

|  |  |
| --- | --- |
| Автономная некоммерческая организация высшего образования | |
|  | «СЛАВЯНО-ГРЕКО-ЛАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» |



Рабочая программа дисциплины Иностранный язык (профессиональный)

Направление подготовки:

* + 1. «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы: Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования: магистратура

2023

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование раздела | | Стр. |
| 1. | Цели и задачи дисциплины | 3 |
| 2. | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 3 |
| 3. | Место дисциплины в структуре образовательной программы | 5 |
| 4. | Объем дисциплины | 5 |
| 5. | Содержание дисциплины | 5 |
| 6. | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся | 9 |
| 7. | Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся | 14 |
| 8. | Литература | 14 |
| 9. | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети  «Интернет» | 14 |
| 10. | Методические указания для обучающихся | 15 |
| 11. | Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине | 16 |
| 12. | Перечень информационных технологий | 18 |
| 13. | Материально-техническая база | 19 |

# Цели и задачи дисциплины

**Цель** учебной дисциплины «Иностранный язык (профессиональный)» -приобретение магистрантами знаний, необходимых для активного применения иностранного языка в повседневном и профессиональном общении.

Для достижения поставленной цели при изучении дисциплины решаются следующие

**задачи:**

* формирование и совершенствование языковых навыков на всех уровнях языковой системы: фонетическом, лексическом, грамматическом;
* развитие умений устно и письменно объясниться с носителями английского языка как в стандартных ситуациях общения, так и в контексте делового общения;
* развитие умений воспринимать на слух и читать оригинальные тексты разных жанров и стилей с разной степенью понимания их содержания, умений самостоятельно работать с литературой делового характера с целью получения специальной информации;
* получение знаний о правилах делового этикета, знакомство с языком устного делового общения, курсом коммерческой корреспонденции и особенностями иноязычной коммуникации в контексте межкультурного общения;
* развитие социокультурной компетенции на основе знакомства с культурой англоязычных стран и ее особенностями; общее совершенствование языковой компетенции (русский и английский языки).

# Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

**образовательной программы**

* 1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций (результатов освоения образовательной программы):

|  |  |
| --- | --- |
| Коды компетенций | Содержание компетенций |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |

* 1. Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды компетенций ОПОП | Индикаторы | Знать | Уметь | Владеть |
| УК-4 | УК-4.1.  Осуществляет академическое и профессиональное | -  профессиональный тезаурус и тезаурус | - применять тезаурус и основные коммуникативные | - навыками эффективного устного и письменного |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | взаимодействие, в том числе на иностранном языке | академического языка; - основные коммуникативные лексико- грамматические структуры, необходимые для осуществления устного и письменного взаимодействия в иноязычной академической и профессиональной среде | лексико- грамматические структуры иностранного языка в процессе устного и письменного взаимодействия в академической и профессиональной среде | академического и профессионального взаимодействия с использованием тезауруса и основных коммуникативных лексико- грамматических структур иностранного языка |
| УК-4.2.  Переводит академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык | - грамматические, лексические, структуры иностранного языка, нормативные требования и конвенции в области перевода академических текстов, содержащих специальную терминологию | - применять грамматические, лексические, структуры иностранного языка, нормативные требования и конвенции в области перевода академических текстов, содержащих специальную терминологию | - навыками преодоления переводческих трудностей, точного перевода академических текстов, содержащих специальную терминологию, с иностранного языка или на иностранный язык |
| УК-4.3.  Использует современные информационно- коммуникативные средства для коммуникации. | - основные методы, средства и способы поиска (в том числе в сети Интернет), оценки и анализа профессионально значимой информации, необходимой для коммуникации на иностранном языке | - эффективно применять методы, средства и способы поиска (в том числе в сети Интернет), оценки и анализа профессионально значимой информации, необходимой для коммуникации на иностранном языке | - навыками самостоятельного поиска (в том числе в сети Интернет), оценки и анализа профессионально значимой информации, необходимой для коммуникации на иностранном языке |

# Место дисциплины в структуре образовательной программы

3.1. Дисциплина «Иностранный язык (профессиональный)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

# Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зач. ед. 144 часа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объём дисциплины | Всего часов | |
| очная форма обучения | заочная форма обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | 144 | 144 |
| Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего), в том числе: | 24 | 16 |
| Занятия лекционного типа | 0 | 0 |
| Занятия семинарского типа | 24 | 16 |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 0 | 0 |
| Курсовая работа | 0 | 0 |
| Консультации | 2 | 2 |
| Контрольные часы на аттестацию, аттестация | 0,3 | 0,3 |
| Самостоятельная работа обучающихся СРС/подготовка к экзамену (зачету) в соответствии с БУП. | 81,7/36 | 116,7/9 |
| Виды промежуточной аттестации обучающегося (экзамен/зачет) | экзамен | экзамен |

