

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры лингвистики  
и межкультурной коммуникации  
Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся  
инвалидов

**Б1.О.01 Иностранный язык**

---

*(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

**38.03.03 Управление персоналом**

---

*(код, наименование направления подготовки)*

Стратегическое и операционное управление персоналом организации

---

*(направленность (профиль))*

бакалавр

---

*(квалификация)*

очная

---

*(форма обучения)*

Год набора - 2023

Волгоград, 2022

**Автор(ы)–составитель(и):**

к.пед.н, доцент, доцент кафедры

лингвистики и межкультурной коммуникации Компанеева Л.Г.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

ст. преподаватель кафедры

лингвистики и межкультурной коммуникации Марянина Л.А.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

к.филол.н, доцент кафедры

лингвистики и межкультурной коммуникации Барышникова Г.В.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой лингвистики

и межкультурной коммуникации, к.филол.н., Гуляева Е.В.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**Программа написана на основе Типовой рабочей программы дисциплины.**

Старший преподаватель кафедры языковой подготовки кадров государственного управления Дзусова Е.Г.

Доктор культурологии, доцент, заведующий кафедрой языковой подготовки кадров государственного управления Белякова И.Г.

**Заведующий кафедрой**

И.о. заведующего кафедрой управления персоналом, доктор социологических наук, доцент Обухова Л. А.

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	7
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине.....	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)....	23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	25
6.1.    Основная литература.....	25
6.2.    Дополнительная литература.....	26
6.3.    Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	26
6.4.    Нормативные правовые документы.....	27
6.5.    Интернет-ресурсы.....	27
6.6.    Иные источники .....	27
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	27

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

1.1. Дисциплина Б1.О.01 «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1.1	Формирование способности логически и грамматически верно строить устную и письменную речь на иностранном языке в повседневном общении
		УК ОС-4.1.2.1	Формирование способности грамотно строить коммуникацию, в том числе деловую, исходя из целей и ситуации
		УК ОС-4.1.3	Формирование способности общаться, читать и обсуждать информацию на иностранном языке по профессиональной тематике
		УК ОС-4.2.1	Формирование способности воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах).
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1.1.1	Формирование способности соблюдать общие нормы вежливости и нормы делового этикета в процессе коммуникативного взаимодействия
		УК ОС-5.1.2.1	Формирование способности использовать коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.
		УК ОС-5.1.3.1	Формирование способности вести диалог, в том числе и в форме

			дискуссии, с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка
		УК ОС-5.2.1	Формирование способности понимать особенности культуры страны изучаемого языка и выбирать соответствующие языковые средства при осуществлении взаимодействия

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
«Деятельность по организации труда и оплаты персонала» Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н) «Документационное обеспечение работы с персоналом» Профессионального стандарта	УК ОС-4.1.1	<b>на уровне знаний:</b> - знание системы современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; норм русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографических норм современного русского языка и изучаемого иностранного языка; норм пунктуации и их возможную вариантность; - знание основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
		<b>на уровне умений:</b> - составление грамматически верных предложений, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
		<b>на уровне навыков:</b> - владение различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
	УК ОС-4.1.2.1	<b>на уровне знаний:</b> - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области; <b>на уровне умений:</b> - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых

<p>«Специалист по управлению персоналом» (Утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н)</p>		<p>жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;</p>
	<p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в научной сфере; навыками самостоятельной работы над языком, в том числе с использованием информационных технологий;</li> <li>- владение подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в виде резюме, сообщения, доклада;</li> <li>- навык устного монологического высказывания, соответствующий начальному уровню владения иностранным языком;</li> <li>- навык диалогического высказывания, соответствующего начальному уровню владения иностранным языком.</li> </ul>	
	<p>УК ОС-4.1.3</p> <p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные лексические единицы, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующие начальному уровню владения иностранным языком;</li> </ul>	
<p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;</li> </ul>		
<p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации), соответствующий начальному уровню владения иностранным языком;</li> </ul>		
<p>УК ОС-4.2.1</p> <p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и особенности письменных текстов, устных выступлений;</li> <li>- наиболее употребительная лексика общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области</li> </ul>		
<p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.</li> </ul>		
<p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навык восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;</li> </ul>		

УК ОС-5.1.1.1	Выбирает языковые средства для академического взаимодействия, релевантно ситуации общения. Соблюдает общие нормы вежливости и нормы делового этикета в процессе коммуникативного взаимодействия;
УК ОС-5.1.2.1	Использует наиболее употребительные в общении (как устном, так и письменном) лексических единиц, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
УК ОС-5.1.3.1	Использует правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета.
УК ОС-5.2.1	Выбирает необходимые этикетные формы поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения.

