

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна
Должность: Директор института экономики и управления АПК
Дата подписания: 15.07.2023 22:39:44
Уникальный программный ключ:
1e90b132d9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a9

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института
экономики и управления АПК
Л.И. Хоружий
“ 15 ” августа 2022 г.



Лист актуализации рабочей программы дисциплины Б1.В.02 Иностранный язык в профессиональной сфере

для подготовки бакалавров
Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность: Муниципальное управление
Форма обучения – очная
Год начала подготовки: 2021
Курс 2,3
Семестр 4,5

В рабочую программу вносятся следующие изменения на 2022 год начала подготовки.

1) в пункт 1 Цели освоения дисциплины

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» – формирование коммуникативной и цифровой компетенций обучающихся в их языковом, социокультурном аспектах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также для успешного осуществления профессиональной деятельности в условиях межкультурной профессиональной коммуникации с учетом цифровизации как тенденции развития современного общества.

2) в таблице 1 Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Индикаторы компетенций | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны: | | |
|-------|-----------------|---|--|--|---|---------|
| | | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | 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 принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации; нормы цифрового этикета | языковые характеристики текстов и речевых жанров, реализуемых в различных функциональных стилях; профессиональную лексику иностранного языка, правила переводов профессиональных текстов; правила коммуникации в цифровой среде, в том числе с применением современных цифровых инструментов (Google Jamboard, Miro, Kahoot) | | |
| 2. | | | УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию, нормы цифрового этикета | | вести аргументированную дискуссию по изученным темам, используя соответствующие вербальные и невербальные средства, | |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|---|
| | | | | | и другие необходимые средства выражения фактической информации, соблюдая правила коммуникативного поведения; анализировать и создавать тексты разных стилей в зависимости от сферы общения; осуществлять коммуникации с учетом норм цифрового этикета посредством электронных ресурсов, официальных сайтов | |
| 3. | | | УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм, средств, а также с соблюдением норм цифрового этикета | | | принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов; общими правилами оформления документов различных типов на государственном и иностранных языках; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; |

| | | | | | | |
|----|--------|---|---|---|--|---|
| | | | | | | письменным аргументированным изложением собственной точки зрения; навыками использования электронных словарей и справочников с соблюдением норм цифрового этикета |
| 4. | ПКос-5 | Способен принимать участие в проектировании организационных действий и эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности с использованием информационных технологий и цифровых инструментов | ПКос-5.1 Принимает участие в проектировании организационных действий в профессиональной деятельности с применением цифровых инструментов | основные принципы планирования и организации профессиональной деятельности в межкультурном контексте посредством электронных ресурсов, официальных сайтов | анализировать профессионально ориентированную иноязычную информацию с использованием современных цифровых инструментов | навыками проектирования результатов профессиональной деятельности с учетом правил коммуникативного поведения в цифровой среде |
| 5. | | | ПКос-5.2 Участует в разработке нормативно-распорядительных документов в профессиональной деятельности в соответствии с требованиями цифровой экономики | правила оформления документов на иностранном языке с учетом коммуникативного иноязычного контекста, в том числе с применением современных цифровых инструментов (Google Jamboard, Miro, Kahoot) | организовывать деловую коммуникацию на иностранном языке в устной и письменной формах посредством электронных ресурсов | основами делового и цифрового этикета в межкультурном контексте |
| 6. | | | ПКос-5.3 Умеет эффективно | правила общения и поведения в | эффективно планировать свою деятельность и | правилами этики и коммуникативного |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---|
| | | | исполнять служебные обязанности и взаимодействовать с другими исполнителями в цифровой среде | межкультурной профессиональной среде посредством электронных ресурсов, официальных сайтов | осуществлять деловую иноязычную коммуникацию, в том числе в цифровой среде | взаимодействия в межкультурном и деловом контексте в цифровой среде |
|--|--|--|--|---|--|---|

2) в таблице 4 Практические занятия

4.3 Практические занятия

Содержание практических занятий и контрольных мероприятий

Таблица 4

| № п/п | № раздела | № и название практических занятий | Формируемые компетенции | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов/ из них практическая подготовка |
|--|--|---|-------------------------|--|--|
| Раздел 1. Формы собственности и типы компаний | | | | | |
| 1. | Тема 1 Основы менеджмента. | Практические занятия № 1,2,3,4,5 Основы менеджмента. <i>Лексика.</i> Типы компаний. Стили управления. Эффективность и управление трудовыми ресурсами. <i>Грамматика:</i> Отглагольное существительное. | УК-4 ПКос-5 | Презентация (видеоролик) Лексико-грамматические упражнения Чтение, перевод текста | 10 |
| Раздел 2. Некоторые аспекты бизнеса. | | | | | |
| 2. | Тема 2 Деловой иностранный язык. | Практические занятия №6,7,8 Деловой иностранный язык. <i>Лексика.</i> Менеджмент и межкультурная коммуникация. Бизнес этика. <i>Грамматика.</i> Простые и сложные формы причастий. | УК-4 ПКос-5 | Презентация (видеоролик) Лексико-грамматические упражнения Чтение, перевод текста | 6 |
| 3. | Тема 3 Маркетинг. | Практические занятия № 9,10,11 Маркетинг. <i>Лексика.</i> Слияния и поглощения. Бизнес-цикл. Бизнес и экология. <i>Грамматика.</i> Независимый причастный оборот. | УК-4 ПКос-5 | Дискуссия на платформе https://webinar.ru/ Лексико-грамматические упражнения. Чтение, перевод текста | 6 |
| Раздел 3. Основы государственного управления. | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|----------------|--|------|
| 4. | Тема 4 Основные ветви государственной власти. | Практические занятия №12,13,14 Основные ветви государственной власти. <i>Лексика.</i> Различные модели государственной власти, существующие в мире. <i>Грамматика.</i> Конверсия. | УК-4 ПКос-5 | Чтение, перевод текста Лексико-грамматические упражнения Дискуссия на платформе https://webinar.ru | 4/2 |
| 5. | Тема 5 Разные государственные системы | Практические занятия №15,16,17 Разные государственные системы <i>Лексика.</i> Особенности законодательной и исполнительной власти в стране изучаемого языка. <i>Грамматика.</i> Инфинитивные конструкции. | УК-4 ПКос-5 | Презентация Монолог Чтение, перевод текста Лексико-грамматические упражнения Контрольная работа 1. | 4/2 |
| Раздел 4. Основы государственного и муниципального управления. | | | | | |
| 6. | Тема 6 Сфера полномочий государственных служащих разного уровня. | Практические занятия №18,19,20,21,22,23,24,25,26 Сфера полномочий государственных служащих разного уровня. <i>Лексика</i> Институты государственной службы в России и стране изучаемого языка. <i>Грамматика.</i> Условные предложения. | УК-4 ПКос-5 | Презентация Дискуссия на платформе https://webinar.ru Чтение, перевод текста Лексико-грамматические упражнения | 18 |
| 7. | Тема 7 Стратегическое планирование. | Практические занятия №27,28,29,30,31,32,33,34,35 Стратегическое планирование. <i>Лексика.</i> Особенности муниципального администрирования в сельских районах/поселениях в России и в стране изучаемого языка. Значение переговоров в государственном администрировании. <i>Грамматика.</i> Герундий. | УК-4 ПКос-5 | Дискуссия Чтение, перевод текста Лексико-грамматические упражнения | 16/2 |


| № п/п | № раздела | № и название практических занятий | Формируемые компетенции | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов/ из них практическая подготовка |
|-------|--|---|-------------------------|---|--|
| 8. | Тема 8 Значение межкультурной коммуникации в переговорных процессах. | Практические занятия №36,37,38,39,40,41,42,43 Значение межкультурной коммуникации в переговорных процессах. <i>Лексика.</i> Значение СМИ и PR-агентств в государственном администрировании и их взаимодействие. Трудовая деятельность. Устройство на работу. <i>Грамматика.</i> Сложные формы герундия. | УК-4 ПКос-5 | Дискуссия Чтение, перевод текста Лексико-грамматические упражнения Контрольная работа 2. | 14/2 |

Разработчики:

Зайцев А.А., к. филол. н., доцент

Таканова О.В., к.пед. н., доцент


Рябчикова В.Г., преподаватель



«29» 08 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных и русского языков

протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

И.о. заведующего кафедрой иностранных и русского языков  А.А. Зайцев

И.о. заведующего выпускающей кафедрой государственного и муниципального управления и туризма

Рокотянская В.В., к.э.н., доцент  «29» 08 2022 г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра иностранных и русского языков

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института
экономики и управления АПК
Л.И. Хоружий
“ 3 ” _____ 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Направленность: «Муниципальное управление»

Курс 2,3
Семестры 4,5

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2021

Москва, 2021

Разработчики:

А.А. Зайцев, к.филол.н., доцент

О.В. Таканова, к.пед.н., доцент

В.Г. Рябчикова, преподаватель



«15» 08 2021 г.

Рецензент: Гнездилова Е.В., к.ф.н., доцент кафедры связей с общественностью и речевых коммуникаций



«16» 08 2021 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и учебного плана 2021 года начала подготовки.

Программа обсуждена на заседании кафедры иностранных и русского языков протокол № 1 от «16» 08 2021 г.

И.о. зав. кафедрой иностранных и русского языков Зайцев А.А., к.филол.н., доцент



«16» 08 2021 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии

Института экономики и управления АПК

Корольков А.Ф., к.э.н., доцент



«16» 08 2021 г.

