Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по
учебно-методическому
обеспечению
_____Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)

«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной среде»
(наименование дисциплины)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности)

Направленность (профиль, специализация) «Организация системы государственного и муниципального управления»

Форма обучения Очно-заочная

КУРСК – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность Организация системы государственного и муниципального управления и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность Организация системы государственного и муниципального управления на заседании кафедры филологии и юридической лингвистики «31» августа 2021 г., протокол № 1.

И.о. зав. кафедрой филологии
и юридической лингвистики _____ Герасимова А.М.

Разработчик программы
к. филол.н. _____ Разумова М.А.

Согласовано: на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления и права _____ Шаповалова Ю.П.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на заседании государственного, муниципального управления и права «31» августа 2022 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления и права _____ Шаповалова Ю.П.
(Ф.И.О. подпись)

1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целями дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» являются развитие у обучающихся способности осуществлять деловую коммуникацию в профессиональной сфере на иностранном языке, выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, вести деловую переписку, представлять свою точку зрения в профессиональной сфере и в публичных выступлениях на иностранном языке.

Основные задачи учебной дисциплины:

- овладение лексико-грамматическим минимумом в объёме, необходимом для деловой коммуникации в профессиональной сфере и перевода профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;
- обучить бакалавров нормам межкультурного общения на иностранном языке, выбирать стиль делового общения на иностранном языке в профессиональной сфере;
- обучить бакалавров вести деловую переписку на иностранном языке в профессиональной сфере;
- развивать способность представлять свою точку зрения в профессиональной сфере и в публичных выступлениях на иностранном языке.

1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	**Знать:** лексико-грамматическим минимум в объёме, необходимом для деловой коммуникации в профессиональной сфере. **Уметь:** осуществлять деловое общение на иностранном языке в профессиональной сфере. **Владеть:** навыками делового общения на иностранном языке в профессиональной сфере.
		УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	**Знать:** особенности перевода профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный **Уметь:** выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. **Владеть:** навыками аналитического чтения, реферирования профессиональной литературы.
		УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	**Знать:** виды и особенности составления деловых писем на иностранном языке в профессиональной сфере; особенности стилистики деловых писем на иностранном языке в профессиональной сфере. **Уметь:** вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных

			писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. **Владеть:** навыками составления и редактирования деловых писем на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.
		УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	**Знать:** нормы межкультурного общения на иностранном языке в профессиональной сфере. **Уметь:** представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях на иностранном языке в профессиональной сфере. **Владеть:** навыками ведения деловой коммуникации на иностранном языке, подготовки публичного выступления, произнесения речи в профессиональной сфере.

2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и изучается на 2 курсе в 4 семестре.

3.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	32,3

в том числе:	
лекции	не предусмотрены
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	75,7
Контроль (подготовка к экзамену)	не предусмотрен
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,3
в том числе:	
зачет	0,3
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
1.	Проблема занятости. Поиск работы	–	–	4	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.	УК-4
2.	Структура и работа компании.	–	–	4	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.	УК-4
3.	Этикет делового общения	–	–	4	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.	УК-4
4.	Кадровая служба.	–	–	4	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.	УК-4
5.	Структура госслужбы в Великобритании.	–	–	8	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной	УК-4

					работы.	
6.	Функциональные обязанности различных специалистов данной профессиональной сферы.	–	–	8	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.	УК-4
Итого		–	–	32		

Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1.	**Проблема занятости. Поиск работы.** Future Continuous. Инфинитив. Сложное дополнение. Сложное подлежащее.	4
2.	**Структура и работа компании.** Согласование времен. Future in the Past'. Used to/would. Second Conditional.	4
3.	**Этикет делового общения.** Обобщающее повторение грамматического материала. Present Perfect and Past Simple. Describing habits and customs. Countable and uncountable nouns. Expressions of quantity.	4
4.	**Кадровая служба.** First and Second Conditionals. Reported speech.	4
5.	**Структура гос. службы в Великобритании.** Чтение специальных текстов (информационных буклетов, брошюр, проспектов) в целях понимания основного содержания.	8
6.	**Функциональные обязанности различных специалистов данной профессиональной сферы.**	8
Итого		32

5.Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

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

библиотекой академии:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в

соответствии с УП и данной РПД;

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

кафедрой:

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

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

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
- заданий для самостоятельной работы;
- тем рефератов и докладов;
- примерных тестовых заданий к зачету.