# Содержание дисциплины

* 1. Содержание дисциплины, структурированное по модулям и темам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № темы | Наименование темы | Содержание темы |
| Модуль 1. Речевые формулы в устной и письменной коммуникации | | |
| 1 | Этикетные формулы в устной коммуникации | Представление себя и своей фирмы. Использование знаний иностранного языка в ситуациях повседневного общения и профессиональной деятельности. Знакомство с компанией. Структура компании; предприятия; международной корпорации. Особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения. Разговорные формулы в коммуникативных ситуациях. |
| 2 | Этикетные формулы в письменной коммуникации | Переписка. Написание писем личного и делового характера. Виды деловых писем. Написание резюме. Заполнение анкет. Подготовка публикаций, тезисов. Ведение переписки на иностранном языке. Контракты и соглашения. Лексико- тематический материал. Деловая поездка. Подготовка документов для командировки. организация конференции. Составление программы для мероприятия. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рубежный контроль (РК 1) | | Модульное тестирование |
| Модуль 2. Общественно-политическая и профессиональная лексика | | |
| 3 | Профессионально ориентированная лексика | Основные способы поиска профессиональной информации. Отраслевые экономические словари и справочники на иностранном языке. Периодические издания по специальности на иностранном языке. Лексико- тематический материал: История развития экономической мысли. Выдающиеся ученые-экономисты, их труды и вклад в развитие мировой экономики. Современная экономическая ситуация в городах Великобритании и США. Основные тенденции развития в области современной экономики мегаполисов. |
| 4 | Общественно- политическая лексика | Основы реферирования, аннотирования и перевода газетных и журнальных статей. Особенности устной публичной речи. Культурные особенности и навязывание культурных ценностей в процессе межкультурной коммуникации.  Методы глобального доминирования. Двойные стандарты и пропаганда. Психологическая война и отражение ее в лексике. Лексико-тематический материал: Средства массовой коммуникации. Концентрация и монополизация СМИ. Реклама и пропаганда образа жизни. Текущие события по данным прессы. Новости в сфере политики и экономики. |
| Рубежный контроль (РК 2) | | Модульное тестирование |
| Модуль 3. Основы перевода специальной литературы | | |
| 5 | Перевод специальной литературы | Основы перевода литературы по специальности. Развитие и совершенствование навыков чтения литературы по специальности с целью извлечения профессиональной информации. Нахождение правильных лексических и грамматических эквивалентов в двух языках при переводе. Использование перестройки грамматической и синтаксической структуры предложения при переводе.  Овладение умением выражать одну и ту же мысль разными языковыми средствами (более идиоматичными и менее идиоматичными). Перевод слов и словосочетаний терминологического характера. Передача собственных имен и географических названий на русском языке. Лексико- тематический материал: Основы управления. Рынок, конкуренция и наднациональные институты управления глобальной экономикой. Рынок труда. Отток капиталов и специалистов с рынков стран Третьего мира. Городская экономика. Управление городским хозяйством в условиях плановой и рыночной экономики. Структура управления. |
| Рубежный контроль (РК 3) | | Модульное тестирование |
| Модуль 4. Основы реферирования литературы | | |
| 6 | Реферирование и аннотирование | Основы реферирования и аннотирования литературы профессиональной направленности. Основные способы поиска профессиональной информации. Основные типы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | профессиональной литературы | справочно-библиографических материалов (библиографическое описание, аннотация, реферат). Основные приемы аналитико-синтетической переработки информации: смысловой анализ текста по абзацам, вычленение единиц информации и составление плана реферируемого документа, определение и формулирование главной мысли документа в сжатой форме. Приемы компрессирования содержания. Лексико-тематический материал: Структура и основные финансово-экономические показатели городского хозяйства. Налогово-бюджетная политика городской администрации. Кредитно-денежная политика. Внешнеторговые связи. Безработица и службы занятости. Развитие городской инфраструктуры и транспорта. |
| Рубежный контроль (РК 4) | | Модульное тестирование |
| Итоговый контроль (ПА) | | экзамен |

\* для обучающихся по заочной форме обучения

* 1. Модули и темы дисциплины, их трудоемкость по видам учебных занятий

Очная форма обучения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № те- мы | Модули и темы дисциплины | Все- го | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в т.ч. | | | | | | Процедура оценивания/ оцениваемые компетенции |
| ЛЗ | СЗ | ЛР | СРC | КАтт | Конс |
| Модуль 1. Речевые формулы в устной и письменной коммуникации | | 36 | 0 | 8 | 0 | 28 | 0 | 0 | Текущий контроль |
| 1. | Этикетные формулы в устной | 2 | - | - | - | 2 | - | - |  |
| коммуникации | *Текущий*  *опрос (Rспз); РК -* |
| *СЗ* | *Этикетные формулы в устной коммуникации* | 15 | - | 5 | - | 10 | - | - |
| 2. | Этикетные формулы в письменной коммуникации | 4 | - | - | - | 4 | - | - | *Тестирование*  *(решение ТОЗ) УК-4* |
| *СЗ* | *Этикетные формулы в* | 15 | - | 3 | - | 12 | - | - |
| *письменной коммуникации* |  |
| Модуль 2. Общественно-политическая и профессиональная лексика | | 36 | 0 | 8 | 0 | 28 | 0 | 0 | Текущий контроль |
| 3. | Профессионально | 2 | - | - | - | 2 | - | - | *Текущий опрос (Rспз); РК -*  *Тестирование (решение ТОЗ) УК-4* |
| ориентированная лексика |
| *СЗ* | *Профессионально* | 15 | - | 5 | - | 10 | - | - |
| *ориентированная лексика* |
| 4. | Общественно-политическая | 4 | - | - | - | 4 | - | - |
| лексика |
| *СЗ* | *Общественно-политическая* | 15 | - | 3 | - | 12 | - | - |
| *лексика* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Модуль 3. Основы перевода специальной литературы | | 36 | 0 | 4 | 0 | 32 | 0 | 0 | Текущий контроль |
| 5. | Перевод специальной литературы | 10 | - | - | - | 10 | - | - | *Текущий опрос (Rспз); РК -*  *Тестирование (решение ТОЗ) УК-4* |
| *СЗ* | *Перевод специальной литературы* | 26 | - | 4 | - | 22 | - | - |
| Модуль 4. Основы реферирования литературы | | 36 | 0 | 4 | 0 | 29,7 | 0,3 | 2 | Текущий контроль |
| 6. | Реферирование и аннотирование профессиональной литературы | 10 | - | - | - | 10 | - | - | *Текущий опрос (Rспз); РК -*  *Тестирование (решение ТОЗ) УК-4* |
| *СЗ* | *Реферирование и аннотирование профессиональной литературы* | 23,7 | - | 4 | - | 19,7 | - | - |
| Контрольные часы на аттестацию, аттестация | | 2,3 | - | - | - | - | 0,3 | 2 |
| Общий объем трудоемкости (учебной нагрузки) в часах | | 144 | 0 | 24 | 0 | 117,7  (36  ч. на экз) | 0,3 | 2 |  |