Заведующий выпускающей кафедрой государственного и муниципального управления и туризма

Ерёмин В.И., д.э.н., профессор



«26» 08 2021 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ



Ермилова Я.В.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| АННОТАЦИЯ | 5 |
| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ..... | 6 |
| 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ... | 6 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЕМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ..... | 10 |
| 4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 11 |
| 4.3 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ..... | 14 |
| 4.4 ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 16 |
| 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ..... | 17 |
| 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 18 |
| 6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ | 18 |
| Типовые лексико-грамматические упражнения | 18 |
| Типовые вопросы для дискуссии..... | 18 |
| Типовые задания к монологам..... | 18 |
| Типовые темы презентаций..... | 19 |
| Варианты заданий для контрольной работы | 19 |
| Варианты лексико-грамматических тестов на зачете в 4 семестре | 21 |
| Типовые тексты для перевода и обсуждения на промежуточном контроле знаний (зачет) в 4 семестре..... | 23 |
| Типовые тексты для перевода и обсуждения на промежуточном контроле знаний (экзамен) в 5 семестре | 26 |
| Типовые тексты для устного реферирования и беседы с преподавателем на экзамене в 5 семестре | 28 |
| 6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ | 30 |
| 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 32 |
| 7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА | 32 |
| 7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА | 33 |

| | |
|--|-----------|
| 7.3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ..... | 34 |
| 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 34 |
| 9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)..... | 35 |
| 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ..... | 35 |
| 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 36 |
| Виды и формы отработки пропущенных занятий | 37 |
| 12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ..... | 37 |

Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
Б1.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере» для
подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 «Государственное и
муниципальное управление» направленности
«Государственное и муниципальное управление»

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» – формирование коммуникативной компетенции обучающихся в ее языковом, социокультурном аспектах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также для успешного осуществления профессиональной деятельности в условиях межкультурной профессиональной коммуникации.

Наряду с практической целью – обучение общению – данный курс также ставит образовательные и воспитательные цели, которые включают расширение кругозора студента о стране изучаемого языка, повышение общекультурного уровня студента, формирование уважительного отношения к духовным и культурным ценностям других стран, формирование креативного подхода к решению профессиональных задач.

Задачи дисциплины: сформировать коммуникативные умения и навыки, необходимые для осуществления письменного, устного общения в ситуациях социокультурного и профессионального общения на иностранном языке.

Место дисциплины в учебном плане: Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» включена в дисциплины вариативной части учебного плана, осваивается в 4-5 семестрах.

Требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции (индикаторы): УК-4 (УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3), ПКос-5 (ПКос-5.1, ПКос-5.2, ПКос-5.3).

Краткое содержание дисциплины: *Раздел 1. Формы собственности и типы компаний.* Формы собственности и организационные формы предприятия (индивидуальное предпринимательство, партнерство, корпорация). *Раздел 2. Некоторые аспекты бизнеса.* Менеджмент и межкультурная коммуникация. Реклама и средства продвижения товаров на рынке. Структура рынка и конкуренция. *Раздел 3. Основы государственного управления.* Основные понятия и категории, используемые в государственном администрировании. Основные ветви государственной власти (законодательная, исполнительная и судебная), их цели, задачи и взаимодействие. Различные модели государственной власти, существующие в мире. Особенности законодательной и исполнительной власти в стране изучаемого языка. Разные государственные системы (федерация, конфедерация, унитарное, авторитарное государство). *Раздел 4. Основы государственного и муниципального управления.* Государственная служба. Сфера полномочий государственных служащих разного уровня. Институты государственной службы в России и стране изучаемого языка. Стратегическое планирование. Стратегический государственный менеджмент. Значение межкультурной коммуникации в переговорных процессах.

Общая трудоемкость освоения дисциплины: составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Промежуточный контроль: зачет (4 семестр), экзамен (5 семестр).

1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» – формирование коммуникативной компетенции обучающихся в ее языковом, социокультурном аспектах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также для успешного осуществления профессиональной деятельности в условиях межкультурной профессиональной коммуникации.

Наряду с практической целью - обучение общению - данный курс также ставит образовательные и воспитательные цели, которые включают расширение кругозора студента о стране изучаемого языка, повышение общекультурного уровня студента, а также формирование уважительного отношения к духовным и культурным ценностям других стран.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» включена в обязательный перечень ФГОС ВО, в вариативную часть дисциплин, включенных в Учебный план подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Муниципальное управление».

Дисциплина «Иностранный язык» носит интегрированный характер, проявляющийся в ее взаимосвязи с такими дисциплинами учебного цикла, как «Деловые коммуникации», «Социология управления». Освоение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» базируется на навыках иноязычного устного и письменного общения на основе общей лингвистической, прагматической и межкультурной компетенций.

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Индикаторы компетенций | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны: | | |
|-------|-----------------|---|--|---|--|---------|
| | | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | 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 принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации; нормы цифрового этикета | языковые характеристики текстов и речевых жанров, реализуемых в различных функциональных стилях; профессиональную лексику иностранного языка, правила переводов профессиональных текстов; правила коммуникации в цифровой среде | | |
| 2. | | | УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию, нормы цифрового этикета | | вести аргументированную дискуссию по изученным темам, используя соответствующие вербальные и невербальные средства, и другие необходимые средства выражения фактической информации, соблюдая правила | |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|---|
| | | | | | коммуникативного поведения; анализировать и создавать тексты разных стилей в зависимости от сферы общения; осуществлять коммуникации с учетом норм цифрового этикета | |
| 3. | | | УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм, средств, а также с соблюдением норм цифрового этикета | | | принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов; общими правилами оформления документов различных типов на государственном и иностранных языках; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; письменным аргументированным изложением собственной точки зрения; навыками использования словарей и справочников с соблюдением норм цифрового этикета |

| | | | | | | |
|----|--------|--|---|--|--|--|
| 4. | ПКос-5 | Способен принимать участие в проектировании организационных действий и эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности | ПКос-5.1 Принимает участие в проектировании организационных действий в профессиональной деятельности | основные принципы планирования и организации профессиональной деятельности в межкультурном контексте | анализировать профессионально ориентированную иноязычную информацию с использованием современных цифровых инструментов | навыками проектирования результатов профессиональной деятельности с учетом правил коммуникативного поведения |
| 5. | | | ПКос-5.2 Участвует в разработке нормативно-распорядительных документов в профессиональной деятельности | правила оформления документов на иностранном языке с учетом коммуникативного иноязычного контекста | организовывать деловую коммуникацию на иностранном языке в устной и письменной формах | основами делового этикета в межкультурном контексте |
| 6. | | | ПКос-5.3 Умеет эффективно исполнять служебные обязанности и взаимодействовать с другими исполнителями | правила общения и поведения в межкультурной профессиональной среде | эффективно планировать свою деятельность и осуществлять деловую иноязычную коммуникацию, в том числе в цифровой среде | правилами этики и коммуникативного взаимодействия в межкультурном и деловом контексте |

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зач.ед. (216 часов), их распределение по видам работ по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | |
|--|------------------------------|------------------------|----------------|
| | час. всего/пр. подгот. | в т.ч. по семестрам | |
| | | 4 | 5 |
| Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану | 216 | 72 | 144 |
| 1. Контактная работа: | 88,65 | 34,25 | 54,4 |
| Аудиторные занятия | 88,65 | 34,25 | 54,4 |
| <i>Практические занятия (ПЗ)</i> | 78/8 | 34 | 52 |
| <i>консультация перед экзаменом</i> | 2 | | 2 |
| <i>Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i> | 0,65 | 0,25 | 0,4 |
| 2. Самостоятельная работа (СРС) | 127,35 | 37,75 | 89,6 |
| <i>самоподготовка (проработка и повторение материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, контрольным работам, рубежному и текущему контролю и т.д.)</i> | 84,75 | 28,75 | 56 |
| <i>Подготовка к зачету</i> | 9 | 9 | - |
| <i>Подготовка к экзамену (контроль)</i> | 33,6 | - | 33,6 |
| Вид контроля: | | зачет | экзамен |

4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

Тематический план учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»

| Наименование разделов и тем дисциплин | Всего | Контактная работа | | Внеаудиторная работа СР |
|---|------------|----------------------------|-------------|-------------------------|
| | | ПЗ всего/пр. подгот. | ПКР | |
| Раздел 1. Формы собственности и типы компаний. Тема 1. Основы менеджмента. | 20 | 10 | | 10 |
| Раздел 2. Некоторые аспекты бизнеса. Тема 2. Деловой иностранный язык. Тема 3. Маркетинг. | 22,75 | 12 | | 10,75 |
| Раздел 3. Основы государственного управления. Тема 4. Основные ветви государственной власти. Тема 5. Разные государственные системы. | 20 | 12 | | 8 |
| Контактная работа на промежуточном контроле (КРА) | 0,25 | | 0,25 | |
| Подготовка к зачету | 9 | | | 9 |
| Всего за 4 семестр | 72 | 30/4 | 0,25 | 37,75 |
| Раздел 4. Основы государственного и муниципального управления. Тема 6. Сфера полномочий государственных служащих разного уровня. Тема 7. Стратегическое планирование. Тема 8. Значение межкультурной коммуникации в переговорных процессах. | 108 | 52 | | 56 |
| Контактная работа на промежуточном контроле (КРА) | 0,4 | | 0,4 | |
| Консультация перед экзаменом | 2 | | 2 | |
| <i>Подготовка к экзамену (контроль)</i> | 33,6 | | | 33,6 |
| Всего за 5 семестр | 144 | 48/4 | 2,4 | 89,6 |
| Всего по дисциплине | 216 | 78/8 | 2,65 | 127,35 |

Раздел 1. Формы собственности и типы компаний

Содержание раздела: Формы собственности и организационные формы предприятия (индивидуальное предпринимательство, партнерство, корпорация).

Тема 1. Основы менеджмента.

Типы компаний. Стили управления. Эффективность и управление трудовыми ресурсами.

Грамматика:

Отглагольное существительное.

Раздел 2. Некоторые аспекты бизнеса.

Содержание раздела: Менеджмент и межкультурная коммуникация. Реклама и средства продвижения товаров на рынке. Структура рынка и конкуренция.

Тема 2: Деловой иностранный язык. Менеджмент и межкультурная коммуникация. Бизнес-этика.

