

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова (КБГУ)**

Социально-гуманитарный институт

Кафедра иностранных языков

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы Т.А. Налчадж Т.А. Налчадж

«30» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
М.С. Тамазов М.С. Тамазов



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.О.02.03 Иностранный (английский) язык в профессиональной сфере

Направление подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль
«Государственная и муниципальная служба»

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
Очная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) Иностранный (английский) язык

наименование дисциплины (модуля)

/сост. Бориева М.К. Нальчик: КБГУ, 2023г., 42 стр.

(год составления и количество страниц рабочей программы)

Рабочая программа предназначена для студентов *очной* формы обучения по направлению подготовки 38.03.04 «Государственная и муниципальная служба» в 1, 2, 3 и 4 семестрах 1-го и 2-го курсов.

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «10» декабря 2014 г. № 1567 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июня 2011 г, регистрационный № 21200).

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
3.	Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
4.	Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
5.	Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	9
6.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	28
7.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	31
7.1.	<i>нормативно-законодательные акты</i>	31
7.2.	<i>научная литература</i>	31
7.2.	<i>учебная литература</i>	32
7.3.	<i>научно-технические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)</i>	31
7.4.	<i>информационные ресурсы</i>	31
7.5.	<i>Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы</i>	32
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	39
9.	Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)	40

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Иностранный (английский) язык в профессиональной сфере» в соответствии с требованиями ОПОП ВО является овладение студентами необходимым уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнёрами. Обучение иностранному языку также призвано обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Задачами освоения дисциплины «Иностранный (английский) язык в профессиональной сфере» являются:

- формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешной адаптации выпускников на рынке труда;
- развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на иностранном языке;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет;
- развитие когнитивных и исследовательских умений, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;
- формирование представления об основах межкультурной коммуникации, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в пределах профессиональной сферы.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Иностранный язык» изучается на 1-2 курсах, входит в состав «Коммуникативного» модуля и относится к обязательной части Блока 1 основной профессиональной образовательной программы.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины «Иностранный язык» (программа средней школы).

Курс учебной дисциплины «Иностранный (английский) язык» имеет практико-ориентированный характер и построен с учетом междисциплинарных связей, в первую очередь, знаний, навыков и умений, приобретаемых студентами в процессе изучения социальных дисциплин и дисциплин профессионального цикла

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

В совокупности с другими дисциплинами профиля «Государственное и муниципальное служба» дисциплина «Иностранный (английский) язык» направлена на формирование следующей компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата):

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикат	Результаты обучения
-----------------------	--------------------------------	----------------------------	---------------------

		ора достиже ния компете нции	
Коммуникация	УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Знать</p> <p>УК-4.2. Уметь</p> <p>УК-4.3. Владеть</p>	<p>Знает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; 2. принципы коммуникации и профессиональной этики; 3. языковые коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; 4. компьютерные технологии поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; 5. стилистику устных деловых разговоров, официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; 6. современные средства информационно коммуникационных технологий; технологию перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык. <p>Умеет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; 2 - использовать информационно-

			<p>коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести коммуникативно и культурно приемлемо устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>3 - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>4 - выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p> <p>Владеет:</p> <p>1 - опытом представления планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий на различных мероприятиях, включая международные;</p> <p>2 - навыками устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках; навыком эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях;</p> <p>3. деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>4 - переводом академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>
--	--	--	--

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Иностранный (английский) язык» 1-4 семестры

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Формы текущего контроля
<i>1 семестр</i>			
1.	Public Administration	Text1: The History of Public Administration Dialogue: Why do people study public administration? Грамматика: 1. Present simple, present continuous, stative verbs Past simple, past continuous, used to Present perfect simple, present perfect continuous	(ДЗ), (Э), (К) (ДЗ), (Т), (А)
2.	Case Study: New Deal	Case Study: New deal Text 2: 'Satisfiers' and 'Motivators' Грамматика: Past perfect simple, past perfect continuous Future time (present continuous, will, be going to, present simple) Prepositions of time and place	(ДЗ), (Э), (К) (ДЗ), (Т), (А)
3.	Company Structure	Text I: Company Structure. Text 2: How is the World of Organized Work Changing? Грамматика: Passive Voice Countable and uncountable nouns Articles Modals: ability, permission, advice, obligation, probability, possibility	(ДЗ), (Э), (К) (ДЗ), (Т), (А)
<i>6 семестр</i>			
4	The Present and Future of Public Administration	Text. The Present and Future of Public Administration Dialogue: You and Your Influences. Грамматика: 1. Modals: the modal perfect 2. Questions, question tags, indirect questions 3. <i>So and such, too and enough</i>	(ДЗ), (Э), (К) (ДЗ), (Т), (А)
5.	Contemporary Vision of Democracy	Text I: Case study: Contemporary Vision of Democracy.	(ДЗ), (Э), (К), (Т), (А)

		Text 2: Job Application. Грамматика: Comparatives and superlatives Perfect Participle Passive	(ДЗ), (Т)
6.	Women in Business	Text: You're Fired. Dialogue: Do We Need More Women Managers? Грамматика: Conditionals 1: (zero, first, second) Conditionals 2: (third) Reported speech	(ДЗ), (Э), (К) (ДЗ), (Т), (А)
7 семестр			
7.	Regional Administration	Text I: Regional Administration. Text 2: Manufacturing and Services. Грамматика: 1. Reported questions, questions, requests 2. Direct and indirect objects 3. Wish	(ДЗ), (А), (К) (ДЗ), (Т), (Э)
8	The Duties of a Regional Administration	Text I: The Duties of a Regional Administration. Text 2: The problems of regional administration in the US and Canada. Грамматика: -ing and infinitive Both, either, neither, so, nor	(ДЗ), (А), (К) (ДЗ), (Т), (Э)
9	Local Authorities in the Contemporary World	Text 1: Local Authorities Text 2: Local Authorities in Foreign Countries Грамматика: Modal verbs Articles	(ДЗ), (А), (К) (ДЗ), (Т), (Э)
10.	Logistics	Text I: Pull and Push Strategies. Text 2: Supply Chaining. Грамматика: Connectives The causative Phrasal verbs	(ДЗ), (А), (К) (ДЗ), (Т), (Э)
11	Citizen Relationship Studies	Text 1: Citizen Relationship Studies Dialogue: Is it important to plan the project prior to implementing it?	(ДЗ), (А), (К) (ДЗ), (Т), (Э)

		Грамматика: Revision of Tenses in Active	
12	The Theory of Management	Text 1: Functions of Management Text 2: Levels of Management Грамматика: Revision of Tenses in Active and Passive	(ДЗ), (А), (К) (ДЗ), (Т), (Э)

¹ В графе 4 приводятся планируемые формы текущего контроля: домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), аннотация (А), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

На изучение курса отводится 288 часа (8 з.е.), из них: контактная работа 136 ч., в том числе практических (семинарских) – 136 часов; самостоятельная работа студента 98 часов; завершается экзаменом (27 часов).