## 2. Объем и место дисциплины в структуре АОП ВО

### Объем дисциплины

Учебная дисциплина Б1.О.01 «Иностранный язык» входит в Блок 1. Обязательная часть учебного плана и осваивается по очной обучения на \_1-2\_ курсе в 3 и 4 семестрах, общая трудоемкость **432 часа (12 ЗЕТ)**.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний, умений и навыков в области «Иностранного языка», сформированные в ходе изучения учебного предмета основной образовательной программы среднего общего образования «Иностранный язык».

Знания, полученные студентами в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык» могут быть полезны при изучении дисциплины «Иностранный язык профессионального общения».

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 260 часов из них 4 часа – предэкзаменационные консультации и 256 часов практических занятий, 100 часов выделено на самостоятельную работу обучающихся и 72 часа на контроль.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

- 1 семестр – зачет
- 2 семестр – экзамен и контрольная работа
- 3 семестр – зачет
- 4 семестр – экзамен

*Может быть изменена структура контактной работы с преподавателем: например, снижается количество часов на посещение лекций в аудитории, увеличивается объём индивидуальных занятий или кол-во лекций с использованием ЭИОС.*

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### Содержание дисциплины

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации*** <i>Адаптируется</i>
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий <i>Адаптируется</i>					
			Л	ЛР	ПЗ	Контроль		
<b>1 семестр</b>								
Тема 1	Знакомство: Работа и учеба	27			16		11	О, Т, СР
Тема 2	Работа и свободное время	27			16		11	О, Т, СР
Тема 3	Управление проблемами	27			16		11	О, Т, СР
Тема 4	Путешествия/командировки	27			16		11	О, Т, СР
Промежуточная аттестация								зачет
<b>Всего</b>		<b>108</b>			64		44	
<b>2 семестр</b>								
Тема 1	Здоровый образ жизни/этикет	18			16		2	О, Т, СР
Тема 2	Продукты и услуги	18			16		2	О, Т, СР
Тема 3	Люди/Харизма	17			16		1	О, Т, СР
Тема 4	Рынки	17			16		1	О, Т, СР
	Консультация	2	2					
Промежуточная аттестация		<b>36</b>					36	Экзамен Контрольная работа
<b>Всего</b>		<b>108</b>	2		64	36	6	
<b>3 семестр</b>								
Тема 1	Карьера/Компании	27			16		11	О, Т, СР
Тема 2	Интернет/онлайн-бизнес	27			16		11	О, Т, СР
Тема 3	Изобретения	27			16		11	О, Т, СР
Тема 4	Управление стрессом	27			16		11	О, Т, СР
Промежуточная аттестация								зачет
<b>Всего</b>		<b>108</b>			64		44	
<b>4 семестр</b>								
Тема 1	Маркетинг/Реклама	18			16		2	О, Т, СР
Тема 2	Управление персоналом	18			16		2	О, Т, СР
Тема 3	Конфликтное регулирование	17			16		1	О, Т, СР
Тема 4	Выход на рынок	17			16		1	О, Т, СР
	Консультация	2	2					
Промежуточная аттестация		<b>36</b>					36	экзамен
<b>Всего</b>		<b>108</b>	2		64	36	6	
<b>Итого по дисциплине:</b>		<b>432</b>						

Самостоятельная работа (СР) по изучению дисциплины осуществляется с применением ДОТ. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся деканатом.

\*\* – формы текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т), самостоятельная работа (СР).  
\*\*\* - формы промежуточной аттестации: зачет, экзамен.

## **Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 1 семестра обучения**

### **Тема 1. Jobs and studies/Работа и учеба**

Лексические и тематические компоненты: знакомство, представление себя и других, национальности

Грамматический материал: глагол to be, артикли, специальные вопросы

### **Тема 2. Work and leisure activities/Работа и свободное время**

Лексические и тематические компоненты: дни недели, месяцы, даты, хобби, свободное время, развлечения, работа

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple), наречия и выражения частотности

### **Тема 3. Problems/Управление проблемами**

Лексические и тематические компоненты: проблемы, проблемы на работе, телефонные переговоры, решение проблем

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple): отрицание и вопросы, глагол have got

### **Тема 4. Travel/Путешествия, командировки**

Лексические и тематические компоненты: описание мест, маршруты, бронирование, регистрация

Грамматический материал: числительные, модальные глаголы (can/can't), конструкции there is/there are

## **Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 2 семестра обучения**

### **Тема 1. Food and entertaining/Здоровый образ жизни/этикет**

Лексические и тематические компоненты: правила поведения в обществе, этикет, образ жизни, в ресторане, общение, бизнес-встречи

