

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 14.12.2024 02:36:06  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**Факультет** Стратегического управления и международного  
бизнеса  
**Кафедра** Иностранных языков



**"УТВЕРЖДАЮ"**  
Проректор  
Л.Н. Костина  
25.03.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.01.06** **"Профессионально-ориентированный иностранный язык"**

**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Профиль "Региональное управление и местное самоуправление"**

Квалификация ***БАКАЛАВР***

Форма обучения ***заочная***

Общая трудоемкость ***3 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану ***2021***

Составитель:  
ст. преподаватель



Е.А. Панина

ст. преподаватель



А.О. Рева

Рецензент:  
канд. пед. наук, доцент



Н.А. Новоградская-Морская

Рабочая программа учебной дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление ("академический бакалавр", "прикладной бакалавр") (приказ Минобрнауки ДНР от 28.09.2016 г. № 1008);

Федеральным образовательным стандартом высшего образования- бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Региональное управление и местное самоуправление", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 25.03.2021 протокол № 8/4.

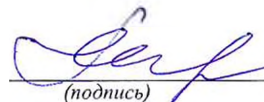
Срок действия программы: 2021-2023

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от 26.02.2021 № 8

Заведующий кафедрой:

канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.

  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Иностранных языков

Протокол от 25.02.2021 г. № 7

Председатель ПМК:

канд.культурологии, доцент,

Матвейчева Ю.О.

  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я. \_\_\_\_\_ (подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью курса является дальнейшее развитие у обучающихся англоязычной компетенции в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании и письме; а также привитие знаний и развитие умений общения на иностранном языке в профессиональной, бытовой, академической и социо-культурной сферах, достижение ими уровня владения иностранным языком не ниже В1+.

### 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Для достижения поставленной цели выделяются задачи курса:

- дальнейшее развитие и совершенствование иноязычных умений в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании, письме;
- расширение лексического запаса обучающихся, с целью общения на английском языке в устной и письменной формах в профессиональной, бытовой, академической и социо-культурной сферах;
- развитие умений самостоятельно работать с иноязычной литературой на английском языке;
- дальнейшее развитие умений осуществлять монологические высказывания, принимать участие в беседе, вести дискуссии на английском языке;
- расширение кругозора обучающихся, их культуры мышления, речи и умений общения, а также совершенствование уровня их общей образованности.

*1.3.2. Дисциплина "Профессионально-ориентированный иностранный язык" выступает опорой для следующих элементов:*

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	- структуру иностранного языка; - грамматический и лексический строй иностранного языка;
<b>Уровень 2</b>	- грамматический и лексический строй иностранного языка; - иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности;
<b>Уровень 3</b>	- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности; - общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении
<b>Уровень 2</b>	- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке; - понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики
<b>Уровень 3</b>	- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности; - описывать впечатления, события, стремления, излагать и обосновывать личное мнение и планы на будущее

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже В2
<b>Уровень 2</b>	- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже В2; - способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке; - основами публичных выступлений
<b>Уровень 3</b>	- основами публичных выступлений; - стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	- правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе; - наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области; - наиболее употребительные в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексические единицы, соответствующие базовому уровню владения иностранным языком;
------------------	---

	- культурные и религиозные особенности поведения представителей различных национальностей и конфессий на 80-100%;
<b>Уровень 2</b>	- правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе; - наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области; - наиболее употребительные в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексические единицы, соответствующие базовому уровню владения иностранным языком; - культурные и религиозные особенности поведения представителей различных национальностей и конфессий на 70-79%;
<b>Уровень 3</b>	- правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе; - наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области; - наиболее употребительные в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексические единицы, соответствующие базовому уровню владения иностранным языком; - культурные и религиозные особенности поведения представителей различных национальностей и конфессий на 60-69%;
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	- выбрать необходимые этикетные формы в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; - вести беседу на иностранном языке в ситуации общения на неформальных интернациональных встречах (банкетах, корпоративных мероприятиях и пр.); - использовать наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области на 80 - 100 %.
<b>Уровень 2</b>	- выбрать необходимую этикетную форму в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; - вести беседу на иностранном языке в ситуации общения на неформальных интернациональных встречах (банкетах, корпоративных мероприятиях и пр.); - использовать наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области на 70-79%.
<b>Уровень 3</b>	- выбрать необходимые этикетные формы в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; - вести беседу на иностранном языке в ситуации общения на неформальных интернациональных встречах (банкетах, корпоративных мероприятиях и пр.); - использовать наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области на 60-69%.
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	- навыком устного монологического высказывания; - навыком диалогического высказывания уровня; - навыком выбора необходимых этикетных форм и поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения; - навыком 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; - навыком адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации) на 80- 100%;
<b>Уровень 2</b>	- навыком устного монологического высказывания;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком диалогического высказывания уровня;</li> <li>- навыком выбора необходимых этикетных форм и поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения;</li> <li>- навыком 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> <li>- навыком адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации) на 70-79 %;</li> </ul>
<b>Уровень 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком устного монологического высказывания;</li> <li>- навыком диалогического высказывания уровня;</li> <li>- навыком выбора необходимых этикетных форм и поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения;</li> <li>- навыком 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> <li>- навыком адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации) на 60-69%;</li> </ul>

***В результате освоения дисциплины Профессионально-ориентированный иностранный***

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	- структуру иностранного языка;
	- грамматический и лексический строй иностранного языка;
	- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности;
	общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;
	- основы деловой переписки;
	- особенности межкультурного общения и этикета.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении
	- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке;
	- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;
	- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности;
	- описывать впечатления, события, стремления, излагать и обосновывать личное мнение и планы на будущее
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже В2;
	- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;
	- основами публичных выступлений;
	- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка

**1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

***Промежуточная аттестация***

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Профессионально-ориентированный иностранный язык" видом промежуточной аттестации является Зачет

**РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

**2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Аспекты управления</b>						
1.1. Управление. /Пр/	4	2	ОК-5 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.1. Управление. /Ср/	4	22	ОК-5 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.2. Этика. /Пр/	4	2	ОК-5 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2	0	
1.2. Этика. /Ср/	4	24	ОК-5 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3 Э4	0	
1.3. Лидерство. /Пр/	4	-	ОК-5 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2	0	
1.3. Лидерство. /Ср/	4	24	ОК-5 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2	0	

				Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э5 Э6		
1.4. Инновации. /Пр/	4	2	ОК-5 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2	0	
1.4. Инновации. /Ср/	4	24	ОК-5 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3 Э4 Э7	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Вид технологии или метода:

1. Контекстное обучение. Мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.
2. Развитие критического мышления. Образовательная деятельность, направленная на развитие у обучающихся разумного, рефлексивного мышления, способного выдвинуть новые идеи и увидеть новые возможности.
3. Проблемное обучение. Стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.
4. Индивидуальное обучение. Выстраивание обучающимися собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интереса обучающегося.
5. Опережающая самостоятельная работа. Изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.
6. Междисциплинарное обучение. Использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.
7. Обучение на основе опыта. Активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации их собственного опыта с предметом обучения.
8. Мультимедийные технологии. Аудиотехнологии, видеотехнологии (телекоммуникации), компьютерные программы. Преимущества и возможности использования информационных технологий в обучении ИЯ (профильные программы, компьютерные порталы, поиск, отбор, обработка и хранение информации, межкультурная коммуникация и т.д.)
9. Информационно-коммуникационные технологии. Обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся.
10. Технологии контроля. Тестирование. Виды тестов. Требования к тестам. Методика с тестами. Интерпретация результатов. Языковой портфель. Компоненты языкового портфеля. Конкурсы и олимпиады. Подготовка, проведение, оценивание.

Методические приемы интерактивного обучения:

1. Работа в парах. Совместная деятельность обучающихся в парах с целью усвоения изучаемого материала под руководством преподавателя или самостоятельно.
2. Работа в малых группах (команде). Совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.
3. Проектная технология. Индивидуальная или коллективная деятельность по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, в результате которой составляется проект.
4. Анализ конкретных ситуаций (case study). Анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в



соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.  
5. Ролевые игры. Ролевая имитация обучающимися реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.

Методы активного обучения:

1. Имитационные. Разыгрывание ситуаций в ролях; ситуационные ролевые игры, симуляции; решение производственных задач; анализ конкретных ситуаций (case study); «мозговой штурм» и др.
2. Неимитационные. Дискуссия; беседа; самостоятельная работа с иноязычными источниками; конференция и др.

#### **РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **4.1. Рекомендуемая литература**

##### **1. Основная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Скачкова, Е. А.	Business English: учебное пособие (201 с.)	Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019
Л1.2	Кошеварова, И. Б., Мирошниченко, Е. Н., Молодых, Е. А. [и др.]	Иностранный язык профессионального общения (английский язык) : учебное пособие (140 с.)	Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018
Л1.3	Николаева, Е. А.	Иностранный язык (английский язык) : профессионально-ориентированная лексика : учебное пособие (136 с.)	Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019
Л1.4	Украинец, И. А.	Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности : учебное пособие (40 с.)	Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019
Л1.5	Ещеркина, Л. В., Казаченок, Ю. В., Мальцев, И. В.	Английский язык для всех направлений подготовки: практикум (65 с.)	Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2020
Л1.6	Поплавская, Т. В., Сысоева, Т. А.	Английский язык. Проблемы коммуникации: учебное пособие для вузов (175 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021

##### **2. Дополнительная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Е. А. Волкова	Иностранный язык профессиональной направленности: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» по магистерской программе «Государственное регулирование внешнеэкономической и проектной деятельностью» очной/заочной форм обучения (109 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л2.2	Е. А. Волкова	Иностранный язык профессиональной направленности : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1-го курса образовательной программы	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» по магистерской программе «Государственная и муниципальная служба» заочной формы обучения (111 с.)	
Л2.3	Л. Я. Лычко	Иностранный язык профессиональной направленности: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» по магистерской программе «Финансы государственного сектора» (66 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л2.4	Г.М. Усачева	Иностранный язык профессиональной направленности: методические рекомендации для проведения практических занятий для обучающихся 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» по магистерской программе «Региональное управление и местное самоуправление» очной / заочной форм обучения (12 с.)	Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

### 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ю. О. Матвейчева, Н. А. Новоградская- Морская	Verb and Tenses: учебно-методическое пособие по дисциплине «Иностранный язык» для студентов 1 курса ОУ «бакалавр» всех направлений и профилей подготовки очной / заочной форм обучения (296 с.)	Донецк : ДонАУиГС, 2017
Л3.2	Ю. О. Матвейчева, Т. В. Черкашина	Иностранный язык : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов 1 - 2 курсов всех направлений подготовки образовательного уровня «бакалавр» для всех форм обучения (85 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020

#### 4.2. Перечень ресурсов

##### информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронный ресурс [режим доступа] <a href="http://www.bbc.co.uk/learningenglish/">http://www.bbc.co.uk/learningenglish/</a>	
Э2	2. Электронный ресурс [режим доступа] <a href="https://elt.oup.com/?cc=ua&amp;selLanguage=uk">https://elt.oup.com/?cc=ua&amp;selLanguage=uk</a>	
Э3	3. Электронный ресурс [режим доступа] <a href="http://usefulenglish.ru/">http://usefulenglish.ru/</a>	
Э4	4. Электронный ресурс [режим доступа] <a href="http://www.learn-english-today.com/">http://www.learn-english-today.com/</a>	
Э5	5. Электронный ресурс [режим доступа] <a href="https://www.britishcouncil.org/">https://www.britishcouncil.org/</a>	
Э6	6 Электронный ресурс [режим доступа] <a href="https://puzzle-english.com/">https://puzzle-english.com/</a>	
Э7	7. Электронный ресурс [режим доступа] <a href="https://lingualeo.com/">https://lingualeo.com/</a>	

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. AcrobatReader
2. PowerPoint
3. Программы для просмотра видеофильмов и прослушивания аудиоматериалов
4. Мультимедийные приложения Skype, Google+, Яндекс
5. Яндекс - переводчик : [сайт] / Yandex . URL : <https://translate.yandex.ru>
6. Онлайн словарь-переводчик : [сайт] / ABBY Lingvo Live . URL : <https://www.lingvolive.com/en-us/en-ru>

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронный ресурс [режим доступа] <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>
2. Электронный ресурс [режим доступа] <https://elt.oup.com/?cc=ua&selLanguage=uk>
3. Электронный ресурс [режим доступа] <http://usefulenglish.ru/>
4. Электронный ресурс [режим доступа] <http://www.learn-english-today.com/>
5. Электронный ресурс [режим доступа] <https://www.britishcouncil.org/>
6. Электронный ресурс [режим доступа] <https://puzzle-english.com/>
7. Электронный ресурс [режим доступа] <https://lingualeo.com/>

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

##### Компьютер

DVD-плеер.

MP3-плеер.

Магнитофон.

Телевизор.

Обучающие аудио-программы.

- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий;
  - видео-аудио материалы;
  - проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, скайпа, чатов, вебинаров;
  - дистанционные занятия с использованием интернет приложений Skype, Hangouts, Moodle, Google Meet, Яндекс.Телемост
  - мультимедийные обучающие программы:
- Онлайн словари –справочники: <https://translate.google.com.ru/?hl=ru>  
<https://translate.yandex.ru/>; <http://www.multitrans.ru/c/m.exe?a=1&SHL=2>  
<http://www.lingvo.ru>

### РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Тема 1.1. Управление.

1. What should companies do to encourage new ideas?
2. What do you consider when you start planning some events?
3. What are the best ways to plan?
4. What is the secret of good planning?
5. What are the main responsibilities of a manager?
6. What factors make companies successful?
7. Are you an organized person? How do you organize your time?
8. What do you consider when planning family events?
9. What are the most important things to do when planning in business?
10. How often do you think businesses should revise their plans?

Тема 1.2. Этика.

1. What is the purpose of business? Is it just to make money?
2. What is business ethics?
3. Are some jobs more ethical than others?
4. Speak on some unethical activities/.
5. What is a mission statement?

Тема 1.3. Лидерство.

1. What modern or historic leaders do you most admire?
2. What makes a good leader?
3. Are there differences between men and women as leaders?
4. What makes a bad leader?
5. What is the difference between a manager and a leader?

Тема 1.4. Инновации.

1. What are the most important innovations in your daily life?
2. What are the most important innovations in the office?
3. Which inventions do you think the most unpopular?
4. Which inventions do you think the most controversial?
5. What are advantages and disadvantages of using innovations in business?

## 6. Innovations in competition. Does it help?

**5.2. Темы письменных работ**

## Тема 1.1. Управление

1. Qualities of a modern manager.
2. The difficulties of cross-cultural management.

## Тема 1.2. Этика

1. What are the features of international etiquette? Do we have to follow them?
2. How can you entertain a group of important foreign partners?
3. What do you think about people and companies which try to avoid paying taxes?

## Тема 1.3. Лидерство

1. Effective leaders. Are they born or made?
2. The base of leadership art.
3. Leadership and management. Presentation (an example is given)

## Тема 1.4. Инновации

1. What are advantages and disadvantages of using innovations in business?
2. Innovations in competition. Does it help?

**5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

**5.4. Перечень видов оценочных средств**

1. Доклад, сообщение. Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учено-практической, учебно-исследовательской или научной темы.
2. Собеседование. Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной и рассчитанное на выяснение объёма знаний обучающегося по определённому разделу, теме, проблеме и т.д.
3. Тестовые задания. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.
4. Эссе. Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.
5. Контрольная работа. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определённого типа по теме или разделу.
6. Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических занятиях, который позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (письменные домашние задания, ответы на вопросы, тестовые задания, контрольные работы), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.
7. Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии – семестровый зачет, семестровый экзамен.
8. Ролевая игра. Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи
9. Кейс-задача. Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.
10. Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты. Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

**РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К**

## ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Самостоятельная работа студента – необходимое условие усвоения иностранного языка. Для успешного освоения курса студентам следует придерживаться следующих рекомендаций:

1. Заниматься иностранным языком регулярно, так как систематические занятия способствуют успешному усвоению материала, а также выполнять все задания и придерживаться рекомендаций преподавателя.

2. Вести личные записи (словарь, заметки различного вида), которые позволяют использовать их в качестве справочного материала и неоднократно к ним возвращаться.

3. При подготовке заданий по чтению, следует пользоваться словарями, выписывая все незнакомые слова. Они помогут над дальнейшей работой над текстом. После прочтения текста необходимо выполнить задания, прилагающиеся к нему для проверки понимания его содержания и проверить себя по ключам.

4. Приступая к работе над прослушиванием текста, необходимо, прежде всего, ознакомиться с заданием и просмотреть его содержание. После первого прослушивания выполняются задания на общее понимание прослушанного, после второго – на понимание деталей. Однако, при самостоятельной работе над аудированием текст рекомендуется прослушать несколько раз, пока его содержание не будет понятно. При необходимости можно воспользоваться распечаткой текста. При этом рекомендуется выписать все новые слова, усвоить их значение. После этого, текст рекомендуется прослушать еще раз.

5. Все устные сообщения должны иметь вступление, основную часть и заключение. При подготовке устных сообщений следует тщательно отрепетировать свое выступление: выучить новые слова и их произношение, продумать интонацию, паузы, жесты и т.д. При использовании наглядных средств (Power Point, картинки, надписи) придерживаться общих правил их составления и использования.

6. Как и устные сообщения, творческие письменные задания (сочинения, эссе, письма, аннотации), имеют следующую схему: вступление, основная часть, заключение, которой следует строго придерживаться. Все письменные задания, включая упражнения, всегда следует предоставлять на проверку преподавателю с целью исправления ошибок и их анализа.

## РЕЦЕНЗИЯ

на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

ББ.В.В.0.06 «Профессионально-ориентированный иностранный язык»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

код, наименование

Профиль "Региональное управление и местное самоуправление"

Разработчики: Панина Е. А., ст. преподаватель; Рязань А. О., ст. преподаватель  
(ФИО, ИПР, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: «Иностранных языков»

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный язык» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление - бакалавриат (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.09.2016 г. № 1008); Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление - бакалавриат (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной дисциплины будет необходимо.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ОПК-4, ОК-5), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершенную структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного овладения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный язык» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

доцент, канд. культурологии  
(должность, рейтинг)

подпись

Ю.О. Матвейчева  
ФИО