Структура дисциплины (модуля) «Иностранный (английский) язык»

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц (288 часа)

Виды работ	Трудоемкость, часы/зачетные единицы				
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 Семестр	Всего
Общая трудоемкость (в часах)	72	72	72	72	288
Контактная работа (в часах)	34	34	34	34	136
<i>Лекции (Л)</i>					
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	34	34	34	34	136
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	Не предусмотрены				
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	Не предусмотрены				
Самостоятельная работа (в часах):	29	29	29	11	98
Самостоятельное изучение разделов/ тем	29	29	29	11	98
Курсовая работа (КР), курсовой проект (КП)	Не предусмотрены				
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9	9	9	27	54
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет	Зачет	Экзамен	

Таблица 3. Лекционные занятия – не предусмотрена

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

№ п/п	Тема
1.	Public Administration
2.	Case Study: New Deal
3.	Company Structure
4.	The Present and Future of Public Administration
5.	Contemporary Vision of Democracy
6.	Women in Business
7.	Regional Administration
8.	The Duties of a Regional Administration
9.	Local Authorities in the Contemporary World

10.	Logistics
11	Citizen Relationship Studies
12	The Theory of Management

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю) – не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Banking
2.	Ventura Capital
3.	Bonds
4.	Stocks and Shares
5.	Derivatives
6.	Accounting and Financial Statements

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются *текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация*.

5.1 Оценочные материалы для текущего контроля (контролируемая компетенция УК-4).

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» и включает устные и письменные опросы по всем видам речевой деятельности, домашнее задание, контрольные работы, тестирование, эссе, аннотирование текста, коллоквиум.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

5.1.1. Типовые задания для устного опроса по дисциплине «Иностранный язык»:

Целью изучения иностранного языка является формирование у студентов навыков чтения и перевода аутентичных текстов по специальности, пополнение их словарного запаса специальной профессиональной лексикой, а также развитие навыков профессионально-ориентированной устной речи для более широкого включения в сферу общения на английском языке в области педагогики и психологии. Каждое практическое занятие включает оригинальный текст для практики перевода, ознакомительного, поискового и изучающего чтения, лексические, грамматические и коммуникативные упражнения. Главный упор делается на изучение, толкование перевода и передачу содержания текста, а также на расширение словарного запаса студентов и на анализ изучаемых лексических единиц (выявление многозначности, подбор синонимов, антонимов и т.д.) в целях развития навыков устной и письменной речи. Упражнения для развития навыков устной речи дают возможность научиться составлять сообщение на основе прочитанного текста, выражать свое мнение по поводу прочитанного, вести беседу в рамках изученной тематики.

1. Read and translate the text.

PERSPECTIVES OF PUBLIC ADMINISTRATION

The Political perspective is the pluralist democracy model. The fundamental values of the political perspective are representation, responsiveness, accountability, and separation of powers: the purpose of the doctrine of separation of powers in the American constitution was not to avoid friction, but to create friction to save the people from abuse of power. The political perspective also grew out of recognition that the policy administration dichotomy was mythical and public administration, in reality, is necessary a political endeavor.

In the United States, because the constitution does not provide a solid foundation for the existence of government agencies and bureaus, they “more or less perforce are in the business of building, maintaining, and increasing their political support. They lead and in large part are led by the diverse groups whose influence sustains them. Frequently they lead and are led in conflicting directions. This is not due to incapacity to see the contradictions in their behavior but is a result of the contradictory nature of their support.”

The Legal Perspective view public administration as applying and enforcing the law in concrete circumstances, and a process marked increasingly by judicialization (i.e. the tendency for administrative processes increasingly to resemble courtroom procedures) and by a growing concern for protecting and maximizing individual rights through legal procedures in administrative activities. The legal perspective values stressed by the legal perspectives: procedural due process, individual substantive rights and equal protection of the laws, equity in the sense of substantive fairness in the result of conflicts between private parties and the government, and constitutional integrity.

Managerial public administration emerged in the second half of this century as a form of coping with the fiscal crisis, as a strategy of making the administration of the huge services the state took on less expensive and more efficient, and as a device to protect the public patrimony against corruption.

2. Match up the following words and definitions.

1 consultant	A a plan for achieving success
2 crisis	B a new idea or method
3 innovation	C a person with a less important position in an organization
4 objective (noun)	D a person who provides expert advice to a company
5 promotion	E a situation of danger or difficulty
6 public sector	F something you plan to do or achieve
7 strategy	G the section of the economy under government control
8 subordinate	H when someone is raised to a higher or more important position

3. The text contains a number of common verb–noun combinations. Use the word combinations in the box to complete the sentences below.

allocate resources deal with crises make decisions perform tasks measure performance set objectives supervise subordinates

- 1 After an organization has _____, it has to make sure that it achieves them.
- 2 Managers have to find the best way to _____ all the human, physical and capital _____ available to them.
- 3 Some people _____ better on their own while others work better in teams.
- 4 Managers _____ the work of their _____ and try to develop their abilities.
- 5 Managers _____ the _____ of their staff to see whether they are reaching their targets.
- 6 Top managers have to be prepared to _____ if they occur and then have to _____ quick _____.

4. Case study: Selecting a Chief Operating Officer Three companies are looking for a senior manager – a Chief Operating Officer who will be responsible for managing the company's day-to-day operations, and making sure that all operations are efficient and effective.

Company C is a private	Company B is a software	Company A is a cigarette
------------------------	-------------------------	--------------------------

television channel whose objective is to broadcast programmes that get as big an audience as possible, in order to maximize advertising revenue.	developer that employs a lot of young, creative, talented and rather undisciplined people	manufacturer that has to modernize its production systems in order to become profitable, in an industry that has an increasingly bad reputation.
--	---	--

Which of the following candidates might be the most suitable for the given positions? Here are some extracts from their letters.

Candidate 1	My skills involve helping businesses achieve their objectives. Throughout my career I have ensured that my subordinates successfully executed the strategies developed by senior management, delivered results and maximized revenue.
Candidate 2	I see my main skills as being able to communicate with and motivate people, to help them develop and accomplish their objectives, while also working effectively in teams.
Candidate 3	At this stage in my career, I see myself in a challenging new position that involves setting objectives and deciding how the organization can achieve them. I would then concentrate on measuring the performance of the staff.
Candidate 4	My career demonstrates an ability to analyse problems, find solutions and implement them. I also have strong communication skills and experience in explaining difficult decisions to employees, investors, journalists, and so on.

5. Answer the questions.

- In what century was public administration formed as a discipline?
- What does Luther Gulick's theory of organization emphasize?
- Who used NPM approach in the 1990s and what for?
- Why do people study public administration?
- Do you think it is important for government officials to know history? Why?

6. Complete the chart with the correct form of the word.

Noun	Adjective	verb
Management		
		Organize
	Communicable	
	innovative	
Profit		
		Achieve
		Depend

7. Retell the text.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Каждое практическое занятие целесообразно начинать с повторения теоретического материала, который будет использован на нем. Для этого очень важно четко сформулировать цель занятия и основные знания, умения и навыки, которые студент должен приобрести в течение занятия. На практических занятиях преподаватель принимает решенные и оформленные надлежащим образом различные задания; он должен проверить правильность их оформления и выполнения, оценить глубину знаний данного теоретического материала, умение решать поставленные задачи, выбирать эффективный способ решения, умение делать выводы.

В процессе подготовки к контрольной (самостоятельной, проверочной) работе студентам необходимо:

- 1) изучить методические рекомендации по работе с материалом учебника;
- 2) проработать грамматический и лексический материал уроков;
- 3) выполнить упражнения, относящиеся к грамматическому и лексическому материалу уроков;
- 4) выполнить упражнения по развитию навыков устной речи;

Критерии текущего контроля заданий практических занятий

Критерии оценивания чтения и перевода текста и заданий к нему

«Отлично» (2 балла)

Владеет навыками фонетического чтения (знает и применяет правила чтения); Детально понимает содержание текста; Умеет выделять значимую/запрашиваемую информацию; Справляется со всеми заданиями к тексту.

«Хорошо» (1,5 балла)

Владеет навыками фонетического чтения (знает правила чтения, умеет исправить допущенные ошибки); Понимает содержание текста за исключением некоторых деталей; Умеет выделять значимую информацию; Справляется с 2/3 заданий к тексту.