Грамматика:

Простые и сложные формы причастий.

Тема 3. Маркетинг.

Слияния и поглощения. Бизнес-цикл. Бизнес и экология.

Грамматика:

Независимый причастный оборот.

Раздел 3. Основы государственного управления.

Содержание раздела: Основные понятия и категории, используемые в государственном администрировании. Основные ветви государственной власти (законодательная, исполнительная и судебная), их цели, задачи и взаимодействие. Различные модели государственной власти, существующие в мире. Особенности законодательной и исполнительной власти в стране изучаемого языка. Разные государственные системы (федерация, конфедерация, унитарное, авторитарное государство).

Тема 4: Основные ветви государственной власти.

Различные модели государственной власти, существующие в мире.

Грамматика:

Конверсия.

Тема 5. Разные государственные системы

Особенности законодательной и исполнительной власти в стране изучаемого языка.

Грамматика:

Инфинитивные конструкции.

Раздел 4. Основы государственного и муниципального управления.

Содержание раздела: Государственная служба. Сфера полномочий государственных служащих разного уровня. Институты государственной службы в России и стране изучаемого языка. Стратегическое планирование. Стратегический государственный менеджмент. Значение межкультурной коммуникации в переговорных процессах.

Тема 6. Сфера полномочий государственных служащих разного уровня. Институты государственной службы в России и стране изучаемого языка.

Грамматика:

Условные предложения.

Тема 7. Стратегическое планирование.

Особенности муниципального администрирования в сельских районах/поселениях в России и в стране изучаемого языка. Значение переговоров в государственном администрировании.

Грамматика:

Герундий.

Тема 8. Значение межкультурной коммуникации в переговорных процессах.

Значение СМИ и PR-агентств в государственном администрировании и их взаимодействие. Трудовая деятельность. Устройство на работу.

Грамматика:

Сложные формы герундия.

4.3 Практические занятия

Содержание практических занятий и контрольных мероприятий

Таблица 4

| № п/п | № раздела | № и название практических занятий | Формируемые компетенции | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов/ из них практическая подготовка |
|--|---|---|-------------------------|--|--|
| Раздел 1. Формы собственности и типы компаний | | | | | |
| 1. | Тема 1 Основы менеджмента. | Практические занятия № 1,2,3,4,5 Основы менеджмента. <i>Лексика.</i> Типы компаний. Стили управления. Эффективность и управление трудовыми ресурсами. <i>Грамматика:</i> Отглагольное существительное. | УК-4 ПКос-5 | Презентация Лексико-грамматически еупражнения Чтение, перевод текста | 10 |
| Раздел 2. Некоторые аспекты бизнеса. | | | | | |
| 2. | Тема 2 Деловой иностранный язык. | Практические занятия №6,7,8 Деловой иностранный язык. <i>Лексика.</i> Менеджмент и межкультурная коммуникация. Бизнес этика. <i>Грамматика.</i> Простые и сложные формы причастий. | УК-4 ПКос-5 | Презентация Лексико-грамматически еупражнения Чтение, перевод текста | 6 |
| 3. | Тема 3 Маркетинг. | Практические занятия № 9,10,11 Маркетинг. <i>Лексика.</i> Слияния и поглощения. Бизнес-цикл. Бизнес и экология. <i>Грамматика.</i> Независимый причастный оборот. | УК-4 ПКос-5 | Дискуссия Лексико-грамматически еупражнения. Чтение, перевод текста | 6 |
| Раздел 3. Основы государственного управления. | | | | | |
| 4. | Тема 4 Основные ветви государственной власти. | Практические занятия №12,13,14 Основные ветви государственной власти. <i>Лексика.</i> | УК-4 ПКос-5 | Чтение, перевод текста Лексико-грамматически еупражнения | 4/2 |

| | | | | | |
|---|--|--|----------------|---|------|
| | | Различные модели государственной власти, существующие в мире. <i>Грамматика.</i> Конверсия. | | Дискуссия | |
| 5. | Тема 5 Разные государственные системы | Практические занятия №15,16,17 Разные государственные системы <i>Лексика.</i> Особенности законодательной и исполнительной власти в стране изучаемого языка. <i>Грамматика.</i> Инфинитивные конструкции. | УК-4 ПКос-5 | Презентации Монолог Чтение, перевод текста Лексико-грамматические упражнения Контрольная работа 1. | 4/2 |
| Раздел 4. Основы государственного и муниципального управления. | | | | | |
| 6. | Тема 6 Сфера полномочий государственных служащих разного уровня. | Практические занятия №18,19,20,21,22,23,24,25,26 Сфера полномочий государственных служащих разного уровня. <i>Лексика</i> Институты государственной службы в России и стране изучаемого языка. <i>Грамматика.</i> Условные предложения. | УК-4 ПКос-5 | Презентации Дискуссия Чтение, перевод текста Лексико-грамматические упражнения | 18 |
| 7. | Тема 7 Стратегическое планирование. | Практические занятия №27,28,29,30,31,32,33,34,35 Стратегическое планирование. <i>Лексика.</i> Особенности муниципального администрирования в сельских районах/поселениях в России и в стране изучаемого языка. Значение переговоров в государственном администрировании. <i>Грамматика.</i> Герундий. | УК-4 ПКос-5 | Дискуссия Чтение, перевод текста Лексико-грамматические упражнения | 16/2 |

| № п/п | № раздела | № и название практических занятий | Формируемые компетенции | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов/ из них практическая подготовка |
|-------|--|---|-------------------------|---|--|
| 8. | Тема 8 Значение межкультурной коммуникации в переговорных процессах. | Практические занятия №36,37,38,39,40,41,42,43 Значение межкультурной коммуникации в переговорных процессах. <i>Лексика.</i> Значение СМИ и PR-агентств в государственном администрировании и их взаимодействие. Трудовая деятельность. Устройство на работу. <i>Грамматика.</i> Сложные формы герундия. | УК-4 ПКос-5 | Дискуссия Чтение, перевод текста Лексико-грамматические упражнения Контрольная работа 2. | 14/2 |

4.4 Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

Таблица 5

| № п/п | № раздела и темы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения |
|--|---|--|
| Раздел 1. Формы собственности и типы компаний | | |
| 1 | Тема 1 Основы менеджмента. | Подготовка к чтению и переводу текста. Подготовка презентации на тему: «Описание предприятия агропромышленного комплекса» (на примере российских или иностранных компаний). Выполнение лексико-грамматических упражнений. (УК-4, ПКос-5) |
| Раздел 2. Некоторые аспекты бизнеса. | | |
| 2 | Тема 2 Деловой иностранный язык. | Подготовка к чтению и переводу текста. Подготовка к презентации «Ведение переговоров по телефону». Выполнение лексико-грамматических упражнений. (УК-4, ПКос-5) |
| 3 | Тема 3 Маркетинг. | Подготовка к учебной дискуссии: Бизнес-экология. Выполнение лексико-грамматических упражнений. (УК-4, ПКос-5) |
| Раздел 3. Основы государственного управления. | | |
| 4 | Тема 4 Основные ветви государственной власти. | Подготовка к чтению и переводу текста. Подготовка к учебной дискуссии на тему: «История развития государства в разных странах». Выполнение лексико-грамматических |

| № п/п | № раздела и темы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения |
|---|--|---|
| | | упражнений. (УК-4, Пкос-5) |
| 5 | Тема 5 Разные государственные системы | Подготовка к монологу на тему: «Сравнение структур государственной власти в разных странах». Подготовка презентации на тему: «Достоинства и недостатки существующих государственных систем». Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка к контрольной работе №1. (УК-4, Пкос-5) |
| Раздел 4. Основы государственного и муниципального управления. | | |
| 6 | Тема 6 Сфера полномочий государственных служащих разного уровня. | Подготовка к чтению и переводу текста. Подготовка к учебной дискуссии на тему: «Изменения в законодательстве о государственной службе в России». Подготовка к презентации о ведущих политологах и их концепция о государственном администрировании. (УК-4, Пкос-5) |
| 7 | Тема 7 Стратегическое планирование. | Подготовка к учебной дискуссии на тему: «Социальные программы в России и в странеизучаемого языка». (УК-4, Пкос-5) |
| 8 | Тема 8 Значение межкультурной коммуникации в переговорных процессах. | Подготовка к учебной дискуссии на тему: «Инновации в сельскохозяйственном производстве. Точное с.-х. производство». Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка к контрольной работе №2. Подготовка к экзамену. (УК-4, Пкос-5) |

5. Образовательные технологии

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

| № п/п | Тема и форма занятия | Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий |
|-------|--|--|
| 1 | Основы менеджмента. | ПЗ Подготовка презентации на тему: «Описание предприятия агропромышленного комплекса» (на примере российских или иностранных компаний). |
| 2 | Деловой иностранный язык. | ПЗ Подготовка презентации: ведение переговоров по телефону. |
| 3 | Маркетинг. | ПЗ Дискуссия: Бизнес-экология. |
| 4 | Основные ветви государственной власти. | ПЗ Дискуссия: «История развития государства в разных странах». |
| 5 | Разные государственные системы | ПЗ Монолог: «Сравнение структур государственной власти в разных странах». Презентация: «Достоинства и недостатки существующих государственных систем». |

| | | | |
|---|---|----|--|
| 6 | Сфера полномочий государственных служащих разного уровня. | ПЗ | Дискуссия на тему: «Изменения в законодательстве о государственной службе в России». Презентация о ведущих политологах и их концепция о государственном администрировании. |
| 7 | Стратегическое планирование. | ПЗ | Дискуссия: «Социальные программы в России и в стране изучаемого языка». |
| 8 | Значение межкультурной коммуникации в переговорных процессах. | ПЗ | Дискуссия: «Инновации в сельскохозяйственном производстве. Точное с.-х. производство». |

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Типовые лексико-грамматические упражнения

Задания к каждому лексико-грамматическому упражнению даны в используемых учебных пособиях. Выбор упражнения определяется тематическим планом.