Грамматический материал: some/any, исчисляемые и неисчисляемые существительные

### **Тема 2. Sales/Продукты и услуги**

Лексические и тематические компоненты: продукты и услуги, покупка, продажа, презентации товаров

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) времени, маркеры простого прошедшего времени

### **Тема 3. People/Люди/Харизма**

Лексические и тематические компоненты: черты характера, описание человека, типы коллег, обсуждение проблем

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) времени: отрицание и вопросы, типы вопросов

#### **Тема 4. Markets/Рынки**

Лексические и тематические компоненты: типы рынков, участие в дискуссии, запуск нового продукта, составление каталога

Грамматический материал: сравнительные и превосходные степени имен прилагательных, квантификаторы much/a lot, a little/a bit

### **Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 3 семестра обучения**

#### **Тема 1. Companies/Карьера/Компании**

Лексические и тематические компоненты: кейсы успешных компаний, виды компаний, составление презентаций

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего длительного (Present Continuous) времени, различия в употреблении форм настоящего простого и настоящего длительного времени

#### **Тема 2. The Web/Интернет/онлайн-бизнес**

Лексические и тематические компоненты: интернет, планы на будущее, подготовка и планирование

Грамматический материал: грамматические формы и конструкции для выражения будущего времени: настоящее длительное время и going to, будущее простое время (Future Simple)

#### **Тема 3. Discuss ideas/Изобретения**

Лексические и тематические компоненты: бизнес-идеи, изобретения, инновации, бизнес-встречи

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и прошедшего длительного (Past Continuous) времени

#### **Тема 4. Stress/Управление стрессом**

Лексические и тематические компоненты: причины стресса, должности, уровень ответственности, стресс на рабочем месте

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и настоящего совершенного (Present Perfect) времени

### **Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 4 семестра обучения**

#### **Тема 1. Marketing/Маркетинг/Реклама**

Лексические и тематические компоненты: маркетинг, реклама, партнерство, телефонные переговоры, планирование, ведение переговоров, встречи

Грамматический материал: типы вопросов, обсуждение планов (plan, hope, expect, would like, want; going to), настоящее длительное время

## **Тема 2. Managing people/Управление персоналом**

Лексические и тематические компоненты: навыки, качества и черты хорошего менеджера, командная работа, общение в коллективе

Грамматический материал: глаголы и предлоги, косвенная речь

## **Тема 3. Conflict/Конфликтное регулирование**

Лексические и тематические компоненты: конфликты, урегулирование конфликтов

Грамматический материал: словообразование, придаточные условия

## **Тема 4. New business/Выход на рынок**

Лексические и тематические компоненты: условия выхода на рынок, запуск компаний, виды компаний, любимы продукты

Грамматический материал: придаточное времени, имена прилагательные, пассивный залог

### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

##### **4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости**

При проведении практических занятий: выборочный опрос по пройденному материалу, выполнение практических заданий на лексику, грамматику, чтение и аудирование, выполнение тестов, представление презентаций по изучаемым темам.

*Адаптируются в зависимости от ограниченных возможностей здоровья или в соответствии с индивидуальными особенностями*

**4.1.2. Зачет и экзамен проводятся** в письменной и устной формах. Письменная часть подразумевает выполнение теста по общему и/или деловому иностранному языку, который включает в себя лексику, грамматику, пройденную за семестр, а также аудирование и чтение. Устная часть проводится в виде ответов на вопросы по пройденному материалу.

*Конкретизируется форма проведения зачёта (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся.*

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачёте. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

## 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости по дисциплине

### Типовые оценочные материалы по теме

*Пример лексической работы*

#### Vocabulary test (Personality)

##### A Give definitions to the following words

1. assertive \_\_\_\_\_
2. adventurous \_\_\_\_\_
3. cautious \_\_\_\_\_
4. shrewd \_\_\_\_\_
5. strong-willed \_\_\_\_\_
6. determined \_\_\_\_\_
7. generous \_\_\_\_\_
8. cunning \_\_\_\_\_

##### B Fill in the gaps with the right verbs.

1. \_\_\_\_\_ one's temper
2. \_\_\_\_\_ one's word
3. \_\_\_\_\_ one's pride
4. \_\_\_\_\_ others first
5. \_\_\_\_\_ a grudge
6. \_\_\_\_\_ one's true character

##### C Write sentences with the phrases to illustrate their meaning

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

##### D Do you see yourself as an extravert or an introvert? Prove you idea. Write 100-150 words

---

---

*Пример работы на проверку грамматики*

#### 1. Make these sentences passive. Only use *by* if it is important to say who performed the action.

1. They manufacture all our new models in Singapore.
2. We have reduced product launch time dramatically.
3. The CEO evaluated the marketers' ideas regularly.
4. Scientists were testing the new drugs.
5. An independent ethics committee is going to approve the trials.
6. I think we should discontinue this range of products immediately.
7. Simcotel is developing a very exciting range of mobile phones.
8. Our engineers could make some modifications.