«Удовлетворительно» (1 балл)

Слабо владеет навыками фонетического чтения (не знает или не умеет применять правила чтения); Понимает основное содержание текста. Слабо владеет навыками детального понимания; Не умеет выделять запрашиваемую информацию; Справляется более чем с 1/2 (60%) заданий к тексту.

«Неудовлетворительно» (менее 1 балла)

Не владеет навыками фонетического чтения (не знает правила чтения); Слабо понимает содержание прочитанного; Не умеет выделять значимую информацию; Справляется менее чем с 1/2 (60%) заданий к тексту.

Баллы «2», «1,5», «1» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

Критерии оценивания говорения

Монологическая речь

«Отлично» (2 балла)

Студент логично строит монологическое высказывание (описание, рассказ) в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно; Ошибки отсутствуют; Речь понятна: все звуки в потоке речи произносятся правильно, соблюдается правильный интонационный рисунок; Объем высказывания - не менее 12 фраз (неподготовленный монолог), не менее 25 фраз (подготовленный монолог).

«Хорошо» (1,5 балла)

Студент логично строит монологическое высказывание (описание, рассказ) в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; Используемые лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче; Студент допускает отдельные фонетические, лексические и/или грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи; Объем высказывания - не менее 9 фраз (неподготовленный монолог), не менее 18 фраз (подготовленный монолог).

«Удовлетворительно» (1 балл)

Студент строит монологическое высказывание (описание, рассказ) в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Но: высказывание не всегда логично, имеются паузы, повторы; допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание; Речь отвечающего в целом понятна, интонационный рисунок в основном соблюдается; Объем высказывания – не менее 6 фраз (неподготовленный монолог), не менее 12-13 фраз (подготовленный монолог).

«Неудовлетворительно» (менее 1 балла)

Коммуникативная задача не выполнена. Содержание ответа не соответствует поставленной в задании коммуникативной задаче; Допускаются многочисленные лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание; Речь плохо воспринимается на слух из-за большого количества фонетических ошибок; Студент использует зрительную опору.

Диалогическая речь

«Отлично» - (2 балла)

Студент логично строит диалогическое общение в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрирует навыки и умения речевого взаимодействия с партнером: способен начать, поддержать и закончить разговор. Владеет стратегиями восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование); Используемый языковой материал соответствует поставленной коммуникативной задаче; Лексические и грамматические ошибки практически отсутствуют; Речь отвечающего понятна и фонетически корректна; Демонстрируется правильное речевое поведение; Объем высказывания – не менее 10-12 реплик с каждой стороны.

«Хорошо» (1,5 балла)

Студент логично строит диалогическое общение в соответствии с коммуникативной задачей; В целом демонстрирует навыки и умения языкового взаимодействия с партнером: способен начать, поддержать и закончить разговор; Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Могут допускаться некоторые лексико-грамматические ошибки, не препятствующие пониманию; Речь понятна и фонетически достаточно корректна; Объем высказывания – не менее 8 реплик с каждой стороны.

«Удовлетворительно» (1 балл)

Студент пытается строить диалог в соответствии с коммуникативной задачей, но слабо владеет навыками речевого взаимодействия с партнером. Допускает сбои в процессе коммуникации; В используемых лексических единицах и грамматических структурах допускаются грубые ошибки, затрудняющие общение; Речевое поведение не соответствует ситуации общения; Объем высказывания – не менее 5-6 реплик с каждой стороны.

«Неудовлетворительно» (менее 1 балла)

Коммуникативная задача не выполнена. Студент не владеет навыками выстраивания беседы; Используется крайне ограниченный словарный запас, допускаются многочисленные фонетические, лексические и грамматические ошибки, которые исключают возможность успешного коммуникативного взаимодействия партнеров; Студент использует зрительную опору.

Критерии оценивания лексико-грамматических упражнений

Границы в процентах (%) правильных ответов	Традиционная оценка	Оценивание в баллах
85-100	5 – отлично	2
71-84	4 – хорошо	1,5
61-70	3 - удовлетворительно	1
0-60	2 - неудовлетворительно	менее 1

Методические указания по подготовке к устному опросу:

В процессе подготовки к устному опросу необходимо:

- 1) изучить методические рекомендации по работе с материалом учебника;
- 2) проработать грамматический и лексический материал уроков;
- 3) выполнить упражнения, относящиеся к грамматическому и лексическому материалу уроков;
- 4) выполнить упражнения по развитию навыков устной речи

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Иностранный язык». Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять пройденный лексический и грамматический материал.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

2 балла, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, правильно использует пройденный лексический и грамматический материал
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

1,5 балла, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «2», «1,5», «1» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

5.1.2. Типовые задания для письменного опроса по дисциплине «Иностранный (английский) язык»:

1. Напишите словарный диктант по пройденной теме “Women in Business”.

Business, co-owner, all-male board, proportion, female, voluntary, compulsory, deputy minister, equality, government, coalition, apprentice, non-executive, enforcing, compliance, time-consuming, dissolution, experienced, interrupt.

2. Переведите с русского на английский предложения.

- 1) Прежде чем браться за дело, просчитайте основные экономические показатели.
- 2) Проанализируйте конкурентов, выделите основные проблемы, которые могут обеспокоить клиентов, посмотрите все положительные и негативные отзывы в интернете.
- 3) . Регистрацию индивидуального предпринимателя можно провести несколькими способами.
- 4) Женщины в своем большинстве – натуры творческие, интуитивные.
- 5) Женский бизнес в основном связан с творчеством, талантами, которыми обладают женщины.
- 6) Бизнес – это постоянная работа, поиск, как улучшить свое дело, то есть создать то, что видит посторонний человек – сайт, соцсети и прочее.

3. Переведите с русского языка на английский текст

ЭстеЛаудер, дочь еврейских иммигрантов, родившаяся в трущобах Нью-Йорка, прошла путь от продавца натуральных домашних кремов для лица до владелицы косметической империи. В 2003 году основанная ею компания EsteeLauder заняла 249-е место в списке 500 крупнейших корпораций США с годовым доходом в 4,74 миллиарда долларов.

Лаудер предпочитала работать лично не только с клиентами, но и с персоналом: она проводила много времени за прилавком, своим примером вдохновляя продавцов. "Мое теперешнее положение – результат не мечтаний или упований, а упорного труда", – напоминала она своим сотрудникам.

Требования к выполнению письменных заданий

Грамматически, лексически и верно выполнить коммуникативную задачу. Не допускать орфографических ошибок.

Критерии оценки письменных заданий

«отлично» (2 балла) ставится, если используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики. Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Практически отсутствуют ошибки.

«хорошо» (1,5 балла) – лексика использована правильно. Имеются негрубые грамматические ошибки. Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением.

«удовлетворительно» (1 балл) – имеются многочисленные ошибки в формате высказывания. Часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из которых могут затруднять понимание текста. Либо часто встречаются ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста

«неудовлетворительно» (менее 1 балла) – обучающийся не выполнил задание. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила и правила пунктуации не соблюдаются.

4. Напишите эссе на заданную тему

Примерные темы эссе:

1. Finding a summer job is a fantastic way to gain skills that will help you develop the professional talents that you'll need throughout your life. What is your opinion? Give arguments to support it.
2. In any occupation discipline is more important than talent.
3. The most effective form of promotion.
4. How to profit from bonds
5. Your product concept and plans for the business.

Требования к написанию эссе

- Сочинение пишется в формальном (деловом) стиле.
- В данном типе сочинения требуется выразить свою точку зрения на заданную тему. Мнение должно быть четко сформулировано и подкреплено примерами или доказательствами.
- Объем сочинения 150-200 слов
- В сочинении должны активно использоваться конструкции типа «In my opinion», «I think», «I believe»
- Необходимо использование вводных слов и конструкций типа “On the one hand, on the other hand”..., слов-связок (Nevertheless, Moreover, Despite...)
- Запрещается использование сокращения, типа “I’m”, “they’re” “don’t”, “can’t” (иначе будет снижен балл за организацию сочинения)
- Сочинение имеет строгую структуру: вступление, основная часть и заключение.

Критерии оценки эссе

«отлично» (2 балла) ставится, если содержание полно раскрывает тему сочинения; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости. Высказывание логично: средства логической связи выбраны правильно; текст разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики. Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Практически отсутствуют ошибки.

«хорошо» (1,5 балла) – обучающийся достаточно полно раскрыл тему сочинения, но имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи. Высказывание в основном

логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения формата высказывания. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов либо словарный запас ограничен. Но лексика использована правильно. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста. Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением.

«удовлетворительно» (1 балл) – Задание выполнено не полностью, часто встречаются нарушения стилового оформления; в основном не соблюдаются принятые в языке нормы вежливости. Высказывание не всегда логично: имеются недостатки или ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы нелогично или отсутствует; имеются многочисленные ошибки в формате высказывания. Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из которых могут затруднять понимание текста. Либо часто встречаются ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста

«неудовлетворительно» (менее 1 балла) – обучающийся не выполнил задание. Отсутствует логика в построении высказывания; формат высказывания не соблюдается. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила и правила пунктуации не соблюдаются.

6. *Напишите аннотацию к тексту*

Marketing theorists tend to give the word product a very broad meaning, using it to refer to anything capable of satisfying a need or want. Thus services, activities, people (politicians, athletes, film stars), places (holiday resorts), organizations (hospitals, colleges, political parties), and ideas, as well as physical objects offered for sale by retailers, can be considered as products. Physical products can usually be augmented by benefits such as customer advice, delivery, credit facilities, a warranty or guarantee, maintenance, after-sales service, and so on.

Some manufactures use their name (the 'family name') for all their products, e.g. Philips, Colgate, and Yamaha. Others, including Unilever and Procter & Gamble, market various products individual brand names, with result that many customers are unfamiliar with the name of the manufacturing company. The major producers of soap powders, for example, are famous for their multi-brand strategy which allows them to compete in various market segments, and to fill shelf space in shops, thereby leaving less room for competitors. It also gives them a greater chance of getting some of the custom of brand-switchers.

Most manufacturers produce a large number of products, often divided into product lines. Most product lines consist of several products, often distinguished by brand names, e.g. a range of soap powders, or of toothpastes. Several different items (different sizes or models) may share the same brand name. Together, a company's items, brands and products constitute its product mix. Since different products are always at different stages of their life cycles, with growing, stable or declining sales and profitability, and because markets, opportunities and resources are in constant evolution, companies are always looking to the future, and re-evaluating their product mix.

Companies whose objectives include high market share and market growth generally have long product lines, i.e. a large number of items. Companies whose objective is high profitability will have shorter lines, including only profitable items. Yet most product lines have a tendency to lengthen over time, as companies produce variations on existing items, or add additional items to cover further market segments. Additions to product lines can be the result of either line-stretching or line-filling. Line-stretching means lengthening a product line by moving either up-market or down-market, i.e. making items of higher or lower quality. This can be carried out in order to reach new costumers, to enter growing or more profitable market segments, to react to competitors' initiatives, and so on. Yet such moves may cause image problems: moving to the lower and of a market dilutes a company's image for quality, while a company at the bottom of a range may not convince dealers and customers that it can produce quality products for the high end. Line-filling-adding further items in that part of a product range which a line already covers-might be done in order to compete in competitors' niches, or simply to utilize excess production capacity.

Методические рекомендации по написанию аннотации

Аннотация - это краткое, обобщенное описание (характеристика) текста книги, статьи. Она представляет собой предельно сжатую описательную характеристику первоисточника. В ней в обобщенном виде раскрывается тематика публикации без полного раскрытия ее содержания. Аннотация дает ответ на вопрос, о чем говорится в первичном источнике информации.

Требования к аннотации: Общий объем аннотации 100-120 слов (5-6 предложений). Соблюдение языковых особенностей аннотации, что включает в себя следующее:

- изложение основных положений оригинала просто, ясно, кратко;
- избегание повторений, в том числе и заглавия статьи;
- соблюдение единства терминов и сокращений;
- использование общепринятых сокращений;
- употребление безличных конструкций типа «рассматривается..., анализируется..., сообщается...» и пассивного залога; - избегание использования прилагательных, наречий, вводных слов, не влияющих на содержание; - использование некоторых обобщающих слов и словосочетаний, обеспечивающих логические связи между отдельными частями высказываний типа «как показано...», «..., однако», «следовательно...» и т.д.

Критерии оценивания аннотации.

«отлично» (2 балла) ставится, если точно и полно переданы основные проблемы, содержащиеся в тексте, соблюдены структуры информативной аннотации и языковая правильность (лексическая, грамматическая и синтаксическая), соблюдены стиль, структуры, формат и объем аннотации, правильно использована специальная терминологическая лексика;

«хорошо» (1,5 балла) – выполнены основные требования к аннотации, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; имеются упущения в оформлении; имеются отдельные лексические и/или грамматические нарушения

удовлетворительно» (1 балл) – имеются существенные отступления от требований к аннотированию. В частности, имеется ряд грамматических и лексических ошибок, не выдержан объем аннотации, имеются нарушения в стиле, формате и структуре аннотации

«неудовлетворительно» (менее 1 балла) – допущены многочисленные ошибки в содержании и оформлении аннотации или аннотация не написана.

5.1.3. Типовые задания для аудирования по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»:

1. Listen to three MBA students at the Judge Business School talking about different-sized companies, and answer the questions.

- 1) Why does Krishna say that company size isn't important? What does he say is important?
- 2) Why does Carlo recommend university graduates to start in big companies?
- 3) What does Carlo say are the differences between big and small companies?
- 4) What does Olga say is more important than company size?
- 5) What does Olga say about big companies?

2. Listen to three MBA students at the Judge Business School talking about different-sized companies, and discuss.

- 1) How far do you share Krishna and Olga's points of view, and agree with Carlo's advice?
- 2) What other benefits of working in a large company can you think of?
- 3) What other reasons might make someone prefer to work in a small company?

3. Listen to three MBA students at the Judge Business School talking about different-sized companies, and answer: do the following statements refer to the advantages of working in a big or a small company?

- 1) You are less likely to be affected by a big reorganization or downsizing or merger or takeover.
- 2) You are often responsible for a variety of different tasks.
- 3) You can actually see the result of your contribution to the firm.
- 4) You can be proud of working for a company with a national or international reputation.
- 5) You can become more specialized in your work.
- 6) You can probably change departments if you have problems with your colleagues.
- 7) You have more independence, and you don't always have to wait for permission from superior.
- 8) You know everyone in the company and the atmosphere is friendlier.
- 9) You may be able to go and work in a foreign subsidiary.
- 10) Your company will probably be in a better position in an economic downturn or recession.

Требования к аудированию

Аудирование **с полным пониманием** содержания осуществляется на несложных текстах, построенных на полностью знакомом учащимся языковом материале. Время звучания текстов для аудирования — до 1 мин.

Аудирование **с пониманием основного содержания** текста осуществляется на аутентичном материале, содержащем наряду с изученными и некоторое количество незнакомых языковых явлений. Время звучания текстов для аудирования – до 2 мин.

Аудирование **с выборочным пониманием** нужной или интересующей информации предполагает умение выделить значимую информацию в одном или нескольких аутентичных коротких текстах прагматического характера, опуская избыточную информацию. Время звучания текстов для аудирования — до 3 мин.

Критерии оценивания аудирования.

«отлично» (2 балла) ставится, если обучающийся полностью понимает основное содержание, умеет выделить отдельную, значимую для себя информацию, догадывается о значении незнакомых слов по контексту, умеет использовать информацию для решения поставленной задачи.;

«хорошо» (1,5 балла) – ставится, если обучающийся не полностью понимает основное содержание, но умеет выделить отдельную, значимую для себя информацию, догадывается о значении части незнакомых слов по контексту, умеет использовать информацию для решения поставленной задачи;

«удовлетворительно» (1 балл) – ставится, если обучающийся не полностью понимает основное содержание, не может выделить отдельные факты из текста, догадывается о значении 50% незнакомых слов по контексту, полученную информацию для решения поставленной задачи может использовать только при посторонней помощи;

«неудовлетворительно» (менее 1 балла) – ставится, если обучающийся понимает менее 50% текста, не может выделить отдельные факты из текста, не может догадаться о значении незнакомых слов по контексту, выполнить поставленные задачи не может.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля:

1) Коллоквиум

№ п/п	Тема коллоквиума	Вопросы, выносимые на коллоквиум
1.	Public Administration	Словарь по теме <i>What is Management?</i> Чтение, перевод, пересказ текста Составление аннотации к тексту Дефиниции по теме Перевод предложений с русского языка на

		английский
2.	Case Study: New Deal	Словарь по теме <i>Work and Motivation</i> Чтение, перевод, пересказ текста Составление аннотации к тексту Дефиниции по теме Перевод предложений с русского языка на английский
3	Company Structure	Словарь по теме <i>Company Structure</i> Чтение, перевод, пересказ текста Составление аннотации к тексту Дефиниции по теме Перевод предложений с русского языка на английский
4	The Present and Future of Public Administration	Словарь по теме <i>Managing Across Cultures.</i> Чтение, перевод, пересказ текста Составление аннотации к тексту Дефиниции по теме Перевод предложений с русского языка на английский
5.	Contemporary Vision of Democracy	Словарь по теме <i>Recruitment.</i> Чтение, перевод, пересказ текста Составление аннотации к тексту Дефиниции по теме Перевод предложений с русского языка на английский
6.	Women in Business	Словарь по теме <i>Women in Business.</i> Чтение, перевод, пересказ текста Составление аннотации к тексту Дефиниции по теме Перевод предложений с русского языка на английский
7.	Regional Administration	Словарь по теме <i>The Different Sectors of the Economy.</i> Чтение, перевод, пересказ текста Составление аннотации к тексту Дефиниции по теме Перевод предложений с русского языка на английский
8.	The Duties of a Regional Administration	Словарь по теме <i>Production.</i> Чтение, перевод, пересказ текста Составление аннотации к тексту Дефиниции по теме Перевод предложений с русского языка на английский

9.	Local Authorities in the Contemporary World	Словарь по теме <i>Logistics</i> Чтение, перевод, пересказ текста Составление аннотации к тексту Дефиниции по теме Перевод предложений с русского языка на английский
10	Logistics	Словарь по теме <i>Logistics</i> Чтение, перевод, пересказ текста Составление аннотации к тексту Дефиниции по теме Перевод предложений с русского языка на английский
11	Citizen Relationship Studies	Словарь по теме <i>Logistics</i> Чтение, перевод, пересказ текста Составление аннотации к тексту Дефиниции по теме Перевод предложений с русского языка на английский
12	The Theory of Management	Словарь по теме <i>Logistics</i> Чтение, перевод, пересказ текста Составление аннотации к тексту Дефиниции по теме Перевод предложений с русского языка на английский

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Для успешной сдачи коллоквиума, получения по его итогам высокой оценки к нему необходимо правильно подготовиться. Прежде всего, необходимо заранее ознакомиться с темами коллоквиума, вопросами, которые будут обсуждаться на нем. Затем подбирается литература по этой тематике, ищутся ответы на вопросы. Можно пользоваться такими основными источниками информации как: библиотечный материал и Интернет. Стоит регулярно освежать в памяти пройденный материал, перечитывать свои записи. Так знания постепенно, а главное – надежно, откладываются и накапливаются в голове. А при приближении даты коллоквиума будет достаточно лишь бегло просмотреть ответы на вопросы, чтобы уверенно дать ответ на занятия.

Критерии оценки коллоквиума:

«Отлично» (балл 6)

- глубокое и прочное усвоение программного материала;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания;
- свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала;
- правильно обоснованные принятые решения;
- владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

«Хорошо» (4-5 баллов)

- знание программного материала;
- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос;
- правильное применение теоретических знаний;
- владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

«Удовлетворительно» (балл 3)

- усвоение основного материала;
- при ответе допускаются неточности;
- при ответе недостаточно правильные формулировки;
- нарушение последовательности в изложении программного материала;
- затруднения в выполнении практических заданий;

«Неудовлетворительно» (менее 2 баллов)

- незнание программного материала;
- при ответе возникают ошибки;
- затруднения при выполнении практических работ.

2) Тестирование

Образцы тестовых заданий

1. Complete the test choosing the best answer:

I: 1

S: _____ was first the co-founder and later the CEO of Apple.

- : Steve Jobs
- : Meg Whitman
- : Carlos Ghosn
- : Jack Welch

I: 2

S: _____ was Chief Executive Officer (CEO) of General Electric in the 1980s and 1990s.

- : Steve Jobs
- : Meg Whitman
- : Carlos Ghosn
- : Jack Welch

I: 3

S: In 1998, _____ joined a start-up company called eBay in Silicon Valley as President and CEO.

- : Steve Jobs
- : Meg Whitman
- : Carlos Ghosn
- : Jack Welch

I: 4

S: _____, born in Brazil, but a French and Lebanese citizen, became the CEO of the Nissan car company in 2001.

- : Steve Jobs
- : Meg Whitman
- : Carlos Ghosn
- : Jack Welch

I: 5

S: _____: American business professor and consultant who is often called things like 'The Father of Modern Management'.

- : Akio Morita
- : Peter Drucker
- : Jack Welch
- : Douglas McGregor

I: 6

S: Drucker suggested that the work of a manager can be divided into _____ tasks.

- : four
- : five

-: three

-: six

I: 7

S: First of all, senior managers and directors _____.

-: integrating

-: developing people

-: organizing

-: set objectives

I: 8

S: As well as organizing and supervising the work of their _____, they have to work with people in other areas and functions.

-: peers

-: subordinates

-: CEOs

-: employers

I: 9

S: Fourthly, managers have to measure the _____ of their staff.

-: number

-: work

-: performance

-: skills

I: 10

S: Managers have to see whether the _____ set for the organization as a whole and for each individual member of it are being achieved.

-: objectives or targets

-: objectives and targets

-: objectives

-: targets

Для оценивания результатов тестирования возможно использовать следующие критерии оценивания:

- Правильность ответа или выбора ответа,
- Скорость прохождения теста,
- Наличие правильных ответов во всех проверяемых темах (дидактических единицах) теста.

Оценка проводится по балльной системе. Правильный ответ на вопрос тестового задания равен 1 баллу. Общее количество баллов по тесту равняется количеству вопросов. Общее количество вопросов принимается за 100 %, оценка выставляется по значению соотношения правильных ответов к общему количеству вопросов в процентах.

Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:

«отлично» (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

«хорошо» (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

«удовлетворительно» (2 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

«неудовлетворительно» (1 балл) – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

5.3.Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» в виде проведения зачета или экзамена.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

5.3.1. Образцы оценочных средств для проведения зачета (1, 2, 3 семестры) контролируемая компетенция УК-4

Зачеты в I, II, и III-м семестрах являются формой промежуточного контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

На зачете знания студентов оцениваются по следующим умениям:

1. Работа с ранее изученным текстом (чтение, перевод и пересказ текста)

Пример текста:

THE HISTORY OF PUBLIC ADMINISTRATION

Some researchers state that public administration has no generally accepted definition. The scale of the subject is so grand and so questionable that it is easier to explain than define. The process of public administration consists of the actions involved in effecting the intent or desire of a government. It is thus the continuously active, “business” part of government, concerned with carrying out the law, as made by legislative bodies (or other authoritative agents) and interpreted by courts, through the processes of organization and management. Public administration dates back to Antiquity. Kings and emperors have required pages and tax collectors to administer the practical business of government. Lorenz von Stein, a German professor (19th century), is considered the founder of the science of public administration in many parts of the world. Von Stein taught that public administration relies on many disciplines such as sociology, political science, administrative law and public finance. In the United States of America, Woodrow Wilson (20th century) is considered the father of public administration. The separation of politics and administration advocated by Wilson continues to play a significant role in public administration today. However, the dominance of this idea was challenged by second generation scholars, beginning in the 1940s. The new generation of administrators built on the work of contemporary behavioral, administrative, and organizational scholars. Luther Gulick developed a comprehensive theory of organization that emphasized the scientific method, efficiency, professionalism, structural reform, and executive control. In the 1960s and 1970s, the government of the US came under fire as ineffective and inefficient. There was a call by citizens for efficient administration to replace ineffective, wasteful bureaucracy. Public administration would have to distance itself from politics. In the late 1980s the new theory, the New Public Management, was proposed by David Osborne and Ted Gaebler. The new model advocated the use of organizational ideas and values to improve the efficiency and service-orientation of the public sector. In the late 1990s, Janet and Robert Denhardt proposed a new public service model (the New Public Service). Their model for governance builds upon and expands the traditional role of the public administrator, which they call the Old Public Administration, and contrasts with the New Public Management. A successor to NPM is digital era governance, focusing on themes of reintegrating government responsibilities. One example of this is openforum.com.au, an Australian non-for-profit project which invites politicians, senior public servants academics, business people and other key stakeholders to engage in high-level policy debate. In recent history, academic journals and societies have been the source of substantial development to the field. Among the most established organizations related to public administration is the American Political Science Association (APSA). Providing a meeting place and interactive community, such organizations have contributed to the dissemination of knowledge and changed approaches to the field. With the invention of the Internet, many of these

organizations have moved online, making communication quicker and information more easily accessible. *Термины текста:*

Success – успех Failure – неудача Depend on – зависеть от Quality – качество Management – управление Suggest – советовать Objective – цель Integrating – интегрирование Measure – измерять Performance – работа, исполнение Develop – развивать Senior – старший Achieve – достигать Accomplish – выполнять Involve – вовлекать	Precise – точный Perform – выполнять Divide into – разделить на Select – выбирать Activities – работа Promotion – продвижение Resource – источник Activity – деятельность Staff – сотрудники, штат Scientific – научный Necessary – необходимый Customer – потребитель Scientific – научный Management technique – технология управления Excellent – отличный
--	--

Методические указания по подготовке к зачету

Работа с новым лексическим материалом

Все выделенные в уроке слова и словосочетания предназначены для активного усвоения студентом и должны быть внесены в словарь. Не рекомендуется учить отдельные слова списком. Гораздо более эффективно заучивать целые предложения, в которых встречается новая лексика.

Работа с учебным текстом

Работу с учебным текстом рекомендуется строить по следующей схеме:

- 1) ознакомиться с комментариями и примечаниями;
- 2) выписать в словарь новые слова и словосочетания;
- 3) выполнить предтекстовые упражнения;
- 4) прочитать и перевести текст;
- 5) ответить на вопросы, следующие за текстом;
- 6) несколько раз прочитать текст вслух;
- 7) составить план текста, предварительно выделив ключевые слова;
- 8) подготовить пересказ содержания прочитанного.

Критерии оценивания зачёта

Основой для зачета служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. К зачету допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и рубежного контроля. На зачете студент может набрать от 0 до 25 баллов, так, чтобы в сумме баллы, полученные за практические занятия и за ответ на зачете, составляли не менее 61 балла. «Зачет» ставится, если теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На зачете студент демонстрирует твердые знания основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

5.3.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации (экзамен) IV семестр (контролируемая компетенция УК-4)

Задания на экзамен

Вопросы экзаменационного билета:

1. Переведите предложения из ранее изученных текстов на английский язык (см. Приложение к билету)
2. Прочитайте и переведите отрывок из незнакомого англоязычного текста на русский язык. Передайте основную идею незнакомого текста в письменной форме (не менее 5-6 предложений). Задайте к тексту четыре типа вопросов в письменной форме (см. Приложение к билету)
3. Дайте перевод следующих терминов на английский язык (см. Приложение к билету).

Приложение к билету 1.

1. Переведите предложения из ранее изученного текста на английский язык:

	Некоторые исследователи утверждают, что государственное управление не имеет общепринятого определения.	Some researchers state that public administration has no generally accepted definition.
	The scale of the subject is so grand and so questionable that it is easier to explain than define.	Масштаб предмета настолько велик и настолько сомнителен, что его легче объяснить, чем определить
	It is the continuously active, "business" part of government, concerned with carrying out the law, as made by legislative bodies	Это постоянно активная, «деловая» часть правительства, заинтересованная в исполнении закона, принятого законодательными органами
	The process of public administration consists of the actions involved in effecting the intent or desire of a government.	Процесс государственного управления состоит из действий, приводящих к выражению намерений правительства.
	Public administration dates back to Antiquity	Государственное управление зародилось в античности.
	Lorenz von Stein, a German professor (19th century), is considered the founder of the science of public administration in many parts of the world.	Лоренц фон Штейн, немецкий профессор 19-го века, считается основателем науки государственного управления во многих частях света.
	Von Stein taught that public administration relies on many disciplines such as sociology, political science, administrative law and public finance.	Фон Штейн считал, что государственное управление основывается на многих дисциплинах, таких как социология, политология, административное право и государственное финансирование.
	In the United States of America, Woodrow Wilson (20th century) is considered the father of public administration.	В Соединенных Штатах Америки отцом государственного управления считается Вудроу Уилсон (20-й век).
	In the late 1980s the new theory, the New Public Management, was proposed by David Osborne and Ted Gaebler.	В конце 1980-х годов Давид Осборн и Тед Геблер предложили новую теорию – «Новое Государственное Управление».
	The new generation of administrators built on the work of contemporary behavioral, administrative, and organizational scholars.	Новое поколение администраторов опиралось на труды современных исследователей в области поведения, управления и организации.

2. Прочитайте и переведите отрывок из незнакомого англоязычного текста на русский язык. Передайте основную идею незнакомого текста в письменной форме (не менее 5-6 предложений). Задайте к тексту четыре типа вопросов в письменной форме

Образец незнакомого текста по специальности:

Importance of Strategic Management in Public Sector

In order to achieve anything great, you must come up with small purposeful ways that you will apply to get there. This is what is referred to as strategizing. Organisations in the public sector have a certain agenda that they want to achieve. In order to do so, they must apply strategic management.

Strategic management is important to any organisation. In the public sector the organisations must have a mission and a vision. Carrying out activities and initiatives without having a plan can make a particular sector to become redundant. The government has to have very clear objectives as to why they need each and every arm of government.

One of the most important things in strategic management is carrying out a SWOT analysis. This entails the executive members of the organisation making an effort to understand their strengths, weaknesses, opportunities and threats. Once an organisation understands these things, they are able to trace a way forward. The executive will understand the valued competencies that their organisation has that will propel them towards their goals.

The success of any organization is assured once they apply strategic management. The key here is that the organisation is taking rational measures. As opposed to making decisions in reaction to a certain situation, a company that has strategic planning will be ready for any eventualities. They managers will have confidence in the execution of all activities since they are always prepared.

Strategic management will help an organisation in the public sector to experience growth and expansion. Since it helps an organisation to realise its strengths, they are able to invest more in their valued competencies. By applying the right kind of activities, the organization is bound to grow greater.

Strategic management will save an organization a lot of money. It entails regular monitoring and evaluation. Monitoring and evaluation is necessary to find out the effectiveness of the activities being carried out by an organization. The public sector will be able to save on financial and human capital if they can analyse the roles that they play and whether the input is worth the output.

Strategic management helps an organization to realize and understand the external as well as internal threats that work against their goal. With this understanding, an organization is able to come up with measures to protect themselves from the negative implications of such threats.

3. Дайте перевод следующих терминов на английский язык (по 15 терминов из следующего списка в билете):

decision –	решение
decision-making process –	процесс принятия решения
word choices –	выбор слов
track record –	достижение в какой-либо области
to waste time –	Тратить время
embarrassment –	смущение
track –	путь, дорога
stake holders –	заинтересованные стороны, заинтересованные круги
old-line –	традиционный, консервативный
solution –	Решение
to avoid –	Избегать
high-ranking-	высокопоставленный
highest ranking –	занимающий доминирующее положение (в сообществе)
accountability –	подотчетность, ответственность
the separation of powers –	Разделение власти

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине «Иностранный язык» (английский язык) в течение семестра равна 100.

Оценка в баллах	Оценка	Обоснование
91-100	«Зачтено»/ отлично	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
74- 90	«Зачтено»/ хорошо	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
61-73	«Зачтено»/ удовлетворительно	Теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
Менее 60	«Не зачтено»/ неудовлетворительно	Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки

Процедура промежуточной аттестации

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «КБГУ».

- Аттестационные испытания проводятся преподавателем (или комиссией преподавателей – в случае модульной дисциплины), ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические и лабораторные занятия (кроме устного экзамена). Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре (структурному подразделению).

- Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

- Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

- Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным).

Время ответа – не более 15 минут.

- При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.
- При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке.
- Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.
- Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении письменных аттестационных испытаний или компьютерного тестирования – в день их проведения или не позднее следующего рабочего дня после их проведения.
- Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, форме итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачетные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает двесоставляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 –баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» являются зачеты в V, VI, VII семестрах и экзамен в VIII семестре.

Критерии оценки качества освоения дисциплины

Оценка «отлично»– от 91 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов – теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене студент демонстрирует твердые знания основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов – теоретическое содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала

Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных

заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке (контролируемая компетенция УК-4)

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает: 1. значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; 2. принципы коммуникации и профессиональной этики; 3. языковые коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; 4. компьютерные технологии поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; 5. стилистику устных деловых разговоров, официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; 6. современные средства информационно коммуникационных технологий; технологию перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.	Оценочные материалы для текущего контроля (раздел 5.1.1)
	УК-4.2 Умеет: 1. создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; 2. использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых)	Оценочные материалы для проведения коллоквиума (раздел 5.2.1)
		Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2)
		Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (зачёт) (раздел 5.3.1)
		Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (экзамен) (раздел 5.3.2)

	<p>языках; вести коммуникативно и культурно приемлемо устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>3. вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>4. выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p> <p>УК-4.3 Владеет:</p> <p>1. опытом представления планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий на различных мероприятиях, включая международные;</p> <p>2. навыками устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках; навыком эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях;</p> <p>3. деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>4. переводом академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>	
--	--	--

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить специалистов способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК – 4).

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Нормативно-законодательные акты

1. Гражданский кодекс РФ: [электронный ресурс]// Доступ из справочной системы "Гарант". <http://www.garantexpress.ru>.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) URL: <http://www.consultant.ru/>Дата сохранения: 30.01.2014
3. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования -

программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» URL: <https://docviewer.yandex.ru/view/109274905/> /Дата сохранения: 30.01.2014

4. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71621568/> /Дата сохранения: 30.07.2018

7.2. Основная литература

1. Ian MacKenzie. English for Business Studies. Student's book. Third edition. Cambridge University Press. – 2010 (ЭБС)
2. "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. - Казань : Издательство КНИТУ, 2013." - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788214290.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. English for Public Administration. Английский язык для сферы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] / Ивашенко И.А. – М.: ФЛИНТА, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976519381.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Попов Е.Б. Деловой английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 65 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16672>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3 Дополнительная литература

1. EnglishGrammar: TablesandComments = Английская грамматика: таблицы икомментарии : учеб. пособие по англ. языку для студентов вузов / авт.-сост.: А.В. Пузаков, В.С. Елизаров – Саранск, 2007.
2. Malcolm Mann, Steve Taylore-Knowles Grammar and Vocabulary. Pre-intermediate to intermediate. - Macmillan Publishers Limited, 2008.
3. Mark Foley, Diane Hall. My Gramar Lab. Elementary. - Pearson Education Limited, 2012.
4. Murthy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate students of English. Third edition. – Cambridge University Press, 2004.
5. Simon Clarke. Macmillan English Grammar in Context. Essential. – Macmillan Publishers Limited, 2008.
6. Зверховская Е.В., Косиченко Е.Ф. Практикум по грамматике английского языка. Учебноепособие. – Спб., 2015. (ЭБС)

7.4. Периодическиеиздания

В электронных читальных залах

7.5 Интернет-Ресурсы

При изучении дисциплины «Иностранный (английский) язык» студентам полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

Общие информационные, справочные и поисковые:

1. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
3. LingvoOnline: переводчик, система бесплатных словарей. URL: <http://lingvopro.abbyyonline.com/en>
4. Яндекс. Словари: переводчик с английского, немецкого, французского, испанского, итальянского языков. URL: <http://slovari.yandex.ru/>

5. Online-литература. URL: <http://www.bibliomania.com/1/7/299/2034/frameset.html>
6. Online-переводчик. URL: <http://www.translate.ru/>
7. Тематический каталог избранных ресурсов Интернета. URL: <http://www.about.com>
8. Британская широковебательная корпорация. URL: <http://www.bbc.co.uk>
9. Словари русские онлайн. URL: <http://www.slovarist.ru>
10. Поисковая система. URL: <http://www.google.ru>
11. Поисковая система. URL: <http://www.yandex.ru>

- современные профессиональные базы данных: (для гуманитарных направлений)

№п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика	Адрес сайта	Условия доступа
	ЭБД РГБ	Электронные версии 885898 полных текстов диссертаций и авторефератов из фонда Российской государственной библиотеки	http://www.diss.rsl.ru	Авторизованный доступ из библиотеки (к. 112-113)
	«Web of Science» (WOS)	Авторитетная политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных, в которой индексируются около 12,5 тыс. журналов	http://www.isiknowledge.com/	Доступ по IP-адресам КБГУ
	SciverseScopus издательства «Эльзевир. Наука и технологии»	Реферативная и аналитическая база данных, содержащая 21.000 рецензируемых журналов; 100.000 книг; 370 книжный серий (продолжающихся изданий); 6,8 млн. докладов из трудов конференций	http://www.scopus.com	Доступ по IP-адресам КБГУ
	Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ)	Электронная библиотека научных публикаций - полнотекстовые версии около 4000 иностранных и 3900 отечественных научных журналов, рефераты публикаций 20 тысяч журналов, а также описания 1,5 млн. зарубежных и российских диссертаций. 2800 российских журналов на безвозмездной основе	http://elibrary.ru	Полный доступ
	База данных Science Index (РИНЦ)	Национальная информационно-аналитическая система, аккумулирующая более 6 миллионов публикаций российских авторов, а также информацию об их цитировании из более 4500 российских журналов.	http://elibrary.ru	Авторизованный доступ. Позволяет дополнять и уточнять сведения о публикациях ученых КБГУ, имеющих в