1. Вставьте слова в предложения (текст) по смыслу.
2. Соотнесите иноязычные (выражения) слова и их перевод.
3. Составьте предложения по образцу.
4. Составьте из следующих слов предложения.
5. Найдите в тексте требуемые грамматические конструкции и переведите их.
6. Раскройте скобки, правильно употребив соответствующую грамматическую форму.
7. Выучите диалог. Составьте диалоги по данной модели.
8. Переведите на иностранный язык следующие фразы.

Типовые вопросы для дискуссии

Раздел 4, тема 7. «Социальные программы в России и в стране изучаемого языка».

1. Каковы ведущие страны мира?
2. Каковы примеры социальных программ в России и за рубежом?
3. Что такое социальная помощь?
4. Стоит ли мигрировать?

Типовые задания к монологам

1. Найдите необходимую информацию по теме в интернете.
2. Выпишите незнакомую лексику по теме.
3. Составьте и запишите план монолога в виде тезисов или вопросов.
4. Составьте монолог по предложенной теме (до 10 минут).

Типовые темы монологов:

Раздел 3, тема 5. Сравнение структур государственной власти в разных странах

Типовые темы презентаций

Раздел 1, тема 1. «Описание предприятия агропромышленного комплекса»

Раздел 3, тема 5. «Достоинства и недостатки существующих государственных систем»

Раздел 4, тема 6. «Ведущие политологи и их концепция о государственном администрировании».

Варианты заданий для контрольной работы

Английский язык

- I. It is necessary to study actual data ... to know how accurate an economic model is.
a. in order to b. if you want c. so that d. as well
- II. The service sector has grown in ... countries recently.
a. industrial b. industry c. industrializing d. industrialized
- III. Applied fields of economics ... to students at colleges and universities.
a. teach b. is taught c. are taught d. has been taught
- IV. If you need work you can go to the factory, new workers ... at the moment.
a. are employing b. are employed
c. are being employed d. are be employed
- V. There are ... economists who study economy as a whole but there aren't ... economists studying all branches of economics.
a. some/no b. any/any c. no/any d. some/any
- VI. There are differences between farms ... livestock in southern and northern regions.
a. raising b. rising c. raisen d. grown
- VII. Consumption of most foodstuffs ... in recent years.
a. didn't rise b. hasn't risen c. don't increase d. isn't increasing
- VIII. The ... higher living standard in the country is rapid economic growth.
a. reason for b. reason of c. relationship of d. prediction about
- IX. Farmers get high profits ... good weather
a. in/environment b. with/behaviour
c. in/conditions d. under/conditions
- X. The Baltic countries ... member of the European Union less than a dozen years ago.
a. become b. have become c. became d. were become

Немецкий язык

1. Вставьте определенный артикль в соответствующем падеже:

1. Es handelt sich um ... Besuch ... Geschäftsführers.
2. Er kommt zu Besuch mit... Exportleiterin.
3. Die Sekretärin möchte auch ... Exportleiterin sprechen.
4. Sie ist leider bei... Sitzung.
5. Dann schickt die Sekretärin ... Fax, reserviert ... Hotelzimmer für ... Chef und bucht... Flug nach Bonn.

2. Замените определенные артикли указательными местоимениями:

1. Der Herr heißt Hans-Peter Schneider.
2. Die Fa. heißt Schneider GmbH.
3. Er arbeitet bei der Fa. Mix
4. Das Telex kommt morgen an.
5. Es geht um den Besuch aus Berlin.
6. Ich bestelle das Ticket.
7. Ich reise mit den Kollegen nach Hannover.

3. Поставьте глагол в нужной форме:

1. Wann (abfliegen) die Maschine?
2. Wann (ankommen) Sie in London?
3. Für wann (bestellen) die Sekretärin das Hotelzimmer?
4. (Anrufen) Sie die Fa. Seifert
5. Es klingelt und Herr Forster (abnehmen) den Hörer.
6. Unter dieser Nummer (erreichen) du mich täglich.
7. Ich (zurückrufen) heute Abend.

Французский язык

1. *Употребите глаголы в страдательном залоге.*

1. Nous allons signer le contrat cet après-midi.
2. Il vient d'envoyer le catalogue au client.
3. Le département commercial fixe les prix de vente.
4. Le fournisseur payera les frais d'emballage.
5. Le client porte les dépenses supplémentaires.

2. *Переведите предложения, обращая внимание на безличные обороты.*

1. Il faut penser à la qualité de la marchandise.
2. Il est utile de savoir le prix de vente en gros et en détail.
3. Il sert bon d'avoir le catalogue de vos produits.
4. Est-il possible d'avoir la copie de cette lettre d'affaires ?

3. Поставьте глаголы в скобках в Passé composé. Обратите внимание на вспомогательный глагол.

1. Le directeur (prendre) connaissance de la documentation technique.
2. Hier, nous (être) au cinéma.
3. Nous (avoir) trois cours.
4. (Venir) – tu à temps?
5. A quelle station (descendre) – ils?
6. Marie (tomber) malade.
7. Il (sortir) dans la

rue et (se diriger) vers l'arrêt de l'autobus. 8. Quand (naître) – vous? 9. Il (monter) en wagon et le train (partir). 10. Ses grands-parents (mourir) il y a deux ans. 11. Il (devenir) un bon manager. 12. Nous (revenir) à l'heure.

4. Переведите на русский язык пословицы, касающиеся экономики.

1. Les bons comptes font les bons amis.
2. Argent fait perdre les gens.
3. Le temps c'est de l'argent.
4. Il ne faut pas juger la marchandise sur l'étiquette du sac.
5. La fortune sourit aux braves.

Варианты лексико-грамматических тестов на зачете в 4 семестре

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

1. A country's ... growth can be achieved by using more ... machines and technologies.
 - a. economic, economical
 - b. economical, economical
 - c. economy, economic
2. Free market and command economies are two quite opposite systems. ... was typical of some countries of the Soviet block.
 - a. The first
 - b. The last
 - c. The latter
3. Mixed type of economy with a rather high degree of government ... is characteristic of some developed countries such as the USA, Canada, Japan etc.
 - a. participation
 - b. involvement
 - c. society
4. The allocation of limited resources among industries is ... for all nations.
 - a. of importance
 - b. in high demand
 - c. at a certain level
5. The purpose of government regulations in tourism ... promote destinations and at the same time ... traditional lifestyle of the local population.
 - a. is to, maintain
 - b. consists in, impact
 - c. can, keep
6. All decisions about production ... the central offices in the Soviet block countries.
 - a. were made by
 - b. are made by

- c. were to make
7. Correct government regulations and policies during a financial crisis can be ... small businesses.
- a. at a high level
b. of great importance to
c. allocated to
8. In industrialized countries high consumption levels ... cooperation of a large number of people, for example, in big factories.
- a. produce
b. are of use
c. are achieved through
9. In planned economies government intervention meant total control over resources ... , production and consumption.
- a. restriction
b. allocation
c. destination
10. Recent changes in government policy ... on tourism development in Russia.
- a. have had an impact
b. influenced
c. have influenced

Немецкий язык

1. Ja, du ... Recht. Aber darf ich bitte eine Zwischenfrage stellen?
a) haben; b) hat;c) habe; d) hast
2. Ja, selbstverständlich. Ich bin da, ... eure Fragen zu beantworten.
a) ohne; b) statt; c) damit; d) um .
3. Wir haben Fachbereiche. Unsere Hochschule bildet zum Beispiel die Fachleute in zwei Fachbereichen
a) aus; b) auf; c) ab; d) zu
4. Und jeder Fachbereich hat....Studiengänge.
a) bestimmtes; b) bestimmten; c) bestimmter; d) bestimmte
5. Ach so. Ihr habt nicht Fakultäten, sondern Fachbereiche und Studiengänge.... Studienrichtungen.
a) wegen; b) gegen; c) für; d) statt
6. Im Großen und Ganzen, ja, es gibt aber viele. .. Unterschiede,
a) anders; b) andere; c) anderen; d) anderem
7. Und nun ... bitte eingehender über dein Studium,
a) sprich; b) sprecht; c) sprechen; d) sprichst

8. Das Studium in Deutschland ist ...in Grundstudium und in Hauptstudium geteilt,
a) meistens; b) die meisten; c) der meisten; d) meisten
9. Und ... welche Methoden handelt es sich im Hauptstudium?
a) von; b) über; c) um; d) gegen
10. Entschuldige, Peter. Du hast über das Grundstudium..... Und um wie viele Semester geht es dabei?
a) gesprochen; b) genannt; c) nennen; d) sprechen

Французский язык

Вставьте *qui; que; dont; où*

1. J' ai des amis adorent jouer au football.
2. C' est un très grand stade viennent jouer de grandes équipes.
3. C' est le film ... l' histoire se passe en Espagne et ...est une parodie d' une pièce de Victor Hugo.
4. Il y a dans la cour un homme ... je connais et ... porte un costume sombre.
5. Le petit magasin ... j' ai acheté cette robe se trouve dans la rue du centre ville.
6. J' ai rencontré un jeune homme sympathique ... le frère est musicien.
7. Marie ... je t' ai déjà parlé est venue me voir.
8. Je vais vous montrer des photos d' un endroit superbe ... nous avons passé nos vacances.
9. Le garçon ... tu vois à côté d' elle s' appelle Georges.
10. La Bourgogne est une région ... on produit du vin.

Типовые тексты для перевода и обсуждения на промежуточном контроле знаний (зачет) в 4 семестре

Английский язык

Economics as a Science

Like any other science that tries to explain facts of the world around us (e.g. physics, astronomy, meteorology), economics collects a lot of illustrative material organized around basic theoretical principles. The manner in which theoretical principles are formulated and used vary greatly from science to science. Like astronomy, economics is mostly non-experimental. Economics cannot provide guaranteed results in its forecasts just like meteorology cannot guarantee its weather forecasts. Like sociology, social psychology and many other sciences, economics deals with a large number of closely connected phenomena.