ЛЗ – занятия лекционного типа ЛР – лабораторные работы

СЗ – занятия семинарского типа СР – самостоятельная работа

КАтт – контрольные часы на аттестацию, аттестация Конс – консультации

Заочная форма обучения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № те- мы | Модули и темы дисциплины | Все- го | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в т.ч. | | | | | | Процедура оценивания/ оцениваемые компетенции |
| ЛЗ | СЗ | ЛР | СРC | КАтт | Конс |
| Модуль 1. Речевые формулы в устной и письменной коммуникации | | 36 | 0 | 6 | 0 | 30 | 0 | 0 | Текущий контроль |
| 1. | Этикетные формулы в устной коммуникации | 5 | - | - | - | 5 | - | - | *Текущий опрос (Rспз); РК -*  *Тестирование (решение ТОЗ) УК-4* |
| *СЗ* | *Этикетные формулы в устной коммуникации* | 14 | - | 4 | - | 10 | - | - |
| 2. | Этикетные формулы в письменной коммуникации | 5 | - | - | - | 5 | - | - |
| *СЗ* | *Этикетные формулы в письменной коммуникации* | 12 | - | 2 | - | 10 | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Модуль 2. Общественно-политическая и профессиональная лексика | | 36 | 0 | 6 | 0 | 30 | 0 | 0 | Текущий контроль |
| 3. | Профессионально ориентированная лексика | 5 | - | - | - | 5 | - | - | *Текущий опрос (Rспз); РК -*  *Тестирование (решение ТОЗ) УК-4* |
| *СЗ* | *Профессионально ориентированная лексика* | 14 | - | 4 | - | 10 | - | - |
| 4. | Общественно-политическая лексика | 5 | - | - | - | 5 | - | - |
| *СЗ* | *Общественно-политическая лексика* | 12 | - | 2 | - | 10 | - | - |
| Модуль 3. Основы перевода специальной литературы | | 36 | 0 | 2 | 0 | 34 | 0 | 0 | Текущий контроль |
| 5. | Перевод специальной литературы | 12 | - | - | - | 12 | - | - | *Текущий опрос (Rспз); РК -*  *Тестирование (решение ТОЗ) УК-4* |
| *СЗ* | *Перевод специальной литературы* | 24 | - | 2 | - | 22 | - | - |
| Модуль 4. Основы реферирования литературы | | 36 | 0 | 2 | 0 | 31,7 | 0,3 | 2 | Текущий контроль |
| 6. | Реферирование и аннотирование профессиональной литературы | 12 | - | - | - | 12 | - | - | *Текущий опрос (Rспз); РК -*  *Тестирование (решение ТОЗ) УК-4* |
| *СЗ* | *Реферирование и аннотирование профессиональной литературы* | 21,7 | - | 2 | - | 19,7 | - | - |
| Контрольные часы на аттестацию, аттестация | | 2,3 | - | - | - | - | 0,3 | 2 |
| Общий объем трудоемкости (учебной нагрузки) в часах | | 144 | 0 | 16 | 0 | 125,7  (9 ч.  на экз) | 0,3 | 2 |  |

# Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

* 1. Задания для самостоятельной подготовки к занятиям семинарского типа Семинарское занятие по теме 1

Тема: Этикетные формулы в устной коммуникации

Цель: закрепить и углубить знания студентов об использование иностранного языка в ситуациях повседневного общения и в профессиональной деятельности.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Отличие русской и английской форм повседневного и делового общения.
2. Особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения.
3. Представление себя.
4. Представление компании.

Семинарское занятие по теме 2

Тема: Этикетные формулы в письменной коммуникации

Цель: обобщить и углубить знания магистрантов о переписке на иностранном языке, написании писем личного и делового характера.

Задания (вопросы) для подготовки:

* 1. Виды деловых писем.
  2. Написание резюме.
  3. Заполнение анкет

Семинарское занятие по теме 3

Тема: Профессионально ориентированная лексика

Цель: обобщить и углубить знания магистрантов по профессиональной лексике и способам поиска профессиональной информации.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. История развития экономической мысли.
2. Выдающиеся ученые-экономисты, их труды и вклад в развитие мировой экономики.
3. Современная экономическая ситуация в городах Великобритании и США.
4. Основные тенденции развития в области современной экономики мегаполисов.

Семинарское занятие по теме 4

Тема: Общественно-политическая лексика

Цель: ознакомить магистрантов с основами реферирования, аннотирования и перевода газетных и журнальных статей, с особенностями устной публичной речи.

Задания (вопросы) для подготовки:

* 1. Основы реферирования, аннотирования и перевода газетных и журнальных статей.
  2. Особенности устной публичной речи

Семинарское занятие по теме 5

Тема: Перевод специальной литературы

Цель: обобщить и углубить знания магистрантов по переводу специальной литературы.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Основы управления.
2. Управление экономическими объектами.
3. Управленческие решения и ответственность за них.
4. Международная коммерческая терминология и сферы ее использования.
5. Экономические аббревиатуры.
6. Англицизмы и американизмы.
7. Проблема английских заимствований в современном русском языке.