#### 2. Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence. Use the word in bold to make reported speech. Use between two and five words.

- 1 'Can you explain that again?'

**can**

She asked \_\_\_\_\_ it again.

2 'The government is discussing the issue now'.

**discuss**

He says \_\_\_\_\_ the issue now.

3 'They moved house after they sold theirs'

**sell**

He told me they had moved house after

\_\_\_\_\_

4 'I'll send the results tomorrow.'

**send**

He said \_\_\_\_\_ the results tomorrow.

5 'We have been organising fashion shows for ten years.'

**organise**

He told us they \_\_\_\_\_ fashion shows for ten years.

6 'Purcell Lake is in the north of the city.'

**be**

He said Purcell Lake \_\_\_\_\_ the north of the city.

7 'What time will the doors open?'

**open**

He asked me \_\_\_\_\_ open.

8 'They might return in the new year.'

**return**

They said they \_\_\_\_\_ in the new year.

**3. Put the verbs in brackets into the correct infinitive form or the -ing form.**

a) I don't know what 1) ..... (do) at the weekend. I fancy 2) ..... (go) to the cinema, but none of my friends enjoy 3) .....(watch) films very much.

b) Paul had his driving test today. He tried 1) ..... (not/make) any mistakes, but he failed. He expects 2) ..... (pass) the test the next time he takes it.

c) Tom often goes 1).....(walk) at the weekends. He doesn't like 2)..... (take) anyone with him because he prefers 3) ..... (be) alone while he walks.

d) We had better 1) ..... (hurry) home tonight because our parents have promised 2) ..... (take) us out for dinner. I don't know why they want 3) ..... (eat) out, but we must 4) ..... (arrive) home on time.

e) James is rich and can afford 1) ..... (buy) expensive things. He is always willing 2) ..... (lend) money to people who need it, because he enjoys 3) ..... (help) others.

f) My parents let me 1) ..... (stay) at my friend's house last weekend. They agreed 2) .....(take) me in the car and they made me 3) ..... (promise) to behave myself. It was a great weekend!

*Пример задания на диалог*

**Student A**

You are a student of a business school; recently you have read an article on globalization which presented some positive effects of this process. You are inspired by the article and want to share new knowledge with your former classmate.

**Student B**

You are a student of International Relations and you know how ambiguous globalization is. Listen to your partner presenting you an article on the topic and argue with him. Show him other

aspects of the phenomenon he is talking about.

*Примерные темы презентаций*

- The presentation of a book in English
- The presentation of a president of the USA
- The presentation of a national (British, American) holiday
- The presentation of a company

**Критерии оценивания устных ответов (в рамках опроса) в рамках текущей аттестации**

**Шкала оценивания**

**Устный опрос**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных лексико-грамматических знаний в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение умениями чтения, говорения, аудирования и письма.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

<b>Критерии</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>– продемонстрирована способность логично строить высказывание в соответствии с коммуникативной задачей;</li><li>– продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция лингвистических и экстралингвистических знаний;</li><li>– лексические единицы и грамматические структуры использованы уместно, речь понятна.</li></ul>	90-100%
<ul style="list-style-type: none"><li>– продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;</li><li>– продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;</li><li>– сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;</li><li>– установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;</li></ul>	75-89%
<ul style="list-style-type: none"><li>– точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.);</li><li>– точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики;</li><li>– точность различения и выделения изученных материалов;</li></ul>	60-74%
<ul style="list-style-type: none"><li>– фрагментарное воспроизведение учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.);</li><li>– демонстрирует базовую точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики;</li><li>– различает и выделяет изученные материалы;</li></ul>	менее 60%
Ответ неверный (не воспроизводит учебный материал), либо ответ отсутствует.	0

### Критерии оценивания решения ситуационных задач в рамках текущей промежуточной аттестации

Критерии	Баллы
Ответ характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику (в том числе терминологическую), а также разнообразные грамматические конструкции, речь фонетически и интонационно правильная. Лексические и грамматические ошибки в ответе отсутствуют.	90-100%
Ответ характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции, фонетически и интонационно допускает ошибки. Лексические и грамматические ошибки – не более 3.	75-89%
Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимания; (допускается не более семи негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более семи негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)	60-75%
Ответ отсутствует или не характеризуется тематической связностью и завершенностью, не включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции, речь несвязная.	менее 60

### Критерии оценивания решения тестовых заданий в рамках текущей промежуточной аттестации

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где B – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

B – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

O – общее количество вопросов в тесте.

Оценка за работу на практическом занятии строится на основании Регламента о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Института права и национальной безопасности, утвержденном 28.01.2020 Решением Ученого Совета УМС РАНХиГС.

*Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:*

*для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.*

*для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.*

*для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.*

*При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических*

средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ВИУ РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

#### 4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

1.1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1.1	Формирование способности логически и грамматически верно строить устную и письменную речь на иностранном языке в повседневном общении
		УК ОС-4.1.2.1	Формирование способности грамотно строить коммуникацию, в том числе деловую, исходя из целей и ситуации
		УК ОС-4.1.3	Формирование способности общаться, читать и обсуждать информацию на иностранном языке по профессиональной тематике
		УК ОС-4.2.1	Формирование способности воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах).
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском	УК ОС-5.1.1.1	Формирование способности соблюдать общие нормы вежливости и нормы делового этикета в процессе коммуникативного взаимодействия

	контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1.2.1	Формирование способности использовать коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.
		УК ОС-5.1.3.1	Формирование способности вести диалог, в том числе и в форме дискуссии, с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка
		УК ОС-5.2.1	Формирование способности понимать особенности культуры страны изучаемого языка и выбирать соответствующие языковые средства при осуществлении взаимодействия

<b>Этап освоения компетенции</b>	<b>Показатель оценивания</b>	<b>Критерий оценивания</b>
УК ОС-4.1.1 Формирование способности логически и грамматически верно строить устную и письменную речь на иностранном языке в повседневном общении	Способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь на иностранном языке в повседневном общении	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Речь грамотная, свободная. Слышит собеседника, реагирует на его аргументацию Не допускает серьезных речевых ошибок, мешающих пониманию основной идеи высказывания.
УК ОС-4.1.2.1 Формирование способности грамотно строить коммуникацию, в том числе деловую, исходя из целей и ситуации	Способен определять и обосновывать цель публичного выступления (проведения деловой встречи), выбирать форму деловой коммуникации, разрабатывать план публичного выступления (деловой встречи), подбирать адекватные аргументы, управлять процессом коммуникации	Использует лексические единицы, характерные для языка делового общения План четкий, ориентирован на достижение цели. Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации. Слышит собеседника. Обосновывает выводы исходя из поставленной цели.
УК ОС-4.1.3 Формирование	Способен воспринимать, анализировать и оценивать устную и письменную	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. В тексте не

<b>Этап освоения компетенции</b>	<b>Показатель оценивания</b>	<b>Критерий оценивания</b>
способности общаться, читать и обсуждать информацию на иностранном языке по профессиональной тематике	коммуникацию Способен провести деловую переписку на иностранном языке (на примере резюме и мотивационного письма).	допущено серьезных ошибок. Умеет вести письменную коммуникацию на иностранном языке с соблюдением норм и правил делового общения.
УК ОС-4.2.1 Формирование способности воспринимать, анализировать, критически оценивать устную и письменную деловую информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах) и вести коммуникацию	Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания	Письменная и устная речь грамотная. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере
УК ОС-5.1.1.1 Формирование способности соблюдать общие нормы вежливости и нормы делового этикета в процессе коммуникативного взаимодействия	Способен соблюдать общие нормы вежливости и нормы этикета в процессе коммуникативного взаимодействия	Соблюдает общие нормы вежливости Употребляет речевые формулы, соответствующие ситуации общения в повседневных ситуациях
УК ОС-5.1.2.1 Формирование способности использовать коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.	Способен применять основные принципы делового общения при коммуникациях на иностранном языке, использовать приемлемый стиль общения.	Употребляет речевые формулы, соответствующие ситуации общения в ситуациях делового общения Понимает и использует вербальные и невербальные средства взаимодействия
УК ОС-5.1.3.1 Формирование способности вести диалог, в том числе и в форме дискуссии, с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка	Способен применять основные принципы делового общения при ведении дискуссии и обсуждении проблем на иностранном языке.	Способен вести диалогическое общение используя этикетные формулы общения Использует реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры страны/стран изучаемого языка; средства и способы выражения модальности для построения высказываний в устной форме на иностранном языке
УК ОС-5.2.1 Формирование способности понимать особенности культуры	Демонстрирует знание норм делового этикета, а также способен применять принципы ведения деловой переписки, использовать лексические единицы,	Использует реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры страны/стран изучаемого языка;

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
<p>страны изучаемого языка и выбирать соответствующие языковые средства при осуществлении взаимодействия</p>	<p>характерные для языка делового общения</p>	<p>средства и способы выражения модальности для построения высказываний в устной и письменной форме на иностранном языке Правильно оформляет простые деловые письма</p>

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены или могут использоваться собственные технические средства;

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика).

Доступная форма предоставления заданий оценочных средств: в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода).

Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

#### 4.3.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Формой промежуточного контроля после изучения дисциплины является зачет/экзамен.

#### 4.3.3. Типовые оценочные средства

*Пример тестирования*

**Term Final Test**

Name \_\_\_\_\_ Score \_\_\_\_\_

**Vocabulary**

**1. Circle the correct answer**

1. A volcano erodes / erupts / erases.
2. An epidemic spreads / sprouts / sprays.
3. War can break up / break through / break out.
4. A hurricane can swerve / sweep / swipe across an area.
5. An earthquake can quake / rake / shake a city.
6. People who have no food may strive / starve / hunger to death.
7. It was a very bad accident. There were 150 causalities / casualties / casualties.
8. Thousands of children were victims / victors / victories of the civil war.
9. Only ten people surveyed / revived / survived the accident.
10. Thousands of refusees / refugees / rescuees are living in emergency camps.

## 2. What crimes are being defined below?

1. offering someone money for illegal services
2. driving after taking alcohol
3. stealing from a shop
4. stealing from people's pockets
5. selling drugs
6. threatening to reveal secrets
7. making fake money
8. taking illegal control of a plane
9. taking a child and asking its parents for money
10. taking something illegally into another country

### Grammar

#### 3. Write the verbs in brackets in the appropriate tense.

- a) Where 1. \_\_\_\_\_ (the HR manager/come) from? Germany?
- b) What 2. \_\_\_\_\_ (you/do) next weekend?
- c) Staff members usually 3. \_\_\_\_\_ (take) their annual leave in July.
- d) I 4. \_\_\_\_\_ (not/understand) that. Can you explain it again, please?
- e) You 5. \_\_\_\_\_ (prepare) the report on the sales figures?
- f) We 6. \_\_\_\_\_ (recruit) a new Finance Manager at the moment.
- g) Jenna 7. \_\_\_\_\_ (not/run) the course today. She's ill.
- h) Tom really 8. \_\_\_\_\_ (not/like) that idea.
- i) The company 9. \_\_\_\_\_ (double) its revenue when Mr Johns 10. \_\_\_\_\_ (be) the CEO.
- j) I 11. \_\_\_\_\_ (still work) on the product presentation. I 12. \_\_\_\_\_ (not/finish) it yet.

#### 4. Change the sentences into conditionals

- 1) Glen stayed at home because the weather was bad.  
\_\_\_\_\_
- 2) Molly doesn't trust him because she doesn't know him well.  
\_\_\_\_\_
- 3) He didn't argue because he didn't know the subject well.  
\_\_\_\_\_
- 4) I didn't drink coffee because it wasn't tasty.  
\_\_\_\_\_
- 5) I don't watch TV because I don't have much time.  
\_\_\_\_\_
- 6) The film is interesting, that's why I have seen it twice.  
\_\_\_\_\_
- 7) He is a good lawyer, that's why he has earned a lot of money.  
\_\_\_\_\_
- 8) You are late again. Why didn't you take a taxi?  
\_\_\_\_\_
- 9) I'm afraid of flying, that's why I didn't go there by plane.  
\_\_\_\_\_
- 10) My radio-set doesn't work and I didn't listen to the 7 o'clock news.  
\_\_\_\_\_

#### 5. Look at this advice for businesspeople about moving from the UK to another country. Choose the correct alternative from the brackets.

- 1 Visitors (*must / don't have to*) register with the police within one week of arriving. Anyone who does not can be fined \$1,000.
- 2 It is very difficult to find somewhere to live. You will probably (*must / have to*) live in a hotel for the first few weeks while you find somewhere.
- 3 UK citizens (*mustn't / don't have to*) register at the British Consulate but doing so will help the consul to assist you if you get into trouble.
- 4 You (*shouldn't / must*) carry your passport with you at all times. The police carry out frequent spot checks.
- 5 Visitors and residents (*don't have to / mustn't*) go near military installations, especially when carrying a camera. You (*mustn't / should*) photograph military aircraft or warships.
- 6 You (*must / don't have to*) be very careful when driving. The roads are extremely dangerous.
- 7 Street crime is very rare, but you (*should / shouldn't*) be aware at all times of what is going on around you.
- 8 You (*should / shouldn't*) learn some common expressions in the local language. Very few people outside the capital speak English.

### Listening

6. Listen to three people taking part in a survey about their local area. Complete the chart.

	Person 1	Person 2	Person 3
Type of building			
Where they live			
What they like			
Problems			

### Reading

### Writing

7. Use the job advertisement and write a cover letter to the company.

## JOB OPPORTUNITIES

A well known epic educational institution looking for dynamic, highly qualified and committed individuals for appointment on following posts.

- 1- Project Manager
- 2- IT Developer (Program +portal developer)
- 3- HR Manager

Interested candidates must possess following eligibility criteria to apply.

- Effective Project and contract delivery skills
- Ability to analyze complex data, draw conclusions and use results to improve performance
- Strong drive for achievement, meeting goals and overcoming difficulties
- Team working and leading others
- Ability to work strategically and focus on the longer term
- Experience of working with national and international companies

If you think you have all that what we are looking for, apply with confidence. Mail your CVs at [isbscft@yahoo.com](mailto:isbscft@yahoo.com) within 7 days after the publication of this advertisement. Only short listed candidates will be called for interview.

---



---



---

### *Пример вопросов к зачету*

1. When a personality of a man is not clear to you, look at his friends.  
Personality is the key to successful friendship, is not it?
2. Personality or gender: are men better politicians / managers than women?  
What qualities should a diplomat possess?
3. What is a 'personality clash'? Give an example.  
Have you ever had a personality clash in your life? How did it feel?
4. What is most memorable journey you have ever had? Describe at least 3 sights you have visited (any country) which impressed you and say why you have chosen them to speak about.
5. Going on a study trip is popular nowadays. What makes it successful? What kind of a study trip would you like to go on?
6. Travel and tourism: what's the difference? How has television influenced travel industry?  
To be seen does not mean to be explored, does it?
7. Domestic tourism: its advantages and disadvantages. What are the most interesting places tourists should visit in Russia / your home country? What would you recommend to a person who decided to travel to your home town?
8. Language is the most important part of cultural identity. Should people fight to protect the languages which are not widely used?
9. What is important when learning a language? Compare learning a language to other activities (driving, painting, playing a musical instrument etc.)
10. What makes a good teacher? What makes a good learner? Does their meeting in class always lead to profound education?
11. The proverb says, 'Live and learn'. Comment on the proverb, provide examples.
12. Where is better to get education: at home or abroad, why?

### *Пример вопросов к экзамену*

1. What factors influence a career choice? Name three which are the most important to you. Speak about your potential employer (where you would like to work and what you would like to do and why).
2. Job interviews: what to pay attention to? How to get ready? How to present yourself? (be ready to make a short self-presentation for a potential employer)
3. Covering letters and CVs: how they should be organized, what to include and what is their function.
4. How many industry types, business types and business models do you know? What is the difference between them? Give examples.
5. Make a company presentation (choose any company and prepare its profile: company structure, history of development, annual turnover, corporate culture)
6. What do we call "corporate culture"? How does it influence employees, why is it important?
7. What kinds of company structure do you know? What functions do different departments perform?
8. What are the rules of successful negotiating? What is win/win deal? How to achieve it?

#### **4.4. Методические материалы**

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления -

филиале РАНХиГС.

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

**Максимальный накопленный балл**, который может быть достигнут студентом по дисциплине (включая зачет/экзамен), **составляет 100 баллов**.

Шкала оценивания разрабатывается в зависимости от количества занятий за семестр и видом и типов заданий, которые оцениваются. За семестр можно набрать 60 баллов, за зачет/экзамен – 40. Баллы между частями экзамена делятся, например, 20 баллов за тест и 20 баллов за устный ответ.

Конечный балл, набранный студентом в течение семестра, определяется суммированием полученных баллов по следующим позициям:

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенции, формируемой данной дисциплиной осуществляется в форме зачета или экзамена, которые предполагают оценивание знаний с помощью устного опроса по тематике курса и выполнение тестовых заданий.

К зачёту или экзамену допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы, выполнившие в установленные сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости.

Зачет проводится в устной форме. Зачет состоит из беседы по теме и выполнения тестового задания. Знания, умения, действия обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «незачтено». Тестирование проводится в системе СДО.

Экзамен проводится в устной форме. Экзамен состоит из беседы по теме и выполнения тестового задания. Экзамен оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Тестирование проводится в системе СДО.

Время подготовки ответа при сдаче зачета или экзамена в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут. При подготовке к устному зачету экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

При проведении устного зачета экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра. Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении устного зачета в аудитории могут одновременно находиться не более четырех экзаменуемых. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины «Иностранный язык» предполагает как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом на промежуточных этапах, экзаменом (на завершающем этапе курса).

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

### **5.1. Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы.**

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, 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, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
  - подготовку устного выступления на практическом занятии;
  - подготовку презентаций к выступлениям;
  - подготовку диалога, эссе;
  - подготовка к промежуточной аттестации.

### **5.2. Методические указания по подготовке обучающихся к промежуточной аттестации**

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

*И другие рекомендации*

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература (англ)**

1. *Ступникова, Л. В.* Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456438>
2. *Андрienко, А. С.* Business English : учебное пособие / А. С. Андрienко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141069>
3. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/65969>

### **Основная литература. (франц.яз)**

1. Попова И. Н. и др. Французский язык = Manuel de francais: учебник для 1 курса ВУЗов и факультетов иностр. языков. - 21-е изд., испр. - 574, [1] с Нестор Академик Паблишер 2014 10+CDROM
2. Левина М. С. Французский язык : учебник и прктикум для академ. бакалавриата /. - 487, [1] с М.: Юрайт 2016

### **Основная литература. (нем.яз)**

- 1.Нарустранг Е. В. Упражнения по грамматике немецкого языка = Ubungen zur deutschen Grammatik: учебное пособие СПб.:Антология 2014.
- 2.Ачкасова Н.Г. Немецкий язык для бакалавров [Электронный ресурс]: учебник для студентов неязыковых вузов М.: ЮНИТИ-ДАНА 2014 Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/20980>.

## **6.2. Дополнительная литература (английский)**

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+): учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452816>
2. Гусякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гусякова. — Москва : МПГУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/106040>
3. Аношина, Е. Ю. English for business communication : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Аношина. — Тольятти : ТГУ, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-8259-1250-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139846>

## **Дополнительная литература (франц.яз)**

1. Гречаная Е.П. La douce France. – М.: Изд-во Лист, 2007. – 197 с.
2. Давыдова Д.Д. Учебное пособие и контрольные работы по французскому языку для студентов заочного отделения. – М.: Евразийский открытый институт, Московский государственный университет экономики, статистики и информатики. – 2005. – 152с
3. Левина М.С., Самсонова О.Б., Хараузова В.В. Французский язык. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум/ Левина М.С., Самсонова О.Б., Хараузова В.В. - Электрон. текстовые данные.— М.: Издательство Юрайт 2016. – 488с. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
4. Парчевский К.К. Самоучитель французского языка. – М., 2010. - 320 с.
5. Education civique. – Paris : Hachette, 2010. – 97р.
6. De Gunten B., Martin A., Niogret M. Les institutions de la France. – Paris : Natan, 2010. – 160р.
7. Gasquez A., Heintzmann E. Grammaire française et expression écrite. – Paris : Natan, 2010. – 288р.
8. Rausch A., DELF.Junior scolaire B1. – Paris, 2008. 67
9. Голотвина Н.В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях [Электронный ресурс]: пособие для изучающих французский язык СПб.: КАРО 2013 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19381>.

## **Дополнительная литература (немецкий язык)**

1. Ачкасова Н.Г. Немецкий язык для бакалавров [Электронный ресурс]: учебник для студентов неязыковых вузов / М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20980>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Ачкевич В. А. Немецкий язык для юристов [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ачкевич В. А., Рустамова О. Д. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 407 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8769.html>
3. Sobolev Sergej. Einführung in die deutsche Rechtssprache und die Berufskommunikation. Введение в немецкий язык права и профессиональную коммуникацию [Электронный ресурс] / Sobolev Sergej. – М.: Статут, 2016.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49033.html>.

## **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). [http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie\\_o\\_samostoyatelnoi\\_rabote.pdf](http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf)

#### **6.4. Нормативные правовые документы.**

Не предусмотрены.

#### **6.5. Интернет-ресурсы.**

1. <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>
2. <https://deepenglish.com/>
3. <https://listenaminute.com/>
4. <https://breakingnewsenglish.com/>
5. Miller, Edwin L. "Personnel/Human Resources." *The Academy of Management Review*, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, [www.jstor.org/stable/257499](http://www.jstor.org/stable/257499)
6. Loeffler, Pauline. "The Art of Communication." *Improving College and University Teaching*, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, [www.jstor.org/stable/27565048](http://www.jstor.org/stable/27565048)
7. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. "Culture and Institutions." *Journal of Economic Literature*, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944., [www.jstor.org/stable/43927694](http://www.jstor.org/stable/43927694)

#### **6.6. Иные источники**

1. *New Market Leader Elementary* David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2007
2. *Intelligent Business Elementary* – Irene Barrall, Nikolas Barrall, Pearson Longman. – 2010

### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при

отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

Принтер Брайля braille embosser everest-dv4

Электронный ручной видеувелечитель САНЭД

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

тифлофлешплееры, радиоклассы.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: Ссылка: <http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/> ...

Информационные средства обучения, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).

ЭБС «Айбукс», Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»).

Мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.