Economics tries to find laws or principles by making models. The prediction of models form the basis of economic theories. Then the predictions of the models are compared with the facts of the real world.

Another way to look at the science of economics is to ask “What is it good for?” Economists don't agree on the answer to this question. Some study economic data and try to explain the behaviour of the economy. They also try to guess economic changes before they happen. These economists are interested in positive

economics. Others practice normative economics, that is, they suggest how to improve economy. Positive economists say, "That is how it is", normative economists say, "That is how it should be."

So what do economists do? They do three things mainly: collect data, create economic models and formulate theories. Data collected can include all kinds of facts and figures from birth rates to coffee production. Economic models show relationships between these data, for example between wages and unemployment. From this information economists make theories which explain why the economy works the way it does and predict the future.

Вопросы для беседы по содержанию текста:

1. Каковы особенности экономики как науки?
2. Каковы основные профессиональные задачи экономиста?

Немецкий язык

Industrie und Landwirtschaft Deutschlands

Deutschland ist ein hochentwickeltes Industrieland mit einer intensiven Landwirtschaft. Es ist eines der international führenden Industrieländer und mit ihrer wirtschaftlichen Gesamtleistung steht es in der Welt an dritter Stelle. Im Welthandel nimmt die BRD sogar den zweiten Platz ein.

Die Industrie ist ein bedeutendster Wirtschaftszweig in der BRD. Kohlenbergbau ist einer der bedeutendsten Industriezweige, obwohl in den letzten Jahren die Erdölgewinnung stark vorangetrieben wurde. Die Elektroenergie wird in Wärmekraftwerken, Wasserkraftwerken und in Kernkraftwerken erzeugt. Die meisten Kraftwerke basieren auf Kohle. Das gewaltige Zentrum der deutschen Eisenmetallurgie ist das Ruhrgebiet. Die metallverarbeitende Industrie steht an der Spitze aller Industriezweige der BRD.

Zweitwichtigster Industriezweig und größter Arbeitgeber der deutschen Industrie ist der Maschinenbau, der äußerst vielseitig und über die ganze Republik verteilt ist. Deutschland ist durch seine Kraftwagenindustrie sehr berühmt, weil es nach Japan und den USA der drittgrößte Automobilhersteller der Welt ist. Die Hälfte der Pkw-Produktion geht in den Export. Dank modernster Forschung und Hochtechnologie nimmt die deutsche chemische Industrie weltweit eine führende Position ein. Einen besonderen Aufschwung nahm die elektrotechnische und elektronische Industrie. Sehr viele Industrieerzeugnisse haben Weltruf. Weltbekannt und oft auch mit Filialen sind Firmen wie die Autohersteller Volkswagenwerk, BMW (Abb. 1) und Daimler-Benz, die Chemiekonzerne Hoechst, Bayer, BASF, die Ruhrkohle AG, der Elektrokonzern Siemens, die Energiekonzerne VEBA und RWE oder die Bosch-Gruppe.

Trotzdem Deutschland kein Agrarland ist, hat das Land jedoch hochproduktive Landwirtschaft. An der ersten Stelle unter Kulturen steht Getreide, das im Allgemeinen in ganz Deutschland verbreitet ist. Die wichtigen Weizenbaugebiete befinden sich in Bayern, Baden-Württemberg und in Hessen. Außerdem werden in Deutschland auch Roggen, Hafer, Gerste, Kartoffeln und Zuckerrüben angebaut. Unter den weiteren Kulturen sind noch Gemüse, Obst und Wein von Bedeutung. Die Viehzucht ist eine der wichtigsten Zweige der Landwirtschaft.

Die Außenbeziehungen spielen im Wirtschaftsleben Deutschlands eine Schlüsselrolle. Mit den Vereinigten Staaten und Japan nimmt Deutschland eine Spitzenstellung im Welthandel ein. Besonders auf den Export ausgerichtet sind der Maschinenbau, der Straßenfahrzeugbau und die chemische Industrie.

Вопросы для беседы по содержанию текста:

1. Каковы особенности промышленности Германии?
2. Каковы особенности сельского хозяйства Германии?

Французский язык

Invention, innovation, progrès technique

Inventer, c'est découvrir un principe, imaginer une idée nouvelle. Innover, c'est traduire cette invention dans les faits: en tirer de nouveaux produits ou services proposés au public, l'appliquer à des procédés de production ... L'invention est le fait du chercheur; l'innovation est le fait de l'entrepreneur: c'est lui qui prend le risque de la mise en œuvre, réunit les moyens nécessaires.

L'innovation est un facteur-clé de la compétitivité des entreprises: elle permet tantôt de se différencier en renouvelant l'offre de produits ou services, tantôt d'améliorer la rentabilité en abaissant les coûts de production. Elle suppose la mobilisation de compétences multiples: en termes d'organisation, pour favoriser la créativité individuelle, la gestion collective des connaissances et le travail en équipe; en termes de stratégie et de marketing, pour identifier correctement les opportunités de marché et la capacité de l'entreprise à se transformer pour les saisir; en termes de finances, car l'innovation, généralement risquée et parfois coûteuse, suppose souvent un financement ad hoc; en termes commerciaux, pour savoir vendre une offre nouvelle à un public non habitué; en termes juridiques et techniques pour savoir développer des technologies nouvelles et défendre la propriété intellectuelle sur les innovations réalisées ...

L'innovation technologique n'est pas réservée à l'industrie. Elle est aussi très présente dans le secteur des services. Dans tous les cas, les enquêtes réalisées montrent que, en France du moins, les principaux obstacles à l'innovation ne sont pas essentiellement de nature technologique; ils tiennent plutôt aux enjeux économiques et financiers (risque économique lié à l'innovation et difficulté à trouver des financements appropriés) ou aux questions d'organisation (manque de personnel qualifié, manque de flexibilité des organisations). C'est ce qui explique l'importance attachée par les entreprises d'une part au développement de nouveaux instruments de financement, d'autre part à l'assouplissement des réglementations freinant l'adaptation des structures (droit du travail notamment).

En se diffusant, l'innovation devient progrès technique. Dans le vocabulaire des économistes, le progrès technique peut ainsi se définir comme l'effet économique de la mise en œuvre des innovations. Il constitue un facteur majeur de la croissance.

Вопросы для беседы по содержанию текста:

1. В чем заключается разница между инновацией и изобретением?
2. Почему инновация считается ключевым фактором конкурентоспособности?

**Типовые тексты для перевода и обсуждения
на промежуточном контроле знаний (экзамен) в 5 семестре**

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Service Economy

The term ‘service economy’ emerged due to the following recent economic developments:

- The increased importance of the service sector in industrialized economies. The 500 biggest companies are reported to contain more service companies and fewer manufacturers than in previous decades.
- The relative importance of service among products offered. The service economy in developing countries is mostly concentrated in financial services, hospitality, retail, health, information technology and education.

Services make up over 50% of GDP in low-income countries and as their economies continue to develop, the importance of services in the economy continues to grow. The service economy is also key to growth, for instance it made up 47% of economic growth in sub-Saharan Africa over the period 2000–2005 (industry contributed 37% and agriculture 16% in the same period). This means that recent economic growth in Africa relies as much on services as on natural resources. As a result, employment is also adjusting to the changes and people are leaving the agricultural sector to find work in the service economy. It provides employment for low-skilled labour in the tourism and retail sectors. The service economy in developing countries is most often made up of the following:

- Financial services
- Tourism
- Health, and
- Education

The export potential of many of these products is already well understood, e.g. in tourism, financial services and transport, however, new opportunities are arising in other sectors, such as the health sector. For example:

- Indian companies who provide scanning services for US hospitals.
- South Africa is developing a market for surgery and tourism.
- India, the Philippines, South Africa have had rapid growth in IT services, such as call centers, and software development.

Немецкий язык

Wirtschaftspolitik für Wachstum und Wohlstand in der alternden Gesellschaft

Die demografische Entwicklung wird die Wachstumsaussichten der Volkswirtschaft verschlechtern. Die Zunahme des Bruttoinlandsprodukts (BIP) wird sich bis zum Jahr 2035 mehr als halbieren. Die gute Nachricht lautet aber: Der Wachstumseinbruch kann durch eine kluge Wirtschaftspolitik ausgeglichen werden.

Die Bevölkerung in Deutschland wird sich in den nächsten Jahrzehnten deutlich verändern. Zwar kommt es aufgrund der starken Zuwanderung auf absehbare Zeit nicht zu einer Schrumpfung, doch wird die Alterung erhebliche Auswirkungen haben. In wenigen Jahren werden die geburtenstarken Jahrgänge der Babyboomer aus

dem Erwerbsleben ausscheiden. Berufseinsteiger und qualifizierte Zuwanderer werden diese Lücken nur unzureichend füllen können. Höheren Ansprüchen von Rentnern wird eine kleinere Zahl von Beitragszahlern gegenüberstehen.

Die demografische Entwicklung wird die Wachstumsaussichten der Volkswirtschaft verschlechtern. Die Zunahme des Bruttoinlandsprodukts (BIP) wird sich bis zum Jahr 2035 mehr als halbieren. Die gute Nachricht lautet aber: Der Wachstumseinbruch kann durch eine kluge Wirtschaftspolitik ausgeglichen werden. Der Rückgang kann gebremst und die wirtschaftliche Dynamik wieder erhöht werden. Es kann gelingen, das jährliche BIP-Wachstum nach einer Schwächephase wieder auf das bisher gewohnte Durchschnittsniveau von knapp unter 1½ Prozent zurückzubringen oder sogar leicht zu steigern.