6. Образовательные технологии Практическая подготовка обучающихся. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1.	Этикет делового общения	Практическое занятие	Ролевая игра	2
	Итого			2

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Русский язык и культура речи Иностранный язык Основы делопроизводства	Риторика Иностранный язык в профессиональной сфере Политические партии	Производственная практика (тип - преддипломная практика)

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

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-4/основной	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	**Знать:** лексико-грамматический минимум в объёме, необходимый для	**Знать:** особенности перевода профессиональных текстов с	**Знать:** особенности составления деловых писем на

		деловой коммуникации в профессиональной сфере, виды деловых писем в профессиональной сфере. **Уметь:** осуществлять деловое общение на иностранном языке в профессиональной сфере. **Владеть:** основными навыками перевода и делового общения на иностранном языке в профессиональной сфере.	иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный**;** нормы межкультурного общения на иностранном языке в профессиональной сфере **Уметь:** выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; представлять свою точку зрения при деловом общении на иностранном языке в профессиональной сфере. **Владеть:** навыками аналитического чтения, реферирования профессиональной литературы.	иностранном языке в профессиональной сфере. **Уметь:** вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; представлять свою точку зрения в публичных выступлениях на иностранном языке в профессиональной сфере. **Владеть:** навыками составления и редактирования деловых писем на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; подготовки публичного

				выступления, произнесения речи в профессиональной сфере.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1.	**Проблема занятости. Поиск работы.**	УК-4	Практическое занятие, СРС	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.
2.	**Структура и работа компании.**	УК-4	Практическое занятие, СРС	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.
3.	**Этикет делового общения.**	УК-4	Практическое занятие, СРС	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.
4.	**Кадровая служба.**	УК-4	Практическое занятие, СРС	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.
5.	**Структура гос. службы в Великобритании.**	УК-4	Практическое занятие, СРС	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.
6.	**Функциональные обязанности различных специалистов данной профессиональной сферы.**	УК-4	Практическое занятие, СРС	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Примерная тематика вопросов и тем для собеседования

1. Расскажите о проблемах занятости и поиске работы на английском языке.

2. Расскажите о структуре и работе компании на английском языке.
3. Расскажите о кадровой службе организации английском языке.
4. Расскажите о структуре госслужбы в Великобритании на английском языке.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1.

Предложение о работе и поступление на работу (представить резюме, оформление и пункты резюме)

Задание 2.

Составьте предложения из слов

1.in / she / this / will / report / print / time?
2. is / the / for / book / fixing / shelf / he / me.
3. the / little / grade / studies / in / 1st / Tom / school / at.
4. method / professor / found / a / has / the / new.
5. in / drinks / coffee / the / always / she / morning
6. cars / we / our / were / came / when / cleaning / you
7. cook / dinner / she / every / does / day ?
8. she / and / doesn't / colours / like / red / green.
9. already / the / written / I / letters / have.
10. black / bought / his / shoes / wife.
11. they / America / live / did / in / year / last ?
12. will / he / dinner / come / not/ tomorrow / to.
13. of / changed / the / decoration / they / house / they.

Задание 3.

Вставьте подходящие модальные глаголы (must, may, can, need, to have to, to be able to).