Семинарское занятие по теме 6

Тема: Реферирование и аннотирование профессиональной литературы

Цель: сформировать навыки реферирования и аннотирования профессиональной литературы.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Сущность аннотирования и реферирования.
2. Речевые стандарты для составления аннотаций и рефератов.
3. Пути устранения избыточности реферативных текстов.
   1. Задания и упражнения для самостоятельной работы

Цель самостоятельной работы студентов заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. Самостоятельная работа студента включает: работу с текстами, основной литературой, учебно-методическим пособием, нормативными материалами, дополнительной литературой, в том числе материалами Интернета, а также проработка конспектов лекций, написание докладов, рефератов, участие в работе семинаров, студенческих научных конференциях.

Задания для самостоятельной работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование раздела**  **дисциплины (модуля)** | **Вопросы для самостоятельной работы** |
|  | **Модуль 1. Речевые формулы в устной и письменной коммуникации** | |
| 1 | Этикетные формулы в устной коммуникации | * Основные коммуникативные ситуации в профессиональной деятельности. * Лексико-грамматические и стилистические отличия устной коммуникации от письменной. * Особенности интонации при устном коммуникативном взаимодействии |
| 2 | Этикетные формулы в письменной коммуникации | * Лексико-грамматические и стилистические особенности письменной коммуникации. * Основные виды письменных сообщений. * Требования к оформлению писем. |
|  | **Модуль 2 Общественно-политическая и профессиональная лексика** | |
| 3 | Профессионально ориентированная лексика | * Общенаучная и общепрофессиональная терминология. * Греческие и латинские заимствования в английском языке. * Способы образования профессиональной лексики (аффиксальные и безаффиксальные) |
| 4 | Общественно- политическая лексика | * Латинские и греческие (международные) лексические единицы в социально-экономической терминологии. * Латинские и греческие (международные) лексические единицы в общественно-политической терминологии. |
|  | **Модуль 3 Основы перевода специальной литературы** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | Перевод специальной литературы | * Основные переводческие приёмы. * Особенности научного стиля. * Способы передачи конструкций, не существующих в русском языке (сложное дополнение, сложное подлежащее, герундиальные обороты, абсолютная номинативная конструкция и пр.). * Вводные слова и «связки» в английском научном стиле. |
| **Модуль 4 Основы реферирования литературы** | | |
| 6 | Реферирование и аннотирование профессиональной литературы | * Основные способы реферирования и аннотирования литературы профессиональной направленности. * Основные способы поиска профессиональной информации. * Основные типы справочно-библиографических материалов (библиографическое описание, аннотация, реферат). * Основные приемы аналитико-синтетической переработки информации: смысловой анализ текста по абзацам, вычленение единиц информации и составление плана реферируемого документа, определение и формулирование главной мысли документа в сжатой форме. * Приемы компрессирования содержания. |

Контроль самостоятельной работы осуществляется на занятиях в ходе семинаров.

.

* 1. Перечень тем докладов, сообщений, презентаций и домашних заданий

студентов

1. Тенденции развития управленческих структур в США на современном этапе (на английском языке) .
2. Тенденции развития управленческих структур в Великобритании на современном этапе (на английском языке).
3. Тенденции развития управленческих структур в Канаде на современном этапе (на английском языке).
4. Тенденции развития управленческих структур в Австралии на современном этапе (на английском языке).
5. Тенденции развития управленческих структур в Новой Зеландии на современном этапе (на английском языке).
6. Тенденции развития управленческих структур в странах Евросоюза на современном этапе (на английском языке).
7. Тенденции развития управленческих структур в Российской Федерации на современном этапе (на английском языке).
   1. Перечень тем (задания) для курсовой работы / Перечень тем (задания) для

рейтинговой работы Выполнение рейтинговой работы не предусмотрено.

* 1. Иные материалы (по усмотрению преподавателя)

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Представление себя и своей организации (на английском языке).
2. Знакомство с компанией. Структура компании; предприятия; международной корпорации (на английском языке).
3. Разговорные формулы в коммуникативных ситуациях.
4. Виды деловых писем.
5. Написание резюме.
6. Подготовка публикаций, тезисов.
7. Контракты и соглашения.
8. Деловая поездка. Подготовка документов для командировки.
9. Организация конференции.
10. Основные способы поиска профессиональной информации.
11. Основы реферирования, аннотирования и перевода газетных и журнальных статей.
12. Особенности устной публичной речи.
13. Основы перевода литературы по специальности.
14. Нахождение правильных лексических и грамматических эквивалентов в двух языках при переводе.
15. Использование перестройки грамматической и синтаксической структуры предложения при переводе.
16. Перевод слов и словосочетаний терминологического характера.
17. Основные приемы аналитико-синтетической переработки информации.
18. Приемы компрессирования содержания.
19. Представление себя и своей организации (на английском языке)
20. Знакомство с компанией. Структура компании; предприятия; международной корпорации (на английском языке)
21. Разговорные формулы в коммуникативных ситуациях
22. Виды деловых писем
23. Написание резюме
24. Подготовка публикаций, тезисов
25. Контракты и соглашения
26. Деловая поездка. Подготовка документов для командировки
27. Организация конференции
28. Основные способы поиска профессиональной информации
29. Основы реферирования, аннотирования и перевода газетных и журнальных статей
30. Особенности устной публичной речи.
31. Основы перевода литературы по специальности
32. Нахождение правильных лексических и грамматических эквивалентов в двух языках при переводе
33. Использование перестройки грамматической и синтаксической структуры предложения при переводе
34. Перевод слов и словосочетаний терминологического характера
35. Основные приемы аналитико-синтетической переработки информации
36. Приемы компрессирования содержания

# Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

* 1. Примерные оценочные средства, включая тестовые оценочные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) приведены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.
  2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включают следующие разделы:
  + перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины;
  + описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
  + типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по учебной дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;
  + методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

# Литература

* 1. Основная литература:

1. Флеров О.В. Иностранный язык (профессиональный): учебник для магистров

* М.: Московский университет им. С.Ю. Витте, 2017. - 84 c. – [Электронный ресурс]
* https:// library.php?book\_id=117033

1. Севостьянов А.П. Английский язык для менеджеров: учебно-методический комплекс: 2-е изд. доп. и перераб. - М., Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 495 c. – [Электронный ресурс] - https:// library.php?book\_id=146717
2. Флеров О.В. Иностранный язык (профессиональный): рабочий учебник для магистров - М.: Московский университетим. С.Ю. Витте, 2018. - 135 c. – [Электронный ресурс] - https:// library.php?book\_id=143466
   1. Дополнительная литература:
3. Ваганова Т. П. Английский язык для студентов специальности

«Государственное и муниципальное управление» : учебное пособие - Директ-Медиа, 2015. - 52 c. – [Электронный ресурс] - https:// /library.php?book\_id=145974

# Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

**«Интернет»**

* 1. Официальный сайт СГЛА: адрес ресурса - <https://sgla.ru,> на котором содержатся сведения об образовательной организации и ее подразделениях, локальные нормативные акты, сведения о реализуемых образовательных программах, их учебно-методическом и материально-техническом обеспечении, а также справочная, оперативная и иная информация. Через официальный сайт обеспечивается доступ всех участников образовательного процесса к различным

сервисам и ссылкам, в том числе образовательному порталу, ресурсам электронной библиотечной системы (далее - ЭБС), и др.;

* 1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru/) Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты
  2. [http://www.focusenglish.com](http://www.focusenglish.com/) Информационная система Everyday English in Conversation
  3. <https://dictionary.cambridge.org/ru/> On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary

# Методические указания для обучающихся

* 1. Преподавание дисциплины осуществляется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным Минобрнауки России, по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Основными формами получения и закрепления знаний по данной дисциплине являются занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа обучающегося, в том числе под руководством преподавателя, прохождение рубежного контроля (модульного тестирования).

Учебный материал по дисциплине «Иностранный язык (профессиональный)» разделен на четыре модуля:

Модуль 1. Речевые формулы в устной и письменной коммуникации ; Модуль 2. Общественно-политическая и профессиональная лексика; Модуль 3. Основы перевода специальной литературы;

Модуль 4. Основы реферирования литературы.

Эти модули изучаются на всех формах обучения, реализуемых для данного направления подготовки.

Основной объем часов по изучению дисциплины согласно учебным планам приходится на самостоятельную работу обучающихся. Самостоятельная работа включает в себя изучение учебной, учебно-методической и специальной литературы, её конспектирование, подготовку к занятиям семинарского типа, текущему контролю и промежуточной аттестации (зачету или (и) экзамену).

Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствие с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего

образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся.

Наличие в Университете электронной информационно-образовательной среды, а также электронных образовательных ресурсов позволяет осваивать курс инвалидам и лицам с ОВЗ.

* 1. Особенности освоения учебной дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Особенности освоения учебной дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ определены в Положении об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденном приказом ректора от «04» сентября 2017 года № 81-5.

Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ может осуществляться индивидуально, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется Университетом самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В группах, в состав которых входят студенты с ОВЗ, с целью реализации индивидуального подхода, а также принципа индивидуализации и дифференциации, рекомендуется использовать технологию нелинейной конструкции учебных занятий, предусматривающую одновременное сочетание фронтальных, групповых и индивидуальных форм работы с различными категориями студентов, в т.ч. имеющих ОВЗ.

# Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине

* 1. Преподавание учебной дисциплины осуществляется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, с учетом компетентностного подхода к обучению студентов.

При изучении дисциплины рекомендуется использовать следующий набор средств и способов обучения:

* рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
* задания для подготовки к занятиям семинарского типа (вопросы для обсуждения, кейс задания, расчетные задачи и др.);
* задания для текущего контроля успеваемости (задания для самостоятельной работы обучающихся, тестовые задания в рамках электронной системы тестирования);
* вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

При проведении занятий лекционного и семинарского типа, в том числе в форме вебинаров и on-line курсов необходимо строго придерживаться тематического плана дисциплины, приведенного в РПД. Необходимо уделить внимание рассмотрению вопросов и заданий, включенных в тестовые оценочные задания, при необходимости, решить аналогичные задачи с объяснением алгоритма решения.

Следует обратить внимание обучающихся на то, что для успешной подготовки к текущему контролю (выполнению ТОЗ) и промежуточной аттестации (зачету или экзамену) недостаточно прочитать рабочий учебник, размещенный в личном кабинете. Нужно изучить материалы основной и дополнительной литературы, список которой приведен в РПД, законодательные и нормативные акты, а также материалы, рекомендованные в разделе «Перечень ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины». Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствие с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся. С основными принципами организации балльно-рейтинговой оценки достижений обучающихся, принятой в

Университете, необходимо ознакомить на первом занятии.

* 1. Инновационные формы учебных занятий

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, развитие лидерских качеств на основе инновационных (интерактивных) занятий: групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, преподавания дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей) и т.п.