				РИНЦ
	Национальная электронная библиотека РГБ	Объединенный электронный каталог фондов российских библиотек, содержащий 4 331 542 электронных документов образовательного и научного характера по различным отраслям знаний	https://нэб.рф	Доступ с электронного читального зала библиотеки КБГУ

Профессиональные поисковые системы:

1. Полнотекстовая база данных ScienceDirect: URL: <http://www.sciencedirect.com>
2. Поиск научной информации. URL: <http://www.search.nap.edu>
3. Информационный интернет-ресурс. URL: <http://www.voanews.com>

Образовательные Интернет-ресурсы:

1) *Англо-английский толковый словарь* -[Электронный ресурс]: он-лайн-словарь. –

Режим доступа: <http://oxforddictionaries.com/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018) (Разновидность лексикографического издания, где объясняется грамматическая и стилистическая характеристики слов. В нем разъясняются значения слов английского языка и даются примеры их употребления. Краткое описание значений слов в толковом словаре обычно представлено в виде объяснений, подбора синонимов или устойчивых словосочетаний и выражений).

2) *LearnEnglishBest!* [Электронный ресурс] : образовательный портал. – Режим доступа: <http://www.learnenglish.de/>, свободный (дата обращения: 12.02.2017). (Бесплатный образовательный портал изучения английского языка справочники, учебники, литературу на иностранном языке. Имеется возможность поиграть в лингвистические игры, пройти интерактивные тесты. Кроме того существует обширный словарный раздел, обеспечивающий возможность прослушивания произношения слов, а также раздел, посвященный британской культуре, обычаям и традициям.

3) *EnglishTestNet* [Электронный ресурс]: образовательный сайт. – Режим доступа: <http://www.english-test.net/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018) (содержит обучающие тексты по разделам английской грамматики).

4) *LearnEnglish* [Электронный ресурс]: образовательный сайт.– Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/> свободный (дата обращения: 20.08.2018). (Сайт Британского Совета, создан признанными во всем мире экспертами по обучению английскому языку. Содержит сотни качественных бесплатных ресурсов по различным аспектам изучения языка).

5) *OxfordUniversityPress*[Электронный ресурс]: образовательный сайт.– Режим доступа: . <http://www.oup.com/elt/students/?cc=ru> - OUP onlinepractice/ свободный (дата обращения: 20.08.2018). Содержит материалы для изучающих английский язык по учебникам издания OxfordUniversityPress, он-лайн тесты на знание английского языка, учебные материалы для подготовки к сдаче экзаменов на получение международных сертификатов, деловой английский язык и язык для специальных целей, обучающее чтение для студентов с различным уровнем владения языком.

7.6 Методические указания для подготовки к практическим занятиям и для самостоятельной работы студентов

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Преподавание дисциплины предусматривает: практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовку к практическим занятиям; выполнение домашних

заданий, в т.ч. эссе; выполнение тестовых заданий; подготовку к устным опросам, экзамену и проч.), консультации преподавателя.

Каждое практическое занятие целесообразно начинать с повторения теоретического материала, который будет использован на нем. Для этого очень важно четко сформулировать цель занятия и основные знания, умения и навыки, которые студент должен приобрести в течение занятия. На практических занятиях преподаватель принимает решенные и оформленные надлежащим образом различные задания; он должен проверить правильность их оформления и выполнения, оценить глубину знаний данного теоретического материала, умение анализировать и решать поставленные задачи, выбирать эффективный способ решения, умение делать выводы.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволит в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения. С другой стороны, обучающимся следует помнить, что они должны не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующее в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

Самостоятельная работа студентов

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к экзамену. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося (при сдаче экзамена). Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, эссе, кейсы и проч.). Их выполнение призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения промежуточной аттестации на практических занятиях, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях. Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Самостоятельная работа должна носить творческий и планомерный характер. Ошибку совершают те студенты, которые надеются освоить весь материал только за время подготовки к зачету. Опыт показывает, что уровень знаний у таких студентов является низким, а, главное, недолговечным.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Минимально необходимый для реализации ОПОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход

в сеть Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), компьютерные классы и др.

При проведении занятий лекционного типа, семинарских занятий используется лицензионное программное обеспечение:

- Продукты Microsoft (Desktop EducationALNGLicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription);
- Антивирусноепрограммноеобеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition;
- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- AdobeReader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
- FarManager - консольный файловый менеджер для операционных систем семейства MicrosoftWindows.
- MicrosoftWord 2010 - текстовый редактор;
- MicrosoftExcel 2010 – программа для создания таблиц;
- MicrosoftPowerPoint 2010 – программа для создания презентаций

8.2Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается: 1. Альтернативной версией официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; 2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; 3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации; 4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

Лист изменений (дополнений)
в рабочей программе дисциплины «Иностранный (английский) язык в профессиональной сфере» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление (Государственная и муниципальная служба)» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры *Иностранных языков*

протокол № 1 от « 28 » августа 2021 г.

Заведующий кафедрой _____ */Кенетова Р.Б./*
подпись, расшифровка подписи, дата

Распределение баллов текущего и рубежного контроля

№п/п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б.	до 3б.	до 4б.
	Текущий контроль:	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	Ответ на 5 вопросов	от 0 до 15 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.
	Полный правильный ответ	до 15 баллов	5 б.	5 б.	5 б.
	Неполный правильный ответ	от 3 до 15 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.
	Ответ, содержащий неточности, ошибки	0б.	0б.	0б.	0б.
	Выполнение самостоятельных заданий (решение задач, написание рефератов, доклад, эссе)	от 0 до 15 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.
	Рубежный контроль	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	тестирование	от 0- до 12б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.
	коллоквиум	от 0 до 18б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70баллов	до 23б.	до 23б.	до 24б.
	Первый этап (базовый)уровень) – оценка «удовлетворительно»	не менее 36б.	не менее 12 б.	не менее 12 б.	не менее 12 б.
	Второй этап (продвинутый)уровень) – оценка «хорошо»	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б.	менее 23 б.	менее 24б.
	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б.	не менее 23 б.	не менее 23 б.	не менее 24б.

**Шкала оценивания планируемых результатов обучения
Текущий и рубежный контроль**

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	56-70 баллов
	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение лабораторных и практических работ. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Студент не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических занятий. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

**Промежуточная аттестация (для экзамена и диф. зачёта)
(в случае, если экзаменационный билет содержит два вопроса)**

Семестр	Шкала оценивания			
	Неудовлетворительно (36-60 баллов)	Удовлетворительно (61-80 баллов)	Хорошо (81-90 баллов)	Отлично (91-100 баллов)
	Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) не дал полного ответа ни на один вопрос. Студент имеет 36 -45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф.	Студент имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного	Студент имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 61 – 65 баллов по итогам текущего	Студент имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.

	зачете) дал полный ответ только на один вопрос	контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса. Студент имеет по итогам текущего и рубежного контроля 61-70 баллов на экзамене (диф. зачете) не дал полного ответа ни на один вопрос.	и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично ответил на второй. Студент имеет 66-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ только на один вопрос.	
--	--	---	--	--