3	- структуру иностранного языка на базовом уровне. - о сновные словосочетания и грамматические структуры, необходимые для типичных ситуаций общения. - речевые модели, необходимые для осуществления коммуникации в пределах изученных тем и социокультурные особенности общения

Уметь:

Уровень 1	- применять знания лексики и грамматики в повседневном общении;
Уровень 2	- применять знания лексики и грамматики в повседневном общении; - использовать основные словосочетания и грамматический материал в типичных ситуациях общения;
Уровень 3	- применять знания лексики и грамматики в повседневном общении, использовать основные словосочетания и грамматический материал в типичных ситуациях общения; - взаимодействовать в устной и письменной формах, используя основные речевые модели; - использовать социокультурные знания в повседневном общении;

Владеть:

Уровень 1	- основами грамматики и лексики иностранного языка;
Уровень 2	- основами грамматики и лексики иностранного языка; - основами грамматики и лексики иностранного языка, речевыми моделями необходимыми для типичных ситуаций общения

Уровень 3	<ul style="list-style-type: none"> - основами грамматики и лексики иностранного языка; - основами грамматики и лексики иностранного языка, речевыми моделями необходимыми для типичных ситуаций общения; - способностями применять знания иностранного языка в типичных ситуациях общения
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК ОС-4.5: Осуществляет деловую переписку на русском языке и иностранном(ых) языке(ах), учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем</i>	
Знать:	
Уровень 1	- виды и особенности письменных текстов, устных выступлений;
Уровень 2	- наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области;
Уровень 3	- основные лексические единицы, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующие базовому уровню владения иностранным языком;
Уметь:	
Уровень 1	- создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;
Уровень 2	- понимать основные идеи речевых произведений, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком; четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке;
Уровень 3	- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности; описывать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновывать личное - мнение и планы на будущее;
Владеть:	
Уровень 1	- владение иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в научной сфере; навыками самостоятельной работы над языком, в том числе с использованием информационных технологий;
Уровень 2	- подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в виде резюме, сообщения, доклада;
Уровень 3	- навыком устного монологического высказывания, соответствующий базовому уровню владения иностранным языком;
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК ОС-4.2: Выбирает стиль общения на иностранном языке в зависимости от его цели и условий, адаптирует речь, стиль и язык жестов к конкретным ситуациям общения</i>	
Знать:	
Уровень 1	- разницу в стилях общения на иностранном языке и язык жестов;
Уровень 2	<ul style="list-style-type: none"> - разницу в стилях общения на иностранном языке и язык жестов. - необходимую лексику, соответствующую целям общения;
Уровень 3	<ul style="list-style-type: none"> - разницу в стилях общения на иностранном языке и язык жестов; - необходимую лексику, соответствующую целям общения; - последовательность развертывания основных ситуаций общения в пределах изучаемой темы
Уметь:	
Уровень 1	- адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
Уровень 2	<ul style="list-style-type: none"> - адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; - подбирать необходимую лексику, соответствующую стилям общения.
Уровень 3	<ul style="list-style-type: none"> - умеет адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; - подбирать необходимую лексику, соответствующую стилям общения; - достигать цели общения в соответствии с поставленной задачей.
Владеть:	
Уровень 1	- официальным и неофициальным стилями общения.
Уровень 2	<ul style="list-style-type: none"> - официальным и неофициальным стилями общения; - лексикой, соответствующей стилю общения.
Уровень 3	<ul style="list-style-type: none"> - официальным и неофициальным стилями общения; - лексикой, соответствующей стилю общения; - способностями к устному иноязычному общению в пределах заданной тематики, целями и задачами общения.

В результате освоения дисциплины "Иностранный язык" обучающийся должен:

3.1	Знать:
3.1.1	- структуру иностранного языка;
3.1.2	- грамматический и лексический строй иностранного языка;
3.1.3	- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;
3.1.4	- основы деловой переписки;
3.1.5	- основную информацию о социокультурных особенностях стран изучаемого языка; особенности формального и неформального языкового поведения и правила вербального поведения в стандартных ситуациях общения;
3.1.6	- особенности межкультурного общения и этикета.
3.2	Уметь:
3.2.1	- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении
3.2.2	- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке;
3.2.3	- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;
3.2.4	- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности;
3.2.5	- описывать впечатления, события, стремления, излагать и обосновывать личное мнение и планы на будущее;
3.3	Владеть:
3.3.1	- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже B1+;
3.3.2	- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;
3.3.3	- основами публичных выступлений;
3.3.4	- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка - стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка.
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Иностранный язык" видом промежуточной аттестации является Зачет, экзамен	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Иностранный язык" составляет 12 зачётные единицы, 432 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1 Деятельность человека в обществе						

Тема 1.1. Карьера. Моя будущая профессия. /Пр/	1	12	УК ОС-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Карьера. Моя будущая профессия. /Ср/	1	14	УК ОС-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2.Личностные качества и имидж. /Пр/	1	12	УК ОС-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Личностные качества и имидж. /Ср/	1	14	УК ОС-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 1 Деятельность человека в обществе						
Тема 1.3. Информационная среда. /Пр/	1	12	УК ОС-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Информационная среда. /Ср/	1	14	УК ОС-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Путешествия. Деловые поездки. /Пр/	1	12	УК ОС-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Путешествия. Деловые поездки. /Ср/	1	14	УК ОС-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	1	2			0	

Раздел 2 Первые деловые контакты						
Тема 2.1. Компании. Структура компании. /Пр/	2	14	УК ОС- 4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Компании. Структура компании. /Ср/	2	14	УК ОС- 4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Трудоустройство. /Пр/	2	14	УК ОС- 4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Трудоустройство. /Ср/	2	14	УК ОС- 4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2 Первые деловые контакты						
Тема 2.3. Управление. /Пр/	2	12	УК ОС- 4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Управление. /Ср/	2	16	УК ОС- 4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Приём зарубежных партнёров. /Пр/	2	14	УК ОС- 4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Приём зарубежных партнёров. /Ср/ /Ср/	2	17	УК ОС- 4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

/Конс/	2	2			0	
Раздел 3 Первые шаги в управлении						
Тема 3.1. Культура. /Пр/	3	10	УК ОС-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1. Культура. /Ср/	3	8	УК ОС-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Качество/управление качеством. /Пр/	3	10	УК ОС-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Качество/управление качеством. /Ср/	3	8	УК ОС-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 3 Первые шаги в управлении						
Тема 3.3. Бренды. Успешные компании. /Пр/	3	8	УК ОС-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Бренды. Успешные компании. /Ср/	3	8	УК ОС-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.4. Этика. /Пр/	3	8	УК ОС-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.4. Этика. /Ср/	3	8	УК ОС-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

				Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4		
/Конс/	3	2		Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 4 Деловые отношения						
Тема 4.1. Лидерство. /Пр/	4	10	УК ОС- 4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.1. Лидерство. /Ср/	4	10	УК ОС- 4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.2. Инновации. /Пр/	4	10	УК ОС- 4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.2. Инновации. /Ср/	4	10	УК ОС- 4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	4	2			0	
Раздел 4 Деловые отношения						
Тема 4.3. Конкуренция. /Пр/	4	8	УК ОС- 4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.3.Конкуренция. /Ср/	4	12	УК ОС- 4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

				Э4		
Тема 4.4. Деловая переписка /Пр/	4	8	УК ОС-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.4. Деловая переписка /Ср/	4	11	УК ОС-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Вид технологии или метода:

1. Контекстное обучение. Мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.
2. Развитие критического мышления. Образовательная деятельность, направленная на развитие у обучающихся разумного, рефлексивного мышления, способного выдвинуть новые идеи и увидеть новые возможности.
3. Проблемное обучение. Стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.
4. Индивидуальное обучение. Выстраивание обучающимися собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интереса обучающегося.
5. Опережающая самостоятельная работа. Изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.
6. Междисциплинарное обучение. Использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.
7. Обучение на основе опыта. Активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации их собственного опыта с предметом обучения.
8. Мультимедийные технологии. Аудиотехнологии, видеотехнологии (телекоммуникации), компьютерные программы. Преимущества и возможности использования информационных технологий в обучении ИЯ (профильные программы, компьютерные порталы, поиск, отбор, обработка и хранение информации, межкультурная коммуникация и т.д.)
9. Информационно-коммуникационные технологии. Обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся.
10. Технологии контроля. Тестирование. Виды тестов. Требования к тестам. Методика с тестами. Интерпретация результатов. Конкурсы и олимпиады. Подготовка, проведение, оценивание.

Методические приемы интерактивного обучения:

1. Работа в парах. Совместная деятельность обучающихся в парах с целью усвоения изучаемого материала под руководством преподавателя или самостоятельно.
2. Работа в малых группах (команде). Совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.
3. Проектная технология. Индивидуальная или коллективная деятельность по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, в результате которой составляется проект.
4. Анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.
5. Ролевые игры. Ролевая имитация обучающимися реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.

Методы активного обучения:

1. Имитационные. Разыгрывание ситуаций в ролях; ситуационные ролевые игры, симуляции; решение производственных задач; «мозговой штурм» и др.
2. Неимитационные. Дискуссия; беседа; самостоятельная работа с иноязычными источниками; конференция и др.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Костерина, Ю. Е. Ласица, М. В. Вязигина, С. Ю.	Деловой английский язык = Business English : учебное пособие (96 с.) — ISBN 978-5-8149-2981-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/186860 (дата обращения: 24.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Омск : ОмГТУ, 2020.
Л1.2	Грищенко, Н. А. Ершова, Е. О. Старшева, М. А.	Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации) : учебное пособие (172 с.) - ISBN 978-5-7638-4206-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1818944 (дата обращения: 24.03.2024). — Режим доступа: по подписке.	Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2019.

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Винникова, О. М. Коптелова, Н. Р. Кумскова, Л. А. Парастаева, С. Г.	Грамматика английского языка в упражнениях : учебное пособие для самостоятельной работы (186 с.)- ISBN 978-5-394-05316-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2133540 (дата обращения: 24.03.2024). — Режим доступа: по подписке.	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023.
Л2.2	Караванов, А. А.	Времена английского глагола. Система, правила, упражнения, тесты : учебное пособие (212 с.) - ISBN 978-5-16-011442-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2126640 (дата обращения: 24.03.2024). — Режим доступа: по подписке.	Москва : ИНФРА-М, 2023.
Л2.3	Старцева, В. С. Старцев, Э. А.	Английский язык. Грамматика с упражнениями : учебное пособие (340 с.) - ISBN 978-5-394-05547-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2133537 (дата обращения: 24.03.2024). — Режим доступа: по подписке.	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2024.
Л2.4	Корсакова, Т. В.	Креативное лидерство 2.0 (на английском языке) : учебное пособие () - ISBN 978-5-9275-4739-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2191399 (дата обращения: 24.03.2024). — Режим доступа: по подписке.	Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2024.

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Черкашина, Т. В.	Иностранный язык : методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 1 - 2 курсов образовательной программы бакалавриата всех направлений очной формы обучения (85 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru
Э4	ЭБС «SOCHUM»	https://sochum.ru

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.) 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) AIMP (лицензия LGPL v.2.1) STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) - GIMP (лицензия GNU General Public License) Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Useful English - сайт для тех, кто изучает английский язык как иностранный. <https://usefulenglish.ru>

Мультитран - интернет-система двуязычных словарей <https://www.multitran.com>

Современный словарь на базе ИИ - <http://context.reverso.net>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Тема 1.1. Карьера. Моя будущая профессия.

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 years' time?
2. Would you like to work for one or several companies?
3. What can damage your career prospects?
5. What do you hope to do in your future career?
6. Are you an organized person? How do you organize your time?
7. What do you have in common with your best friend?

Тема 1.2. Личностные качества и имидж.

1. What techniques do you use in studying English? How do you remember new words, learn grammar etc.?
2. What do you trust more to: TV, the Internet, newspapers? Why?
3. Which is your favourite TV programme? Why?
4. Would you like to work for a family owned company or a multinational company? Why?
5. Would you like to run your own company? Why?/Why not?
6. What personal qualities are crucial for running a business?
7. What are your strengths and weaknesses?

Тема 1.3. Информационная среда.

1. What are the best ways of getting information on major issues of the day?
2. Can some good newspapers compete with the scientists in the way of educating people according to a well-known American writer?
3. What do publications of most newspapers usually deal with?
4. What is the most dominating type of media?
5. How can big corporations benefit from mass media?
6. Do you agree that mass media promotes quality and progress in our everyday life? Why/not?
7. What are the best ways of getting information on major issues of the day?
8. What do you use the internet for? How much time do you spend on the internet each week?
9. Do you use mobile phone for information or entertainment?
10. Is TV educational or is it complete rubbish?
11. Is there too much violence on the news?

Тема 1.4. Путешествия.

1. Do you like travelling? Which places have you visited or would like to visit? Why?
2. What is the best time to visit your own city?
3. Describe the opportunities your favourite season creates for travel?
4. What is the best way of traveling around your country (rail/road/air)?
5. Why is it better than the others?
6. What are the biggest transport problems in your country?

Тема 2.1. Компании. Структура компании.

1. What types of companies exist?
2. What makes a successful organisation?
3. Can you describe your company/ organization?
4. What qualities of organization are positive and negative?
5. Describe your ideal manager.
6. What makes a good employee?

Тема 2.2. Трудоустройство.

1. What makes a good employee?
2. What nationalities are better at building relationships than others at work?
3. What makes employees successful and happy?
4. What do you find satisfying and frustrating about your work or studies?
5. Resume types and resume and cover letter writing techniques
6. How is a resume read?
7. What are the biggest blunders people make on resumes?
8. Why are keywords important to include in a resume?
9. Are CVs a part of recruitment process?
10. What are your preferences when looking for a job?

Тема 2.3. Управление.

1. What should companies do to encourage new ideas?
2. What do you consider when you start planning some events?
3. What are the best ways to plan?
4. What is the secret of good planning?
5. What are the main responsibilities of a manager?
6. What factors make companies successful?
7. Are you an organized person? How do you organize your time?
8. What do you consider when planning family events?
9. What are the most important things to do when planning in business?
10. How often do you think businesses should revise their plans?

Тема 2.4. Прием зарубежных партнеров.

1. What are business negotiations?
2. Why is negotiation important in a business?
3. What is business context negotiation?
4. What are some examples of negotiation?

Тема 3.1. Культура.

1. Why can some cultures extended far and wide across the world?
2. What can cause the domination of one culture over another?
3. Why has the American cultural domination grown ever stronger over the past fifty years?
4. Which culture is the most difficult to digest?
5. What is culture?
6. Why is cultural awareness important for business people?
7. Do you think cultures are becoming alike?
8. What things are important when doing business in your culture?
9. What do you miss about your culture when you go abroad?

Тема 3.2. Качество.

1. Give examples of high-quality products and services/ explain your choices.
2. What best describes the idea of quality?
3. What is meant by quality control and customer service?
4. What is meant by "old-fashioned quality"?
5. What is quality management?

Тема 3.3. Бренды.

1. What image and qualities does a brand have?
2. What benefits do people expect from brands?
3. Why do people buy branded goods?
4. Why do some people dislike brands?
5. How loyal are you to the brands you have chosen?
6. What is brand management?

Тема 3.4. Этика.

1. What is the purpose of business? Is it just to make money?
2. What is business ethics?
3. Are some jobs more ethical than others?
4. Speak on some unethical activities/.

5. What is a mission statement?

Тема 4.1. Лидерство.

1. What modern or historic leaders do you most admire?
2. What makes a good leader?
3. Are there differences between men and women as leaders?
4. What makes a bad leader?
5. What is the difference between a manager and a leader?

Тема 4.2. Инновации.

1. What are the most important innovations in your daily life?
2. What are the most important innovations in the office?
3. Which inventions do you think the most unpopular?
4. Which inventions do you think the most controversial?
5. What are advantages and disadvantages of using innovations in business?
6. Innovations in competition. Does it help?

Тема 4.3. Конкуренция.

1. How competitive are you?
2. What is competition in business?
3. Why is competition needed?
4. Staying ahead in the competition. Is it easy?
5. How to stay competitive nowadays?

Тема 4.4. Деловая переписка.

1. Personal dossier preparation.
2. Rules for the preparation and execution of business correspondence.
3. Business communication rules.
4. Internal correspondence.
5. External correspondence.
6. Personalized correspondence

5.2. Темы письменных работ

Тема 1.1. Карьера. Моя будущая профессия.