1. You ... not come to help them tomorrow: the work is done. 2. You ... not change the whole text as the beginning is all right. You ... only rewrite the second part of it. 3. ... you help me now? — I am afraid not: I am in a great hurry. I shall be free in the evening. Come to my place at about eight, and I ... help you. 4. John ... not tell us the rules of the game: we know them. 5. ... I return the book to you on Friday? I am afraid I ... not finish it before. — No, that is too late. You ... bring it to me not later than Wednesday. 6. It is already six o'clock. We ... hurry if we don't want to be late. 7. ... you translate this text into English? — I think I ... 8. They spent all the morning on the river bank. Only Ann ... return home as she ... not stay in the sun for such a long time.

Примерная тематика рефератов

1.Влияние зарубежной культуры на музыкальное искусство России.
2.Молодежная культура в России и за рубежом.
3.Влияние иностранного языка на развитие родного языка.
4.Деятельность ЮНЕСКО по сохранению культурного многообразия мира.
5.Сохранение языкового многообразия мира.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания. Для проверки знаний используются вопросы в различных формах (закрытой, открытой, на установление правильной последовательности, на установление соответствия). Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированного задания (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации

Вариант 1

Задание 1. Раскройте скобки и поставьте глагол в правильное время

We (not to tell) him the truth.

Задание 2 . Раскройте скобки и поставьте глагол в правильное время

My sister (to eat) sweets every day.

Задание 3. Раскройте скобки и поставьте глагол в правильное время

They (not to play) in the street now.

Задание 4. Раскройте скобки и поставьте глагол в правильное время

She (to hear) this music before

Задание 5. Раскройте скобки и поставьте глагол в правильное время

Alan (not to have) his breakfast

Задание 6 Выберите правильный вариант

. ….. they British?

a) was b) is c) are

Задание 7. Выберите правильный вариант

She is sick so she … this week.

a) isn’t working b)doesn’t work c) is working

Задание 8. Выберите правильный вариант

It's easy, you can do it....

a) you b) your c) yours d) yourself

Задание 9. Выберите правильный вариант

The ... comes every morning.

a) postman b) postmen c) post man

Задание 10. Выберите правильный вариант

I have... time, I can wait.

a) little b) a plenty of c) many d) few

Задание 11. Поставьте слова в правильном порядке, образуя предложение.

policeman / from / is / John / a / New /York.

Задание 12. Поставьте слова в правильном порядке, образуя предложение.

Married / sister / is / your?

Задание 13. Поставьте слова в правильном порядке, образуя предложение.

mountains/ sister / skiing / goes/ the / in / my.

Задание 14. Поставьте слова в правильном порядке, образуя предложение.

isn't / coffee / nice / English / very.

Задание 15. Поставьте слова в правильном порядке, образуя предложение.

summer / Paris / to / went / last/ who?

Задание 16. Соотнесите заголовки с абзацами текста

1.Her Majesty's Government, in spite of its name, derives its authority and power from its party representation in Parliament. Parliament is housed in the Palace of Westminster, once a home of the monarchy. Like the monarchy, Parliament is an ancient institution, dating from the middle of the thirteenth century. Parliament is the seat of British democracy, but it is perhaps valuable to remember that while the House of Lords was created in order to provide a council of the nobility for the king, the Commons were summoned originally in order to provide the king with money.

.2.The dynamic power of Parliament lies in its lower chamber. Of its 650 members, 523 represent constituencies in England, 38 in Wales, 72 in Scotland and 17 in Northern Ireland. There are only seats in the Commons debating chamber for 370 members, but except on matters of great interest, it is unusual for all members to be present at any one time. Many MPs find themselves in other rooms of the Commons, participating in a variety of committees and meetings necessary for an effective parliamentary process

A) Parliamentary Committees

B)The House of Commons

Задание 17. Соотнесите заголовки с абзацами текста

1.The upper chamber of Parliament is not democratic in any sense at all. It consists of four categories of peer. The majority are hereditary peers, a total of almost 800, but of whom only about half take an active interest in the affairs of the state. A smaller number, between 350 and 400, are "life" peers – an idea introduced in 1958 to elevate to the peerage certain people who rendered political or public service to the nation. The purpose was not only to honour but also to enhance the quality of business done in the Lords.