Die Bewältigung der demografischen Veränderung erfordert Anstrengungen in allen Politikfeldern. Die Alterung der Gesellschaft bedeutet aber nicht, dass es in Zukunft weniger Dynamik, Veränderung, Neugierde und Neuerungen geben wird. Im Gegenteil: Von all dem muss es mehr geben, um die Nachteile der demografischen Entwicklung ausgleichen zu können. Nur mit einer agilen Wirtschaft und einer agilen Gesellschaft können die demografiebedingt drohenden Wachstumseinbußen in Zukunft vermieden werden.

Французский язык

Gérer le personnel de l'entreprise pendant une période de difficultés

En période de difficultés, les actions menées sur le poste "personnel" sont les plus délicates car elles engagent la responsabilité sociale du dirigeant envers ses salariés. La situation l'amène à rompre la confiance qui doit normalement exister entre un chef d'entreprise et ses salariés. L'entreprise peut être amenée à se séparer de personnels ayant le savoir-faire et l'expérience. Elle risque donc de perdre des compétences et d'obérer ses chances de redressement et de re-développement futurs. C'est pour éviter cela que des solutions intermédiaires peuvent être mises en place.

L'entreprise doit développer le maximum de solutions pour ne pas être amenée à se séparer de ses salariés. En cas de baisse d'activité passagère, plusieurs étapes peuvent être déroulées. Les entreprises qui disposent encore d'un budget formation pour l'année en cours peuvent l'exploiter. Elles peuvent envoyer leurs salariés en formation dans une période où l'activité est moindre. L'entreprise contribue à renforcer les compétences de son personnel pour mieux rebondir une fois les difficultés passées. Ces formations doivent être réalisées pendant le temps de travail.

L'entreprise peut également gérer les périodes d'activités faibles en utilisant les congés payés et autres jours de repos. Si la période d'activité réduite se prolonge et que toutes les formes de congés sont épuisées, l'entreprise pourra se tourner vers le chômage partiel. Les cas de réduction ou de suspension temporaire d'activité où le chômage partiel peut être mis en place sont les suivants :

- conjoncture économique,
- difficultés d'approvisionnement en matières premières ou en énergie,
- sinistre ou intempéries de caractère exceptionnel,
- ou autre circonstance de caractère exceptionnel.

Типовые тексты для устного реферирования и беседы с преподавателем на экзамене в 5 семестре

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Consumer choices

It's a hot summer day. You've been out walking all morning and you're getting thirsty. It's also about lunchtime, and you're feeling pretty hungry, too. What luck! Here's a kiosk selling snacks. You've got six euros to spend. You can buy bars of chocolate or bottles of water ... or a combination of both. Now you've got another problem - consumer choice.

If you're a neoclassical economist, however, there's nothing to worry about. Neoclassical economists believe that consumers make rational choices. Before a consumer buys something, they think about the cost and the amount of satisfaction the purchase will give them. They then compare the price and satisfaction of possible alternative purchases. In the end, they buy what gives them maximum satisfaction at the lowest cost.

So, what will you buy from the kiosk? An important deciding factor is the amount you have to spend. Economists call this your budget constraint. Your total budget is six euros. Bottles of water are two euros each, chocolate bars are one euro each. You could buy three bottles of water, or you could buy six chocolate bars. Or, you could buy any combination that adds up to your total budget. Economists call these combinations of goods bundles. But which is the best bundle? This depends on something called utility. Utility is the economists' word for the satisfaction we get from a purchase. Each good has its own utility (value) for the consumer. The utility of a bundle depends on two things: the utility of the goods in the bundle, and how much of each good is in the bundle. Many things can affect the utility of a good. These include the cost of the good, the consumer's income and something called marginal utility.

To understand marginal utility, just think about chocolate bars. Every time you consume a bar of chocolate, the satisfaction you get from the next bar will be less. In other words, you get less utility every time you eat another bar. This decrease in utility is called the marginal utility. The marginal utility is the one of an additional item.

Put very simply, budget, price and level of utility will all affect your choice at the kiosk. The neoclassical theory of consumer choice says that it is possible to calculate demand for products if we know this kind of information. However, not all economists agree!

Вопросы для беседы по содержанию текста:

1. Как, по мнению экономистов-неоклассиков, потребители делают выбор?
2. Какие факторы определяют выбор потребителя в примере, приведенном в тексте?

Немецкий язык

Das Wirtschaftssystem der Bundesrepublik Deutschland

Die Bundesrepublik Deutschland gehört zu den großen Industrieländern, sie

steht in der Welt an der vierten Stelle. Im Welthandel nimmt sie sogar den zweiten Platz ein. Das Wirtschaftssystem im Land hat sich seit dem zweiten Weltkrieg zu einer sozialen marktwirtschaftlichen Ordnung mit globaler Steuerung des Wirtschaftsablaufs entwickelt. Es verbindet die freie Initiative des einzelnen mit den Grundsätzen (-Prinzipien) des sozialen Fortschritts. Unter dem Stichwort (-Losung) "So wenig Staat wie möglich, so viel Staat wie nötig" hat der Staat in erster Linie eine Ordnungsaufgabe. Die Voraussetzung für das Funktionieren des Marktmechanismus ist der Wettbewerb. Ohne Konkurrenz kann es keine Marktwirtschaft geben. Die Triebkraft des Marktes ist das Streben nach Gewinn. Deshalb muß er überall dort versagen, wo keine Gewinne erzielt werden sollen oder können. Aus diesem Grund waren einige Bereiche der deutschen Wirtschaft nie ganz dem marktwirtschaftlichen System unterworfen, z.B., die Landwirtschaft, Teile des Verkehrswesens und der Steinkohlenbergbau. Die Deutsche Bundesbahn und die Deutsche Bundespost gehören auch noch zum Besitz der öffentlichen Hand. Folgende Gremien wirken an der Koordinierung der Wirtschafts- und Finanzpolitik mit:

Der Konjunkturrat für die öffentliche Hand besteht aus den Bundesministern für Wirtschaft und Finanzen, je einem Mitglied jeder Landesregierung und Vertretern der Gemeinden. Die Deutsche Bundesbank, die von der Regierung unabhängig ist, ist für die Geldpolitik zuständig. Der Finanzplanungsrat hat die Aufgabe, die Finanzplanung von Bund, Ländern und Gemeinden zu koordinieren. Die wichtigsten Industriezweige der BRD sind Steinkohlenbergbau, Metallurgie, Maschinenbau, Straßenfahrzeugbau (Automobilindustrie), Schiffbau, Luft- und Raumfahrtindustrie, feinmechanische, chemische, elektrotechnische, optische Industrie, Verbrauchsgüterindustrie, Nahrungs- und Genußmittelindustrie.

Die Zahl der Industriebetriebe nimmt seit einigen Jahren ab: von 100 000 Betrieben im Jahre 1966 bis 44 000 im Jahre 1986. Im vereinigten Deutschland beträgt die Zahl der Betriebe etwa 52 000. Über die Hälfte dieser Betriebe sind Kleinbetriebe mit weniger als 50 Beschäftigten, 43% mit 50 bis 500 Beschäftigten können als Mittelbetriebe bezeichnet werden, und nur etwa 5% aller Betriebe sind Großbetriebe mit mehr als 500 Beschäftigten. Die Bundesrepublik verfügt auch über eine leistungsfähige Landwirtschaft. Bäuerliche Familienbetriebe bestimmen nach wie vor das Bild der Landwirtschaft: 70% aller Betriebe bewirtschaften eine Fläche von weniger als 50 Hektar. Die wichtigsten Anbauprodukte sind Brot- und Futtergetreide, Kartoffeln, Zuckerrüben, Gemüse, Obst, Wein. Es gibt auch Hühnerfarmen, Schweine- und Rindermästereien. 1950 ernährte ein deutscher Landwirt 10 Personen, heute aber 70 Personen. Die Forstwirtschaft und die Fischerei spielen auch eine große Rolle in der Struktur der bundesdeutschen Wirtschaft.

Вопросы для беседы по содержанию текста:

1. Назовите основные отличительные черты экономики Германии.
2. Назовите основные отрасли промышленности Германии.

Французский язык

Moteur principal du commerce

Sans le secours de la publicité, il est impossible aujourd'hui d'imaginer le fonctionnement du commerce. D'après les derniers sondages la vente des produits

quadruple depuis qu'ils sont en publicité. Les sociétés d'aujourd'hui ont un gros budget pour la publicité afin de promouvoir leurs articles et ils font appel à supports. Par exemple les spots publicitaires à la télé. Effectivement, la télévision est un des médias les plus puissants et les plus persuasifs, beaucoup plus qu'un catalogue ou une brochure. Mais il reste toujours des procédés traditionnels de la pub, tels que dépliants, affiches ou les stands des Foires internationales, par exemple.

La Foire, c'est une très importante manifestation à laquelle chaque année participent de nombreuses maisons. Cela leur permet de prendre des contacts avec des clients éventuels, et même de trouver des fournisseurs nouveaux parmi les exportant. Il est toujours bon d'entretenir son image de marque. Pendant la durée de la Foire, on accorde, en plus de la remise spéciale "Foire", des prix de lancement pour les nouveaux articles. Tous ces salons, ces foires, ces expositions permettent de créer un véritable réseau de contacts, de distribuer des tonnes de prospectus et de circulaires pour attirer

l'attention des visiteurs sur les articles, mais la question se pose: est-ce que c'est rentable? Sans aucun doute. Il est d'ailleurs difficile d'obtenir une place disponible, ou un nouveau stand bien placé pour un nouvel exposant, ce qui en dit long sur le succès de ces manifestations. Le nombre impressionnant de visiteurs n'est pas non plus à négliger.

Certains viennent de l'autre bout du monde pour voir les nouveaux modèles, emporter quelques échantillons, goûter de nouveaux produits, et passer commande à la

Foire, pour profiter des réclames et épargner ainsi quelques centaines d'euros. Normalement, les sociétés font appel à des publicitaires pour organiser leurs campagnes de pub. Ceux qui font leur publicité eux-mêmes, ont à trouver des slogans, préparer les annonces et acheter de l'espace dans les différents journaux et périodiques pour publier leurs réclames.

Mais avec l'utilisation des services d'une agence de publicité on a le rendement nettement supérieur. En fait le budget publicité élève est loin d'être une dépense inutile, les ventes réalisées grâce à la publicité permettent de baisser les prix et donc de vendre encore plus.

Вопросы для беседы по содержанию текста:

1. Каким образом можно способствовать продвижению товара на рынке?
2. Какие рекламные приемы продвижения товара Вы знаете?

6.2 Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере», уровень сформированности компетенций, включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся требованиям образовательной программы к предметным результатам освоения базового курса.

Целью всех форм контроля является проверка (устная и письменная) уровня владения студентами изученным языковым материалом и степени развития навыков и умений в различных видах речевой деятельности. Контроль знаний студентов проводится в форме текущей, промежуточной аттестации.

Текущая аттестация студентов – оценка знаний и умений проводится

постоянно на практических занятиях с помощью лексико-грамматических упражнений, контрольной работы, дискуссий, оценки самостоятельной работы студентов, включая монологи, презентации, чтение и перевод текстов. Результаты оценивания текущего контроля заносятся преподавателем в журнал и могут учитываться при проведении промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация студента по дисциплине проводится в форме зачета в 4 семестре и в форме экзамена в 5 семестре. Объектом контроля являются коммуникативные умения, ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

Студент получает зачет во 4-ом семестре на основе текущей успеваемости, результатов письменной и устной частей зачета. Студенты допускаются к экзамену в 5-м семестре после того, как получают зачет, предусмотренный в 4 семестре.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Содержание зачета в 4 семестре:

- лексико-грамматический тест, минимум 10 тестовых заданий;
- письменный перевод текста по пройденной тематике со словарем объемом 1500-1700 п.з. с целью выявления качества сформированности лексико-грамматических навыков в объеме материала, изученного в течение семестра. Время на подготовку 30 мин.;
- Беседа с преподавателем по содержанию текста и рассмотренным в нем проблемам.

Содержание экзамена в 5 семестре:

- письменный перевод текста по пройденной тематике со словарем (объем 1500-1700 п.з.), позволяющий выявить качество сформированности лексико-грамматических навыков в объеме пройденного материала. Время на подготовку 45 мин.
- Чтение без словаря и устное реферирование на иностранном языке текста по специальности (объем 1600-2000 п.з.). Время на подготовку – 20 мин.
- Беседа с преподавателем по содержанию текста и рассмотренным в нем проблемам.

Критерии оценки на зачете

«*зачтено*» ставится, если

- контрольная работа написана на положительную оценку;
- устное сообщение по теме оценено положительно.

При невыполнении этих требований ставится «*не зачтено*».

Критерии оценки лексико-грамматического теста

контролируемые единицы (слова и словосочетания, грамматические формы) принимаются за 100%. В таком случае

- оценка «*отлично*» ставится, если 100-85% заданий выполнено правильно,
- оценка «*хорошо*» – 75-84% заданий выполнено правильно,
- оценка «*удовлетворительно*» – 50-74% заданий выполнено правильно,

оценка «*неудовлетворительно*» – менее 50% заданий выполнено правильно.

Если в тесте 10 заданий, то

оценка «*отлично*» ставится, если 9-10 заданий выполнено правильно,

оценка «*хорошо*» – 7-8 заданий выполнено правильно,

оценка «*удовлетворительно*» – 5-6 заданий выполнено правильно,

оценка «*неудовлетворительно*» – менее 5 заданий выполнено правильно.

Критерии оценки устного сообщения на зачете

Таблица 7

| Оценка | Характеристика умений и навыков |
|----------------------------|--|
| <i>отлично</i> | Логическое высказывание с использованием сложных грамматических конструкций. Соблюдение орфоэпических и грамматических норм, правильное употребление лексических единиц. Связная беглая речь, правильно интонационно оформленная. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – высокий. |
| <i>хорошо</i> | Логическое высказывание с использованием несложных грамматических конструкций. Соблюдение орфоэпических и грамматических норм, правильное употребление лексических единиц. Связная речь, правильно интонационно оформленная, есть незначительные погрешности. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний). |
| <i>удовлетворительно</i> | Изложение содержания темы короткими простыми предложениями. Соблюдение орфоэпических и грамматических норм в той степени, в которой не нарушается понимание речевой интенции говорящего. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный. |
| <i>неудовлетворительно</i> | Отказ отвечать или ответ отдельными несвязными словами, в результате чего содержание темы остается нераскрытым. Несоблюдение орфоэпических и грамматических норм в такой степени, что невозможно понять речь на слух. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы. |

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

Английский язык

1. Глушенкова, Е.В. Английский язык в сфере экономики : учебное пособие / Е. В. Глушенкова ; М-во сельского хоз-ва Российской Федерации, Российский гос. аграрный ун-т - МСХА им. К. А. Тимирязева. - Москва: Изд-во РГАУ-МСХА, 2016. - 117 с.
2. Новикова, О.Н. Английский язык для студентов аграрных вузов / О.Н. Новикова, Ю.В. Калугина. – 2-е изд., перераб. – Москва: КНОРУС, 2020. – 336 с. – (Бакалавриат и специалитет).
3. Волкова, Т. П. English for Bachelor's Degree Students (Английский язык для студентов-бакалавров): учебное пособие / Т. П. Волкова. — Мурманск: МГТУ,

2018. — 238 с. — ISBN 978-5-86185-958-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142709>

4. Фролова, В. П. Деловое общение (Английский язык): учебное пособие / В. П. Фролова, Л. В. Кожанова, Т. Ю. Чигирина. — 3-е изд. — Воронеж : ВГУИТ, 2018. — 160 с. — ISBN 978-5-00032-355-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/117804>

Немецкий язык

1. Новикова, Е. В. Практический курс немецкого языка для студентов сельскохозяйственных вузов: учебное пособие / Е. В. Новикова, Е. В. Пестова, О. Н. Лебеденко, Л. В. Михайленко. — Омск: Омский ГАУ, 2014. — 84 с. — ISBN 978-5-89764-419-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/64867>
2. Немецкий язык для делового общения: учебное пособие для студентов сельскохозяйственных вузов: учебное пособие / составители И. С. Акатьева, О. М. Филатова. — Ижевск: Ижевская ГСХА, 2019. — 26 с. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160070>

Французский язык

1. Зайцев, А.А. Cours pratique de langue française: учебное пособие / А.А. Зайцев. — М.: Росинформгрупп, 2017. — 91 с. — Текст: электронный. — Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/t701.pdf>
2. Таканова, О.В. L'écologie et la sécurité du travail: учебное пособие / О.В. Таканова. — М.: 2018. — 91 с. — Текст: электронный. — Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo227.pdf> // doi.org/10.34677/2018.227/
3. Брыксина, И. Е. Французский язык для социальных работников : учебное пособие для вузов / И. Е. Брыксина, А. К. Деркач. — Москва: Юрайт, 2021. — 135 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14455-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477659>.

7.2 Дополнительная литература

Английский язык

1. Гарагуля, С.И. Английский язык для делового общения. — 2-е изд. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. — 269 с.
2. Комарова Е.Н. Англо-русский экономический словарь. М. : ФГОУ ВПО РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, 2011. — 39 с.

Немецкий язык

1. Аксенова Г.Я., Чердниченко М.Ю., Колесова Н.Б. Немецко-русский словарь по экономике. М.: РГАУ-МСХА, 2011. - 29 с.
2. Крылова Н.И. Деловой немецкий язык: Коммерция/ Geschäftsdeutsch. Handel. М.: Изд-во «Тезаурус», 2010. - 232 с.
3. Аксенова, Г.Я., Корольков, Ф.В., Михелевич, Е.Е. Учебник немецкого языка для сельскохозяйственных ВУЗов, 5-е изд., перераб.и доп. — Москва, Корвет, 2005. — 318 с.

Французский язык

1. Дормидонтова, О. А. Деловой французский язык : учебное пособие / О. А. Дормидонтова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-907335-45-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169412>
2. Зайцев А.А. Французско-русский словарь по экономике. М.: РГАУ-МСХА, 2011. – 20 с.
3. Зайцев А.А. Le francais pour les sciences Humanines М.: РГАУ-МСХА, 2014. – 112 с.
4. Зайцев А.А. Le francais Economique: учебное пособие. М.: РГАУ-МСХА, 2009. - 99 с.

7.3 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. CD-ROM к учебнику “Market Leader”, Elementary, Longman, 2008.
2. CD-ROM к учебнику “Market Leader”, Pre-Intermediate, Longman, 2012.
3. CD-ROM к учебнику Evans V., Dooley J. “Round-Up” English Grammar // Pearson Education Ltd., -2010.
4. CD-ROM к учебнику Raitskaya L., Cochrane S. “Macmillan Guide to Economics” // Macmillan Publishers Ltd., -2007.
5. Аудиозаписи лекций по экономике к учебнику Yates Ch. St. J. “Economics. English for Academic Purposes Series” // Prentice Hall, -1999.
6. Живой немецкий. Echtes Deutsch. 10 CD–аудио. «Репетитор МультиМедиа», 2010.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Интернет-ресурсы в свободном доступе:

1. <https://reallanguage.club/>
2. <http://www.bbc.com/>
3. www.britannica.com
4. www.fao.org
5. <https://www.usda.gov/>
6. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
7. www.better-english.com
8. <http://www.talkenglish.com/>
9. www.learn-english-today.com
10. www.vetinfo.com
11. www.zooclub.ru
12. <http://www.onelook.com/>
13. www.dw.de
14. www.bdp-online.de
15. www.bmbf.de
16. www.bmelv.de
17. www.bmu.de
18. www.market-leader.net
19. www.economist.com
20. www.macmillanenglish.com

21. www.pearsonlongman.com

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для проведения занятий используется аудитория, имеющая следующее оборудование:

1. маркерная аудиторная доска (с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления демонстрационных материалов);
2. ноутбук или компьютер оборудованный колонками с необходимым пакетом программ (пакет MS Office) и выходом в Интернет.

3. Таблица 9

Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование раздела учебной дисциплины (модуля) | Наименование программы | Тип программы | Автор | Год разработки |
|-------|--|-----------------------------|-----------------------|--------------------|----------------|
| 1 | Раздел 3,4,5,6,7 | Microsoft Office PowerPoint | Программа-конструктор | Компания Microsoft | 2019 |
| 2 | Раздел 1-17 | Microsoft Office Word | Текстовый процессор | Компания Microsoft | 2019 |

4.

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

Для проведения практических занятий используются кабинеты, оборудованные аудио- и видеотехникой, медиотека, располагающая компьютерами и библиотекой литературы по языковым аспектам и по различным направлениям подготовки бакалавров на иностранных языках.

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

| Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории) | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы** |
|---|---|
| 127550, Москва, ул. Лиственничная аллея, д.2; уч. корпус № 12, аудитории №218 <i>учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы</i> | 1. Монитор 11 шт. 2. Системный блок 11 шт. 3. Компьютерные столы 10 шт. 4. Столы 9 шт. 5. Доска маркерная 1 шт. 6. Стулья 25 шт. |
| 127550, Москва, ул. Лиственничная аллея, д.2; уч. корпус № 12 аудитории №222 <i>учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы</i> | 1. Столы 10 шт. 2. Стулья 20 шт. 3. Доска маркерная 1 шт. 4. Стол преподав. 1 шт. |

| | |
|--|---|
| <p>127550, Москва, ул. Лиственничная аллея, д.2; уч. корпус № 12, аудитории №402 <i>учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы</i></p> | <p>1. Партыб шт. 2. Стулья 19 шт. 3. Доска маркерная 1 шт. 4. Стол препод. 1 шт.</p> |
| <p>ЦНБ имени Н.И. Железнова 127550, Москва, Лиственничная аллея, д. 2</p> | <p>библиотека (читальный зал, компьютерный зал)</p> |

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Основной целью обучения студентов иностранному языку в аграрном вузе является достижение студентами практического владения языком, что предполагает формирование умения самостоятельно читать литературу по направлению подготовки с целью извлечения научной и практической информации из иноязычных источников и умение вести беседу на общие и профессиональные темы.

Выполнение студентами внеаудиторной самостоятельной работы во внеаудиторное время, как при методическом руководстве преподавателя, так и без его непосредственного участия имеет большое значение для достижения поставленной цели.

Студентам рекомендуется систематически прорабатывать учебный материал по учебникам, учебным пособиям и методическим разработкам кафедры по чтению, правилам перевода, лексике в соответствии с учебным планом и выполнять все задания своевременно.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, углублению и расширению знаний, формированию интереса к познавательной деятельности, овладению приемами познания, развитию познавательных способностей.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» в аграрном вузе является обязательной для каждого студента, ее объем определяется государственным образовательным стандартом и учебным планом. Необходимо в самом начале периода обучения тщательно спланировать время, отводимое на самостоятельную работу с источниками, литературой по предмету, подготовкой к участию в учебных дискуссиях, подготовкой презентаций с использованием программы PowerPoint.

Самостоятельная работа включает:

а) чтение и перевод профессионально-ориентированной литературы. Целью данного вида работы является привить интерес к чтению и научить студентов преодолевать языковые трудности при чтении, извлекать необходимую информацию из текста, научить использовать иноязычные источники самообразования и повышения уровня своей квалификации.

Самостоятельное чтение следует проводить в неразрывной связи с овладением теорией языка: 1) анализировать грамматические формы с целью лучшего понимания текста; 2) подвергать наиболее трудные предложения синтаксическому анализу; 3) раскрывать значение идиоматических выражений; 4) устанавливать сходство или различие языковых форм.

Самостоятельное чтение нужно проводить систематически. Каждому учащемуся дается отдельный материал, при этом указывается срок, к которому он должен подготовить задание.

Самоконтроль и контроль со стороны преподавателя включает различные виды тестирования и индивидуальный контроль.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший занятия, обязан сдать в устной или письменной форме (по указанию преподавателя) материал, пройденный на пропущенных занятиях, а также предъявить домашние задания за пропущенный период.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

В соответствии с объёмом учебной нагрузки в часах, предусмотренным учебным планом, преподаватели дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» обязаны разрабатывать и перерабатывать пособия и рабочие программы. Преподавателю следует чётко планировать процесс обучения на разные периоды – учебный год, семестр, неделю, месяц, отдельное занятие. Определяются сроки выполнения заданий. Преподаватель для каждого учебного задания отводит определённое время, которое зависит от сложности работы, количества обучающихся в группе и других факторов. В начале семестра преподаватели обязаны информировать обучающихся о своих требованиях к ним и критериях оценки разных видов работ, предстоящих контрольных мероприятиях, заданиях и сроках их выполнения.

Целесообразно планировать обучение дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» как рациональное сочетание аудиторных занятий и самостоятельной работы студента. В целях повышения мотивации студентов к овладению иностранным языком на каждом занятии следует сочетать разные виды заданий и формы обучения (в том числе активные и интерактивные). Так как иностранный язык служит важным средством общения, объём речевых высказываний обучающегося должен превалировать над объяснениями преподавателя. Преподавателю следует выступать в роли равноправного участника обучения, выполняющего разные функции – просветительскую, консультативную, мотивирующую, контролирующую.

Количество домашних заданий должно зависеть от промежутка времени между занятиями по иностранному языку в течение недели. Необходимо, чтобы в ходе занятия преподаватель успевал опросить всех обучающихся, подготовивших домашнее задание.

Выбор форм и методов обучения определяется спецификой каждой темы. Например, некоторые темы вооружают обучающихся знаниями и умениями для составления монологов и рассказов. При изучении тем по грамматике, с одной стороны, конструкции должны служить формой выражения определённого

содержания. С другой стороны, разбор правил и выполнение отдельных упражнений необходимо сопровождать их применением для выполнения достаточно объёмного практического задания. Ряд тем требует презентационного изображения материала. В целом, подготовка к выполнению обучающимися наглядно-текстовой презентации требует разъяснения её цели.

Дискуссии, требующие от студентов обсуждения достоинств и недостатков того или иного явления, лучше организовывать как соревнование двух команд. Одной из них следует перечислять достоинства, а другой – недостатки. При этом удобно, если члены каждой команды садятся вместе на один ряд. Преподаватель заранее определяет критерии выполнения работы, согласно которым выигрывает команда, участники которой привели наибольшее количество аргументов, допустили наименьшее число грамматических ошибок, все без исключения участвовали в дискуссии.

Формулировка заданий и объяснений преподавателя должна быть краткой, чёткой, точной и понятной.

При составлении контрольных материалов преподаватель обязан повышать уровень самостоятельности каждого студента. В этой связи составляется несколько вариантов контрольных работ. Тексты для устного и письменного реферирования на экзамене не должны повторяться.

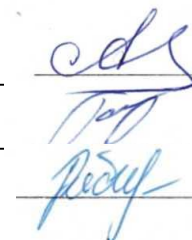
Самостоятельная работа требуется для выполнения творческих заданий, а также видов работ, связанных с подбором фактического материала. На зачёте студенту выделяется большой объём времени для индивидуальной работы по профессионально-ориентированным текстам.

Программу разработали:

Зайцев А.А., к. филол. н., доцент

Таканова О. В., к. пед. н., доцент

Рябчикова В.Г., преподаватель



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу модульной дисциплины Б1.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере» ОПОП ВО по направлению

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Муниципальное управление» (квалификация выпускника – бакалавр)

Гнездиловой Е.В., к.ф.н., доцентом кафедры связей с общественностью и речевых коммуникаций ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», кандидатом филологических наук, доцентом (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» ОПОП ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Муниципальное управление» (бакалавриат), разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре иностранных и русского языков разработчики – Зайцев А.А., к.ф.н., доцент, Таканова О.В., к.пед.н., доцент, Рябчикова В.Г., преподаватель).

Рассмотрев представленные на рецензирование материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе *актуальность* учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к вариативной части учебного цикла – Б1.В, является дисциплиной по выбору.

3. Представленные в Программе *цели* дисциплины соответствуют требованиям ФГОС направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Иностранный язык в профессиональной сфере» закреплены 2 компетенции. Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» и представленная Программа способна реализовать ее в объявленных требованиях. *Результаты обучения*, представленные в Программе в категориях *знать, уметь, владеть* соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

5. Общая трудоёмкость дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» составляет 6 зачётных единиц (216 часов).

6. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и возможность дублирования в содержании отсутствует. Дисциплина не предусматривает наличие специальных требований к входным знаниям, умениям и компетенциям студента.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

8. Программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» предполагает проведение занятий в интерактивной форме.

9. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

10. Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (выступления и участие в дискуссиях, ролевых играх, презентации, монологи) соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины

обязательной части учебного цикла – Б1.О ФГОС ВО направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

11. Формы оценки знаний, представленные в Программе, *соответствуют* специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

12. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено необходимой основной литературой 9 наименований, дополнительной литературой 9 наименований, Интернет-ресурсами 21 наименование в свободном доступе и *соответствует* требованиям ФГОС ВО направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

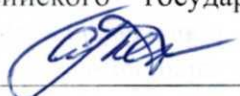
13. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

14. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» ОПОП ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Муниципальное управление» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Зайцевым А.А., к.ф.н., доцентом, Такановой О.В., к.пед.н., доцентом, Рябчиковой В.Г., преподавателем соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Гнездилова Е.В., к.ф.н., доцент кафедры связей с общественностью и речевых коммуникаций «Российского государственного аграрного университета - МСХА имени К.А. Тимирязева»

 « 26 » 08 2021 г.