* 1. Инновационные образовательные технологии, используемые на занятиях лекционного и семинарского типа

|  |  |
| --- | --- |
| Вид занятия | Используемые интерактивные образовательные технологии |
| Занятие лекцион- ного типа | Не предусмотрено. |
| Семинар- ские и практич- еские занятия | Практическое занятие в форме деловой игры в рамках темы № 1 «Этикетные формулы в устной коммуникации». Деловая игра «Организация и проведение международной научно-практической конференции». Сценарий проведения: Студентам даются роли согласно коммуникативной ситуации, возникающей в ходе организации международной научно-практической конференции.  Происходит моделирование социального взаимодействия на иностранном языке для решения соответствующей коммуникативной задачи в заданной ситуации. |
| Практическое занятие в форме деловой игры в рамках темы № 3  «Профессионально ориентированная лексика». Деловая игра «Участие в международном конгрессе. Общение с зарубежными партнерами». Сценарий проведения: Студентам даются роли согласно коммуникативной ситуации, возникающей в ходе международного конгресса с зарубежными партнерами. Происходит моделирование социального взаимодействия на иностранном языке для решения соответствующей коммуникативной задачи в заданной ситуации. |

# Перечень информационных технологий

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета, которая обеспечивает:

* доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе, через личный кабинет студента и преподавателя;
* фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
* проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;
* формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
* взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС университета), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями.

Перечень программного обеспечения определяется в п.13 РПД.

Профессиональные базы данных:

1. [https://www.scopus.com](https://www.scopus.com/), Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus
2. <https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences>, База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области

# Материально-техническая база

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень программного обеспечения |
| 1. | Учебная аудитория для проведения учебных занятий | 1. Acrobat Reader DC (Свободное ПО); 2. Chrome (Бесплатное ПО); 3. Flash Player (Свободное ПО); 4. Java (Бесплатное ПО); 5. K-Lite Codec Pack (Бесплатное ПО); 6. media player (Бесплатное ПО); 7. Office 2010 (Сетевая лицензия); 8. WinRar (Сетевая лицензия); 9. Антивирус Касперского (Сетевые лицензии) |
| 2. | Помещение для самостоятельной работы | 1. Acrobat Reader DC (Свободное ПО); 2. Chrome (Бесплатное ПО); 3. Flash Player (Свободное ПО); 4. Flash Player (Свободное ПО); 5. Java (Бесплатное ПО); 6. K-Lite Codec Pack (Бесплатное ПО); 7. media player (Бесплатное ПО); 8. Office 2010 (Сетевая лицензия); 9. WinRar (Сетевая лицензия); 10. Антивирус Касперского (Сетевые лицензии) |

|  |
| --- |
| Приложение 1 |
| к рабочей программе по дисциплине |
| «Иностранный язык (профессиональный)» |
| **Оценочные средства по дисциплине** |
| **Иностранный язык (профессиональный)** |
| Направление подготовки:  38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» |
| Направленность (профиль) программы: |
| Государственная и муниципальная служба |

Москва 2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины.
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.
3. Типовые контрольные задания или иные материалы.
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине.

# Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины.

* + 1. **Планируемые результаты освоения образовательной программы:**

|  |  |
| --- | --- |
| Коды компетенций | Содержание компетенций |
| УК-4 | - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |

# Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с планируемыми результатами освоения образовательной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды компетенций ОПОП | Индикаторы | Знать | Уметь | Владеть |
| УК-4 | УК-4.1. | - | - применять | - навыками |
|  | Осуществляет | профессиональный | тезаурус и | эффективного |
|  | академическое и | тезаурус и | основные | устного и |
|  | профессиональное | тезаурус | коммуникативные | письменного |
|  | взаимодействие, в | академического | лексико- | академического и |
|  | том числе на | языка; - основные | грамматические | профессионального |
|  | иностранном | коммуникативные | структуры | взаимодействия с |
|  | языке | лексико- | иностранного | использованием |
|  |  | грамматические | языка в процессе | тезауруса и |
|  |  | структуры, | устного и | основных |
|  |  | необходимые для | письменного | коммуникативных |
|  |  | осуществления | взаимодействия в | лексико- |
|  |  | устного и | академической и | грамматических |
|  |  | письменного | профессиональной | структур |
|  |  | взаимодействия в | среде | иностранного |
|  |  | иноязычной |  | языка |
|  |  | академической и |  |  |
|  |  | профессиональной |  |  |
|  |  | среде |  |  |
|  | УК-4.2. | - грамматические, | - применять | - навыками |
|  | Переводит | лексические, | грамматические, | преодоления |
|  | академические | структуры | лексические, | переводческих |
|  | тексты (рефераты, | иностранного | структуры | трудностей, |
|  | аннотации, | языка, | иностранного | точного перевода |
|  | обзоры, статьи и | нормативные | языка, | академических |
|  | т.д.) с | требования и | нормативные | текстов, |
|  | иностранного | конвенции в | требования и | содержащих |
|  | языка или на | области перевода | конвенции в | специальную |
|  | иностранный язык | академических | области перевода | терминологию, с |
|  |  | текстов, | академических | иностранного |
|  |  | содержащих | текстов, | языка или на |
|  |  | специальную | содержащих | иностранный язык |
|  |  | терминологию | специальную |  |
|  |  |  | терминологию |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | УК-4.3.  Использует современные информационно- коммуникативные средства для коммуникации. | - основные методы, средства и способы поиска (в том числе в сети Интернет), оценки и анализа профессионально значимой информации, необходимой для коммуникации на иностранном языке | - эффективно применять методы, средства и способы поиска (в том числе в сети Интернет), оценки и анализа профессионально значимой информации, необходимой для коммуникации на иностранном языке | - навыками самостоятельного поиска (в том числе в сети Интернет), оценки и анализа профессионально значимой информации, необходимой для коммуникации на иностранном языке |

* 1. **Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**
     1. Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствие с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся.
     2. В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся степень освоения компетенций оценивается по 100-балльной шкале, которая переводится в традиционную четырёхбалльную систему.
     3. В ходе текущего контроля успеваемости при ответах на семинарских и практических занятиях, промежуточной аттестации в форме экзамена (зачет с оценкой) обучающиеся оцениваются по четырёхбалльной шкале: «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

* + оценка «отлично» выставляется обучающимся, показавшим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивших основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой. Как правило, оценка

«отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

* + оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, продемонстрировавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
  + оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ориентирующимся в основной литературе, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.
  + оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
    1. В ходе промежуточной аттестации в форме зачёта обучающиеся оцениваются «зачтено» или «не зачтено»:
  + оценка «зачтено» выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ориентирующимся в основной и дополнительной литературе, рекомендованной программой.
  + оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

# Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по учебной дисциплине.

* + 1. **Примерные варианты тестовых оценочных заданий (ТОЗ) для контрольного рубежа в рамках текущего контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| Тестовое задание | Оцениваемые индикаторы |
| S: Modern technologies make office work accessible practically from everywhere. Staying at office from 9 to 5 is not necessary anymore. However, having an opportunity to finish up current tasks later in the evening after a rest many feel guilty about it, so loose schedule has a hidden psychological effect that undermine our calm and confidence. Researches show that flexible work leads to a permanent state of guilt. Even meeting all deadlines and coping with the work perfectly many people feel the need to show they are pulling their weight as if to justify being allowed to come to office irregularly.  It turns out that on average those with working-time freedom actually work more overtime than their nine-to-five colleagues. In fact, the more control you have over where and when you work the more you worry when you are not at work.  SS: What makes flexible hours practicable nowadays? | УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 |

|  |  |
| --- | --- |
| +: modern technologies  -: economy conditions  -: labour law  -: not mentioned  S: When composing an abstract, text reduction can be carried out only:  -: by reducing the number of semantic fragments  -: by reducing the volume of semantic fragments  -: by using specific fonts  +: by reducing the number of semantic fragments as well as by reducing their volume  Q: Установите верную последовательность основных разделов научной статьи:  L1: formulation of the problem L2: methodology of research L3: review of past researches L4: problem analysis  L5: conclusion R1: 1  R2: 2  R3: 3  R4: 4  R5: 5  J: The rules that indicate proper and polite behavior in a particular social group are called .  +: etiquette  S: Which are the correct translations of the word “article”?  +: статья  -: договор  -: документ  +: раздел  S: Management is the art of getting things done. A presentation is a fast and potentially effective method of getting things done through other people. In managing any project, presentations are used as a formal method for bringing people together to plan, monitor and review its progress.  But let us look at this another way: what can a presentation do for you?  Firstly; it puts you on display. Your staff need to see evidence of decisive planning and leadership so that they are confident in your position as their manager. They need to be motivated and inspired to undertaking the tasks which you are presenting. Project leaders from other sections need to be persuaded of the merits of your project and to provide any necessary support. Senior management should be impressed by your skill and ability |  |

so that they provide the resources so that you and your team can get the job done.

Secondly; it allows you to ask questions and to initiate discussion. It may not be suitable within the presentation formats of your company to hold a discussion during the presentation itself but it does allow you to raise the issues, present the problems and at least to establish who amongst the audience could provide valuable input to your decision making.

Finally; presentations can be fun. They are your chance to speak your mind, and to tell the people what the world is really like. While you hold the stage, the audience is bound by good manners to sit still and watch the performance.

What can a presentation do for a manager?

+: A presentation is very important for any manager

-: It can do nothing

-: It depends on the circumstances

-: It depends on the company

S: Для образования длительных времен в английском языке используются:

+: вспомогательный глагол to be

+: причастие 1 смыслового глагола

-: вспомогательный глагол to have

-: причастие 2 смыслового глагола

S: Small talk is eventually more important than many people believe. Though a low status is awarded to it, we make use of it every day. It can be seen as the basis of many people’s everyday welfare, both in career and private life. We often do not pay attention that our small talk creates a good atmosphere at the start of a meeting. Small talk represents a technique of talking, a way to make contact with other people, and maintain it with friends, colleagues, and business partners.

Small talk is the first stage in the structure of a conversation. At the small-talk stage we aim to create a good atmosphere for the person we want to make contact with. It is all about leading the potential conversational partner to want to progress to the next stage. If the second stage is reached, you are most likely talking about a common reference topic.

You should also keep in mind, that it is important for you to be able to take the initiative to generate small talk and get a conversation going. But once talking is under way, it is even more important that you are able to keep silent and listen.

How is usually small talk estimated?

+: underestimated

-: overestimated

-: duly estimated

-: not mentioned

S: Find the formulation that is the most correct for business communication:

-: We feel you want to cooperate with us

+: We are looking forward to long and successful cooperation

-: Guys, long cooperation is what we need

-: You must cooperate with us

S: Для образования страдательного залога в английском языке используются:

+: вспомогательный глагол to be

+: причастие 2 смыслового глагола

-: вспомогательный глагол to have

-: причастие 1 смыслового глагола

J: Вписать правильный ответ - When … you sign the contract? I have not seen it yet.

+: did

S: Заполнить пропуски в предложении - Our secretary … this letter by 6 o'clock yesterday

+: had written

-: has written

-: will have been written

-: had been written

J: Вписать правильный ответ - Why … you not at the meeting yesterday?

+: were

S: Заполнить пропуски в предложении - He … everything for tomorrow’s presentation already.

+: has done

-: have done

-: have been done

-: have being done

S: Заполнить пропуски в предложении - I … the article about the bank.

+: have translated

-: has translated

-: am translated

-: was translated

.

# Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (к зачету/экзамену)

* + - 1. Представление себя и своей организации (на английском языке).
      2. Знакомство с компанией. Структура компании; предприятия; международной корпорации (на английском языке).
      3. Разговорные формулы в коммуникативных ситуациях.
      4. Виды деловых писем.
      5. Написание резюме.
      6. Подготовка публикаций, тезисов.
      7. Контракты и соглашения.
      8. Деловая поездка. Подготовка документов для командировки.
      9. Организация конференции.
      10. Основные способы поиска профессиональной информации.
      11. Основы реферирования, аннотирования и перевода газетных и журнальных статей.
      12. Особенности устной публичной речи.
      13. Основы перевода литературы по специальности.
      14. Нахождение правильных лексических и грамматических эквивалентов в двух языках при переводе.
      15. Использование перестройки грамматической и синтаксической структуры предложения при переводе.
      16. Перевод слов и словосочетаний терминологического характера.
      17. Основные приемы аналитико-синтетической переработки информации.
      18. Приемы компрессирования содержания.
      19. Представление себя и своей организации (на английском языке)
      20. Знакомство с компанией. Структура компании; предприятия; международной корпорации (на английском языке)
      21. Разговорные формулы в коммуникативных ситуациях
      22. Виды деловых писем
      23. Написание резюме
      24. Подготовка публикаций, тезисов
      25. Контракты и соглашения
      26. Деловая поездка. Подготовка документов для командировки
      27. Организация конференции
      28. Основные способы поиска профессиональной информации
      29. Основы реферирования, аннотирования и перевода газетных и журнальных статей
      30. Особенности устной публичной речи.
      31. Основы перевода литературы по специальности
      32. Нахождение правильных лексических и грамматических эквивалентов в двух языках при переводе
      33. Использование перестройки грамматической и синтаксической структуры предложения при переводе
      34. Перевод слов и словосочетаний терминологического характера
      35. Основные приемы аналитико-синтетической переработки информации
      36. Приемы компрессирования содержания

# 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине.

Процедура оценивания результатов обучения по учебной дисциплине осуществляется на основе балльно-рейтинговой системы, в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки достижений обучающихся, а также Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденными приказом ректора.

* 1. *Первый этап: Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине*

Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине осуществляется в ходе контактной работы с преподавателем в рамках аудиторных занятий и в ходе самостоятельной работы студента.

Текущий контроль в ходе контактной работы осуществляется по следующим видам:

1. **Вид контроля:** проверка сформированности компетенций в ходе самостоятельной работы обучающихся; текущий опрос, проводимый во время аудиторных (семинарских/практических/лабораторных) занятий; оценивание подготовленных докладов, сообщений, презентаций, домашних заданий.

**Порядок проведения:** в ходе подготовки к занятиям оценивается выполнение задания, рекомендованного к самостоятельной работе обучающихся, путем выборочной проверки.

Фиксируются результаты работы студентов в ходе проведения семинарских и практических занятий (активность, полнота ответов, способность поддерживать дискуссию, профессиональный язык и др.).

В ходе отдельных занятий обеспечивается проведение письменных опросов по тематике прошедших занятий. В ходе выполнения заданий обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала.

Задания по подготовке докладов, сообщений, презентаций, домашних заданий выдаются заранее при подготовке к семинарским и практическим занятиям; подготовленные работы оцениваются с фиксацией в журнале учета посещаемости и успеваемости обучающихся.

1. **Вид контроля:** Контроль с использованием тестовых оценочных заданий по итогам освоения модулей дисциплины (Рубежный контроль (РК)).

**Порядок проведения:** До начала проведения процедуры преподавателем подготавливаются необходимые оценочные материалы для оценки знаний, умений, навыков.

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих сформированность компетенций, осуществляется с помощью тестовых оценочных заданий (ТОЗ).

ТОЗ включают в себя три группы заданий.

Задания А (тесты закрытой формы) – задания с выбором правильного ответа. Эти задания представляются в трех вариантах:

* + задания, которые имеют один правильный и остальные неправильные (задания с выбором одного правильного ответа);
  + задания с выбором нескольких правильных ответов.

Задания В (тесты открытой формы) – задания без готового ответа. Эти задания также представляются в трех вариантах:

* + задания в открытой форме, когда испытуемому во время тестирования ответ необходимо вписать самому, в отведенном для этого месте;
  + задания, где элементам одного множества требуется поставить в соответствие элементы другого множества (задания на установление соответствия);
  + задания на установление правильной последовательности вычислений, действий, операций, терминов в определениях понятий (задания на установление правильной последовательности).

Задания С – кейс-задания или практические задачи. Эти задания представлены в двух вариантах (также возможно их сочетание):

* + расчетные задания содержат краткое и точное изложение ситуации с конкретными цифрами и данными. Для такого типа заданий существует определенное количество (или один) правильных ответов. Задания предназначены для оценки умения студента использовать в конкретной ситуации формулы, закономерности, технологии в определенной области знаний;
  + логико-аналитические задания, которые представляют собой материал с большим количеством данных и предназначены для оценки логики мышления, умения анализировать представленные ситуации и направлены на формирование навыков профессиональной деятельности (в профессиональной области). Такие задания предполагают формулирование подвопросов, которые предусматривают выбор из нескольких вариантов ответов (по типу заданий А и В). Общее количество подвопросов к каждому такому заданию равно пяти.

Внеаудиторная контактная работа преподавателя с обучающимся осуществляется в ходе выполнения рейтинговой работы и контроля со стороны преподавателя за самостоятельной работой студента. Текущей контроль в ходе самостоятельной работы осуществляется в следующем виде:

1. Вид контроля: Подготовка курсовой (рейтинговой) работы (при наличии в учебном плане).

Контролируемые компетенции: УК-4

***Технология проведения:*** За каждым обучающимся, принимающим участие в процедуре преподавателем закрепляется тема курсовой (рейтинговой) работы. После получения задания и в процессе его подготовки обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутое раскрытие темы, выполнить расчетное или иное задание.

* 1. *Второй этап: Проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине.*

В соответствие с базовым учебным планом по учебной дисциплине предусмотрена подготовка и сдача экзамена или (и) зачета.

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, утвержденным приказом ректора СГЛА.