2. Each parliamentary session begins with the "State Opening of Parliament", a ceremonial occasion in which the Queen proceeds from Buckingham Palace to the Palace of Westminster where she delivers the Queen's Speech from her throne in the House of Lords. Her speech is drafted by her government, and describes what the government intends to implement during the forthcoming session. Leading members of the Commons may hear the speech from the far end of the chamber, but are not allowed to enter the House of Lords.

A) Parliamentary Procedure
B) The House of Lords

Задание 18. Соотнесите заголовки с абзацами текста

1.There are a lot of traditions connected with Christmas but perhaps the most important one is the giving of presents. Family members wrap up their gifts and leave them at the bottom of the Christmas tree to be found on Christmas morning. Children leave a long sock or stocking at the end of their beds on Christmas Eve, 24th December, hoping that Father Christmas will come down the chimney during the night and bring them small presents, fruit and nuts.
2. At some time on Christmas day the family will sit down to a big turkey dinner followed by Christmas pudding or Christmas cake. As for Christmas cake, heavy and overfilling it is not to everybody's taste. To make things worse, it takes weeks to make and when it is ready it can last until Easter, so if you don't like it, you have to try and eat some at Christmas to avoid being haunted by it months after.

A) Christmas dinner
B) Christmas traditions

Задание 19. Соотнесите заголовки с абзацами текста

1. Christmas is celebrated on the 25th of December. For most families, this is the most important festival of the year. On this day many people are travelling home to be with their families. Most houses are decorated with brightly-coloured paper or holly, and there is usually a Christmas tree in the corner of the front room. Unfortunately, not all families get on well together. As it is a well-known fact, some magazines publish tips on how to cope with Christmas, such as yoga, meditation or holidays abroad.
2. New year is a time for celebrating and making a new start in life. In Britain many people make New Year's resolutions. This involves people promising themselves that they will improve their behaviour in some way, by giving up bad habits. People might decide to give up smoking, for example, or to go on a diet. These promises are often broken in the first few days of the New Year, however!

A) Christmas – a family celebrations
B) New year's celebrations

Задание 20. Соотнесите заголовки с абзацами текстаs

11.Many tourists coming to Norway in the summer prefer to stay in a cottage used by northern Norwegian fishermen during the winter cod-fishing season. Equipped with all the necessary facilities, these cottages are leased to holidaymakers, providing an attractive form of accommodation. They will often be actually over the water. Catching your own fish and cooking it on the fire will add a few pleasant moments to your holiday.

2.Restaurants tend to be concentrated in city centres, while in recent years the pub culture has been gradually arriving in Norway. Cities are nowadays well supplied with a wide choice of bars, many of which offer food that has a lower price compared to the restaurants. Most villages of any size have at least one cafe or restaurant where it is possible to drink and eat out.

A) Place to stay in

B) Eating out

КЕЙС 1

Прочитайте и переведите текст

THE ROLE OF THE ENGLISH LANGUAGE IN THE MODERN WORLD

The role of the English language in the modern world is invaluable. English is believed to be the most commonly used language. More than 450 million people consider it to be native. Another 600-650 million citizens use English as an additional language for communication. It is in demand in many countries of the world. Knowledge of this language is also essential in order to study abroad. Those wishing to find a prestigious and well-paid job can’t do without it.

The importance of the English language in the modern world today is quite large. Most recently, it was a foreign language for us, and today it is an international one. Therefore, now in all countries of the world English betrays great importance. Today children begin to study it at a preschool age.

Travelling to English speaking countries is only possible if you know and understand a foreign language. Actually almost every person wants to go on vacation abroad. Thanks to the knowledge of English, you can easily communicate with people not only in English-speaking countries. English is also well spoken by people whose work is related to tourists. If you know a foreign language, you can always easily ask for help in a foreign country. That is why you will feel confident abroad.