1. Career move.
2. Career change.
3. My future plans.

Тема 1.2 Личностные качества и имидж.

1. My future plans.
2. My colleague.
3. My strengths and weaknesses.

Тема 1.3 Информационная среда.

1. TV, the Internet, newspapers. What do I trust more to? Why?
2. My favourite TV programme.
3. International news channels I get my news from.

Тема 1.4 . Путешествия.

1. What do you enjoy about travelling? What don't you enjoy?
2. Write about your travel experiences.

Тема 2.1. Компании. Структура компании.

1. HRM – main tasks and challenges personal relationships in business
2. Describe types of companies in DPR

Тема 2.2. Трудоустройство

1. What skills are important if you want to get a well paid job?
2. What can damage your online reputation? Do you care about it?

Тема 2.3. Управление

1. Qualities of a modern manager.
2. The difficulties of cross-cultural management.

Тема 2.4. Прием зарубежных партнеров

1. The most effective type of communication with a client.
2. Negotiating with foreign partners

Тема 3.1. Культура

1. Attending a conference.
2. Visiting an exhibition.
3. Cultures are becoming more alike. Agree or disagree with it.
4. Entertaining foreign guests.

Тема 3.2. Качество

1. Can companies outsource and still maintain quality?
2. Defective products on the market. How to avoid launching defective products?

Тема 3.3. Бренды

1. Describe brands in DPR.
2. Successful brands what are they?

Тема 3.4. Этика

1. What are the features of international etiquette? Do we have to follow them?
2. How can you entertain a group of important foreign partners?
3. What do you think about people and companies which try to avoid paying taxes?

Тема 4.1. Лидерство

1. Effective leaders. Are they born or made?
2. The base of leadership art.
3. Leadership and management. Presentation (an example is given)

Тема 4.2. Инновации

1. What are advantages and disadvantages of using innovations in business?
2. Innovations in competition. Does it help?

Тема 4.3. Конкуренция

1. Staying ahead in the competition. Is it easy?
2. How to stay competitive nowadays?

Тема 4.4. Деловая переписка

1. What documents do you have to prepare before starting a job-hunting process?
2. How can social nets be used for looking for a job?

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Иностранный язык" в полном объеме представлен в виде приложения к ОПОП.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль (собеседование, эссе, доклад, сообщение, тестовые задания).

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Самостоятельная работа обучающихся – необходимое условие усвоения иностранного языка. Для успешного освоения курса обучающимся следует придерживаться следующих рекомендаций:

1. Заниматься иностранным языком регулярно, так как систематические занятия способствуют успешному усвоению материала, а также выполнять все задания и придерживаться рекомендаций преподавателя.
2. Вести личные записи (словарь, заметки различного вида), которые позволяют использовать их в качестве справочного материала и неоднократно к ним возвращаться.
3. При подготовке заданий по чтению, следует пользоваться словарями, выписывая все незнакомые слова. Они помогут над дальнейшей работой над текстом. После прочтения текста необходимо выполнить задания, прилагающиеся к нему для проверки понимания его содержания и проверить себя по ключам.
4. Приступая к работе над прослушиванием текста, необходимо, прежде всего, ознакомиться с заданием и просмотреть его содержание. После первого прослушивания выполняются задания на общее понимание прослушанного, после второго – на понимание деталей. Однако, при самостоятельной работе над аудированием текст рекомендуется прослушать несколько раз, пока его содержание не будет понятно. При необходимости можно воспользоваться распечаткой текста. При этом рекомендуется выписать все новые слова, усвоить их значение. После этого, текст рекомендуется прослушать еще раз.
5. Все устные сообщения должны иметь вступление, основную часть и заключение. При подготовке устных сообщений следует тщательно отрепетировать свое выступление: выучить новые слова и их произношение, продумать интонацию, паузы, жесты и т.д. При использовании наглядных средств (Power Point, картинки, надписи) придерживаться общих правил их составления и использования.
6. Как и устные сообщения, творческие письменные задания (сочинения, эссе, письма, аннотации), имеют следующую схему: вступление, основная часть, заключение, которой следует строго придерживаться. Все письменные задания, включая упражнения, всегда следует предоставлять на проверку преподавателю с целью исправления ошибок и их анализа.