The relevance of learning English can also be explained by the rapid development of technology. Every year, experts from around the world create new inventions. They are given names that are most often English-speaking.

English plays an important role in the life of adolescents and young people. Computer games in English are very popular among gamers. Obviously many young people spend a considerable amount of free time using them. As a rule, at first new foreign games do not have Russian translation, so knowledge of a foreign language can help the gamer.

Undoubtedly English plays an important role in getting a job. People who want to get a prestigious and well-paid position must necessarily know English well.

English plays an important role in our lives. Its knowledge is necessary for people of all ages. English is associated with all spheres of life. Those who is going to get a prestigious education or job cannot do without it. Employees speaking English earn more than those who do not know it. This fact can serve as an excellent incentive to learn English vocabulary and grammar at any age.

Вариант 2

Задание 1. Выберите из двух вариантов один верный

After you ***pass / are passing*** the bank, ***turn / turns*** right.

Задание 2. Выберите из двух вариантов один верный

Kate ***has been training / has trained*** for an hour.

Задание 3. Раскройте скобки и поставьте глагол в правильное время

Mark ... (not finish) his essay yet.

Задание 4. Выберите из двух вариантов один верный

Jane has ***walked / walked*** two miles today.

Задание 5. Выберите из двух вариантов один верный

The train ***leaves / will leave*** at nine o'clock. We should hurry.

Задание 6. Выберите из двух вариантов один верный

My good friend ***bought / has bought*** a cottage in the country.

Задание 7 . Раскройте скобки и поставьте глагол в правильное время

Yesterday my father (not to read) newspapers because he (to be) very busy.

Задание 8. Поставьте слова в правильном порядке, образуя предложение.

For / a holiday / has / she / dinner / been / two house / cooking.

Задание 9. Раскройте скобки и поставьте глагол в правильное время

My brother (to go) to work every day

Задание 10 . Раскройте скобки и поставьте глагол в правильное время

I (not to go) to the cinema every day

Задание 11. ***Раскройте скобки и поставьте глагол в правильное время***

I (to go) to bed at ten o'clock every day.

Задание 12. Поставьте слова в правильном порядке, образуя предложение.

At / clouds / the / look / ! / going / it / to / is / snow

Задание 13. Поставьте слова в правильном порядке, образуя предложение.
Be / a computer / for / will /you / using / long / ?

Задание 14. Поставьте слова в правильном порядке, образуя предложение.
Doing / they / now / what / are / ?

Задание 15. Поставьте слова в правильном порядке, образуя предложение.
Didn't / food / Kate / yesterday / buy / any

Задание 16. Соотнесите заголовки с абзацами текста

1. Belgium has a wide range of hotels from 5-star luxury to small family pensions and inns. In some regions of the country, farm holidays are available. There visitors can (for a small cost) participate in the daily work of the farm. There are plenty of opportunities to rent furnished villas, flats, rooms, or bungalows for a holiday period. These holiday houses and flats are comfortable and well-equipped.

2. There is a good system of underground trains, trams and buses in all the major towns and cities. In addition, Belgium's waterways offer a pleasant way to enjoy the country. Visitors can take a one-hour cruise around the canals of Bruges (sometimes described as the Venice of the North) or an extended cruise along the rivers and canals linking the major cities of Belgium and the Netherlands
A) Places to stay in
B) Transport system

Задание 17. Соотнесите заголовки с абзацами текста

1.The Belgian style of cooking is similar to French, based on meat and seafood. Each region in Belgium has its own special dish. Butter, cream, beer and wine are generously used in cooking. The Belgians are keen on their food, and the country is very well supplied with excellent restaurants to suit all budgets. The perfect evening out here involves a delicious meal, and the restaurants and cafes are busy at all times of the week.

2. Nature in Belgium is varied. The rivers and hills of the Ardennes in the southeast contrast sharply with the rolling plains which make up much of the northern and western countryside. The most notable features are the great forest near the frontier with Germany and Luxembourg and the wide, sandy beaches of the northern coast.

A) Different landscapes
B) Eating out

Задание 18. Соотнесите заголовки с абзацами текста

1. Sweden boasts a good range of hotels, covering the full spectrum of prices and standards. Many of them offer discounts in summer and at weekends during the winter. In addition, working farms throughout Sweden offer accommodation, either in the main farmhouse or in a cottage nearby. Forest cabins and chalets are

also available throughout the country, generally set in beautiful surroundings, near lakes, in quiet forest glades or on an island in some remote place.

2. Stockholm has a variety of pubs, cafes, clubs, restaurants, cinemas and theatres but in the country evenings tend to be very calm and peaceful. From August to June the Royal Ballet performs in Stockholm. Music and theatre productions take place in many cities during the summer in the open air. Outside Stockholm in the 18th-century palace there are performances of 18th-century opera very popular with tourists.

A). Places to stay in

B) Cultural differences

Задание 19. Соотнесите заголовки с абзацами текста

1.Sweden's scenery has a gentler charm than that of neighbouring Norway's rocky coast. Much of Sweden is forested, and there are thousands lakes, notably large pools near the capital, Stockholm. The lakeside resort in the centre of Sweden is popular with Scandinavians, but most visitors prefer first the Baltic islands. The largest island, Gotland, with its ruined medieval churches, is a particular attraction.

2. Living in a tent or caravan with your family or friends at weekends and on holiday is extremely popular in Sweden and there is a fantastic variety of special places. Most are located on a lakeside or by the sea with free bathing facilities close at hand. There are over 600 campsites in the country. It is often possible to rent boats or bicycles, play mini-golf or tennis, ride a horse or relax in a sauna. It is also possible to camp in areas away from other house.

A) Different landscape

B). Camping holidays

Задание 20. Соотнесите заголовки с абзацами текста

1. Almost all adult Danes can read and write. Danish law requires children to attend nine years of school. Primary school consists of the first seven grades, and secondary school lasts from three to five years. A five-year secondary school student can enter a university. Denmark has three universities. The University of Copenhagen is the oldest and largest. It was founded in 1479 and has about 24,000 students.

2. Denmark is the smallest Scandinavian country, consisting of the Jutland peninsula, north of Germany, and over 400 islands of various sizes, some inhabited and linked to the mainland by ferry or bridge. Throughout the country, low hills provide a constant change of attractive views; there are also cool and shady forests of beech trees, large areas of open land covered with rough grass, a beautiful lake district, sand dunes and white cliffs on the coast.

A). Geography

B) Education

КЕЙС

Прочитайте и переведите текст

MONARCHY

Monarchy is a form of government in which one person has the hereditary right to rule as head of state during his or her lifetime; the term is also applied to the state so governed. The power of the monarch varies from absolute to very limited. Throughout history many monarchs have enjoyed absolute power, which, they claimed, was granted by God.

By the Middle Ages the monarchical system of government had spread over Europe. It was often based on the need for a strong ruler who could raise and command military forces to defend the country. European monarchies were dynastic, and the throne usually passed to the eldest son. With the rise of nation-states, power became centralized in the hands of I lie sovereigns. At first these rulers were supported by the growing middle class, or bourgeoisie, who benefited from a strong central government that maintained order and provided a stable atmosphere in which trade could nourish.

However, abuses of power, so frequent during this period, put an end to many absolute monarchies. Revolutions in England in the 17th century and in France in the 18th century were major landmarks in the limitation of absolute power.

The modern concept of a limited, constitutional monarchy arose slowly throughout much of Europe. During the 19th century, parliamentary authority grew while royal power became limited. Most of the modern monarchies perform merely ceremonial functions and are considered the symbols of national identity.

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме **зачета** используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания.

Каждый верный ответ на вопрос оценивается следующим образом:

– вопрос в закрытой форме –1 балл,
– вопрос в открытой форме – 1 балл,
– вопрос на установление правильной последовательности – 1 балл,
– вопрос на установление соответствия – 1 балл.

Максимальное количество баллов за ответы на тестовые вопросы – 20 баллов

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
Максимальное количество баллов	**6**

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
22-26	высокий	отлично
17-21	продвинутый	хорошо
12-16	пороговый	удовлетворительно
11 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

6.1 Основная учебная литература

1.Грищенко, Н. А. Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации) : учебное пособие / Н. А. Грищенко, Е. О. Ершова, М. А. Старшева. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 172 с. — ISBN 978-5-7638-4206-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/100019.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Основы делового общения (Немецкий язык) : учебное пособие / Е. А. Чигирин, Л. А. Хрячкова, М. В. Попова, С. В. Полозова. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 125 с. — ISBN 978-5-00032-368-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

http://www.iprbookshop.ru/88453.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.3 Другие учебно-методические материалы

1. Попов Е.Б. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Б. Попов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 108 с. — 978-5-4487-0373-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79613.html.

9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Многоязычный онлайн-словарь Лингво: www.lingvo.ru/lingvo
2. Англо-русский и русско-английский онлайн-словарь МультиЛекс: htt://online.multilex.ru
3. Многоязычный онлайн-переводчик: www.translate.ru
4. Постоянно обновляемый портал качественной англоязычной прессы, а также ссылки на ведущие англоязычные газеты, журналы, теле и радиокорпорации: www.aldaily.com
5. Возможность познакомиться с носителем языка в любой стране и совершенствовать устные навыки владения иностранным языком (общение по скайпу) : http://www.speaking24.com/, http://www.rususa.com/forum, http://forum.skype.com
6. Видеоновости на 30 языках (радиостанция Deutsche Welle): http://www.dw-world.de/
7. Бесплатная библиотека англоязычных научных периодических изданий (около 1500 изданий, включая более 100 журналов по лингвистике): www.doaj.org
8. Аутентичные статьи Британских газет: http://www.wrx.zen.co.uk/britnews.htm
9. Русская служба BBC. Обучающие программы по английскому языку (аудио и видео уроки, языковые нюансы, разговорный язык, английский для начинающих и многое другое) http://www.bbc.co.uk/russian/learning_english/2009/04/090414_le_archive_new.shtml
10. On-line лаборатория по аудированию. Речь носителей языка, три уровня сложности, задания до и после прослушивания: http://www.esl-lab.com/index.htm
11. Университетская информационная система «Россия»: http:/uisrussia.msu.ru

10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе ***подготовки к промежуточной аттестации*** студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;

- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;

- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;

- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;

- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

11.Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1.	**Проблема занятости. Поиск работы.**	
2.	**Структура и работа компании.**	Презентация «Работа в западной компании»
3.	**Этикет делового общения.**	
4.	**Кадровая служба.**	Видео-фильм «Собеседованеи при приеме на работу»
5.	**Структура гос. службы в Великобритании.**	
6.	**Функциональные обязанности различных специалистов данной профессиональной сферы.**	

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. MicrosoftWindows7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;

3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. http://www.akm.ru - Информационное агентство «АК&М»
2. http://www.kremlin.ru - Сайт Президента РФ

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные занятия по дисциплине «Иностранный язык» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория №27 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочие места студентов: стулья, парты, лингафонные столы; Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор ASER X112 H, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: Политическая карта Российской Федерации; Государственный флаг Российской Федерации; Политическая карта мира; Карта языков Европы; Карта Великобритании; Государственный флаг Франции; Физическая карта Франции; Политическая карта Германии; Политическая карта Германии (постер); Государственный флаг Германии; Государственный флаг Великобритании; Физическая карта Великобритании; портреты знаменитых поэтов и писателей; информационные стенды: «Немецкий алфавит», «Французский алфавит».
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.

305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номер страницы, на которой внесено изменение	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения