

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»
Кафедра иностранных языков и методики их преподавания

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«23» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление
устойчивым развитием сельских территорий

Квалификация выпускника Магистр

1. Цели освоения дисциплины

Предлагаемая программа предназначена для обучающихся Мичуринского государственного аграрного университета, в котором иностранный язык является частью подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление устойчивым развитием сельских территорий.

Основными целями дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности в являются:

- формирование компетенций необходимых для практического владения разговорной речью и языком специальности для активного применения, как в повседневном, так и в профессиональном общении.
- формирование умения достаточно уверенно пользоваться наиболее употребительными и относительно простыми языковыми средствами в основных видах речевой деятельности: говорении, восприятию на слух (аудировании), чтении и письме.
- создание базы для правильного понимания, перевода и обработки иноязычных текстов.
- развитие коммуникативной академической компетентности, позволяющей магистрантам представлять научную продукцию (статьи, рефераты, доклады и т.п.) в академической среде.
- знакомство с профессионально - ориентированной лексикой.
- развитие грамматической компетенции, ориентированной как на бытовую, так и деловой формат общения,
- знакомство с переводческими навыками в профессионально-ориентированной среде при устном и письменном общении.
- развитие у обучающихся учебно-познавательной компетентности,
- формирование устойчивой положительной мотивации к изучению иностранного языка;
- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.
- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности.
- способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников.

Наряду с практической целью – обучением общению, данная дисциплина рассчитана на реализацию воспитательной цели. Достижение образовательных и воспитательных целей осуществляется в аспекте гуманизации и гуманитаризации аграрного образования и означает расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи. Реализация воспитательного потенциала иностранного языка проявляется в готовности выпускников содействовать налаживанию межкультурных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. «Дисциплины (модули)» (Б1.В.05)

Для изучения этой дисциплины и углубления знаний по основным ее аспектам обучающемуся необходимо иметь базовые знания по иностранному языку.

Знания, умения и навыки, приобретенные при изучении дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности используется при изучении таких дисциплин как «Информационные технологии у государственном и муниципальном управлении сельскими территориями» и «Современные механизмы противодействия коррупции на государственном и муниципальном уровнях».

Иностранный язык в профессиональной деятельности становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику постоянно совершенствовать свои знания, изучая современную зарубежную литературу по своей специальности. Наличие необходимой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а также в сфере профессиональной коммуникации.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование следующих универсальных компетенций:

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

УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
УК-4 ИД-1_{УК-4} Устанавливает контакты и организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии	Не устанавливает контакты и не организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности с использованием современных коммуникативных технологий	Удовлетворительно устанавливает контакты и организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, частично используя современные коммуникативные технологии	Хорошо устанавливает контакты и организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, но не в полной мере используя современные коммуникативные технологии	Отлично устанавливает контакты и организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, в полной мере используя современные коммуникативные технологии
ИД-2_{УК-4}	Не применяет	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	ьно применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия
ИД-3 _{ук-4} – Грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, участвует в академических и профессиональных дискуссиях	Грамотно и доступно не излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, не участвует в академических и профессиональных дискуссиях	В единичных случаях грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, нерегулярно участвует в академических и профессиональных дискуссиях	В ограниченном количестве случаев грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, периодически участвует в академических и профессиональных дискуссиях	На постоянной основе грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, систематически участвует в академических профессиональных дискуссиях и
ИД-4 _{ук-4} – Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Не представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Удовлетворительно представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Хорошо представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Отлично представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
УК-5 ИД-1 _{ук-5} – Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и	Не анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и не использует их для выстраивания	Поверхностно анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и эпизодически	Не в полной мере анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и периодически	Отлично анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и постоянно

использует их для выстраивания межкультурного взаимодействия	межкультурного взаимодействия	использует их для выстраивания межкультурного взаимодействия	использует их для выстраивания межкультурного взаимодействия	использует их для выстраивания межкультурного взаимодействия
ИД-2 ук-5– Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и культурных различий в поведении людей	Адекватно не объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними с учетом знания причин появления социальных обычаев и культурных различий в поведении людей	Адекватно, но приблизительно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, частично опираясь на знания причин появления социальных обычаев и культурных различий в поведении людей	Адекватно, но с определенными неточностями объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, в большинстве случаев опираясь на знания причин появления социальных обычаев и культурных различий в поведении людей	Адекватно, с высокой точностью объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, постоянно опираясь на знания причин появления социальных обычаев и культурных различий в поведении людей
ИД-3 ук-5– Учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/собесе дника/оппонента для создания недискриминацион ной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач	Не учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональны е особенности аудитории/собесе дника/оппонента для создания недискриминацио нной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональны х задач	Частично учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональн ые особенности аудитории/собес едника/оппонен та для создания недискриминац ионной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональн ых задач	Не в полной мере учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональны е особенности аудитории/собесе дника/оппонента для создания недискриминацио нной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональны х задач	В полной мере учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональн ые особенности аудитории/собес едника/оппонен та для создания недискриминаци онной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональн ых задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия;
- научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках;

- особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, постоянно опираясь на знания причин появления социальных обычаев и культурных различий в поведении людей.

Уметь:

- применять правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия;
- грамотно и доступно излагать в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках;
- систематически участвовать в академических профессиональных дискуссиях.
- устанавливать контакты и организовывать общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии
- организовать свой труд; быть способным порождать новые идеи, находить подходы к их реализации.

Владеть:

- владеть одним из иностранных языков как средством коммуникации в рамках сложившейся специализированной терминологии профессионального международного общения;
- навыками разговорной речи;
- навыками подготовки презентаций по изучаемой тематике на иностранном языке;
- навыками делового общения;
- основными навыками письменной речи;
- базовыми навыками перевода профессионального текста;
- навыками пользования электронными ресурсами для совершенствования знаний иностранного языка и работы с профессионально-ориентированными материалами на иностранном языке;

3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них универсальных компетенций

Темы, разделы дисциплины Темы лекций	Компетенции		Общее количество компетенций
	УК-4	УК-5	
Трудоустройство. Резюме. Заполнение анкеты. Собеседование.	+	+	2
Назначение встречи. Разговор по телефону. Деловая поездка. Вступительная беседа на переговорах.		+	1
Заключение контрактов. Типы деловой документации.	+	+	2
Процесс принятия решений. Деловая стратегия.	+	+	2
Менеджмент и маркетинг	+	+	2
Типы писем. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Письмо-заказ.	+	+	2
Деловая беседа. Нормы деловой этики.		+	1
Конкуренция в бизнесе	+	+	2

Межкультурная коммуникация		+	1
Работа в команде. Типы исследований	+	+	2
Система управления людьми. Должностные обязанности менеджера.	+	+	2

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет _3_ зачетных единиц _108 ак. час.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид занятий	Всего ак. часов	Семестр 1 (очная форма обучения)	Заочная форма обучения 1 курс
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т.ч.	36	36	16
Аудиторные занятия, в т.ч.	36	36	16
лекции	-	-	-
практические занятия, всего	36	36	16
в том числе в форме практической подготовки	36	36	
Самостоятельная работа, в т.ч.	36	36	83
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	20	20	32
подготовка к практическим занятиям	16	16	30
для заочной формы обучения - выполнение контрольной работы	-	-	21
Контроль	36	36	9
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен	экзамен

4.2 Лекции - не предусмотрены

4.3. Практические занятия

№ раздела	Наименование занятия	Объем в ак. Часах по формам обучения		Формируемые компетенции
		Очная форма	Заочн форма	
1.	Трудоустройство. Резюме. Заполнение анкеты. Собеседование.	4	2	УК-4 УК-5
	Назначение встречи. Разговор по	4		

2.	телефону. Деловая поездка. Вступительная беседа на переговорах.		1	УК-5
3.	Заключение контрактов. Типы деловой документации.	4	2	УК-4 УК-5
4.	Процесс принятия решений. Деловая стратегия.	4	1	УК-4 УК-5
5.	Менеджмент и маркетинг	2	2	УК-4 УК-5
6.	Типы писем. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Письмо-заказ.	4	2	УК-4 УК-5
7.	Деловая беседа. Нормы деловой этики.	4	1	УК-4
8.	Конкуренция в бизнесе	2	1	УК-4 УК-5
9.	Межкультурная коммуникация	2	1	УК-5
10.	Работа в команде. Типы исследований	2	1	УК-4 УК-5
11.	Система управления людьми. Должностные обязанности менеджера.	4	2	УК-4 УК-5
	Итого	36	16	

4.4. Лабораторные работы - не предусмотрены

4.5 .Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид СР	Количество ак. часов, очная форма обучения	Количество ак. часов, очная форма обучения
1. Трудоустройство. Резюме. Заполнение анкеты. Собеседование.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	4
	подготовка к практическим занятиям	2	4
2.Назначение встречи. Разговор по телефону. Деловая поездка. Вступительная беседа на переговорах.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4
	подготовка к практическим занятиям	1	4
3.Заключение контрактов. Типы деловой	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых	2	2

документации.	ресурсов)		
	подготовка к практическим занятиям	2	2
4. Процесс принятия решений. Деловая стратегия.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	2
	подготовка к практическим занятиям	2	2
5. Менеджмент и маркетинг	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	2
	подготовка к практическим занятиям	2	2
6. Типы писем. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Письмо-заказ.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	4
	подготовка к практическим занятиям	2	4
7. Деловая беседа. Нормы деловой этики.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	2
	подготовка к практическим занятиям	1	2
8. Конкуренция в бизнесе	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	2
	подготовка к практическим занятиям	2	2
9. Межкультурная коммуникация	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4
	подготовка к практическим занятиям	2	4
10. Работа в команде. Типы исследований	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	2
	подготовка к практическим занятиям	1	2
11. Система управления людьми. Должностные обязанности менеджера.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4
	подготовка к практическим занятиям	1	2

	Контрольная работа для заочной формы обучения		21
Итого:		36	83

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Яшина Е.А. Разговорные темы по английскому языку. Учебно- методическое пособие / сост.: Е.А. Яшина.- Мичуринск: Издательство Мичуринского государственного аграрного университета, 2023.-101с.

2. Воропаева В.А. Обучение чтению текстов на английском языке. Методическое пособие для самостоятельной работы студентов социально-гуманитарного факультета 1 и 2 курсов неязыковых вузов/ сост. Воропаева В.А.- Мичуринск-наукоград: Издательство Мичуринского государственного аграрного университета, 2023-45с.

4.6 Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы

1. Цель и задачи контрольной работы

Цель изучения дисциплины заключается в формировании у обучающихся лингвистической, коммуникативной и лингвострановедческой компетенции.

Магистрант, изучивший дисциплину, должен знать:

- системы языка и правил её функционирования в процессе иноязычной коммуникации;
- основные особенности социально-культурного развития страны, особенности изучаемого языка в ходе истории и на современном этапе, основных правил речевого этикета в английском языке;
- методические приемы обучения иностранному языку;
- уметь
- воспринимать и порождать иноязычную речь в соответствии с условиями речевой коммуникации,
- осуществлять свое речевое поведение, опираясь на полученные лингвострановедческие знания, переводить тексты общего содержания, вести беседы,
- осуществлять педагогическое общение (управление интеллектуальной деятельностью учащихся, стимулирование речевой деятельности, организация речевой деятельности и её контроль);
- владеть
- навыком устной и письменной речи на иностранном языке в рамках лексической тематики программы;
- навыком аудирования, как при непосредственном общении, так и при прослушивании и записей речи носителей языка;
- фонетически и интонационно правильного оформления своей речи в соответствии с условиями речевой коммуникации,
- речевого высказывания в разных формах: повествования, описания, рассуждения, монолога, диалога.

В процессе изучения дисциплины магистранты заочной формы обучения выполняют одну контрольную работу на первом курсе и одну контрольную работу на втором курсе.

Контрольная работа является одной из форм самостоятельной работы обучающихся, в основу которой должно быть положено глубокое изучение учебной и практической литературы. Можно использовать любые из рекомендованных учебников и учебных пособий. Это одновременно и одна из форм проверки знаний.

Магистранты, не представившие письменных работ, предусмотренных учебным планом, не допускаются к экзаменационной сессии. В течение года магистранты могут получать консультации у преподавателей кафедры.

3. Оформление контрольной работы

В контрольной работе магистрант-заочник должен показать знание дисциплины с практическим применением.

Оформление работы должно быть в соответствии с требованиями, обязательными для выполнения. На титульном листе письменной работы необходимо указать: название университета, название кафедры, где выполняется работа. Затем проставляется вариант работы.

Ниже обязательно приводится информация об исполнителе: фамилия и инициалы, шифр, факультет, специальность и курс обучения. Страницы работы должны быть пронумерованы. Текст написан разборчиво, цитаты должны иметь ссылки на источник в списке литературы. В конце работы дата и подпись автора.

Качество письменной работы оценивается по тому, насколько самостоятельно и правильно студент выполнил задания. После проверки контрольной работы преподаватель дает письменное заключение-рецензию, где отмечает, допущена работа к собеседованию или нет /то есть требует доработки/.

Затем магистрант до сессии или во время сессии должен пройти собеседование на кафедре иностранных языков и методики их преподавания у преподавателя, который рецензировал работу. Цель собеседования: проверка самостоятельности выполнения работы.

4.7.Содержание разделов дисциплины

В течение курса «Иностранный язык в профессиональной деятельности» уделяется внимание всем важным аспектам английского языка таким как: чтение, аудирование и говорение, перевод, письмо, фонетика, лексика и грамматика для введения в профессионально ориентированную языковую компетенцию обучающихся. При этом используется комплексный подход при формировании речевых умений и навыков.

1. Трудоустройство. Резюме. Заполнение анкеты. Собеседование.

Особенности написания резюме, CV. Структура анкеты. Виды собеседований. Устное собеседование.

Специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке.

Объяснение особенностей артикуляции английских звуков. Закрепление навыков и знаний о таких базовых аспектах английской фонетики как долгота звука, дифтонги, произносимые звуки, ударение, ритмика (ударные и неударные слова в потоке речи), интонация повествовательного и вопросительного предложения; вводится понятие артикуляционного уклада. Особое внимание уделяется интонации, ударению в словах, распознаванию звуков в отдельных словах, ритму речи; паузации как средству деления речевого потока на смысловые отрезки; выделению ключевых слов; воспроизведению микродиалогов.

2. Назначение встречи. Разговор по телефону. Деловая поездка. Вступительная беседа на переговорах.

Особенности ведения разговора по телефону. Фразы-клише. Особенности организации встречи. Вводные предложения для организации вступительной беседы.

Слогообразование и слоговое деление. Структура слогов. Ударение в слове. Интонация и ее составные части. Фразовое ударение. Темп. Ритм. Интонация и ее лингвистические функции. Стилистическое использование интонации. Интонационные модели и типы предложения. Составные части интонационных моделей. Особенности интонации

различных стилей: информативного, научного (академического), публицистического, разговорного.

3. Заключение контрактов. Типы деловой документации

Особенности деловых документов. Типы деловых писем. Письмо – запрос.

Произношение звуков английского языка. Правила произношения гласных и согласных звуков, примеры, сравнения со звуками русского языка. Знаки международной фонетической транскрипции. Транскрипционные знаки английских звуков. Упражнения, направленные на дифференциацию схожих между собой транскрипционных знаков. Озвучивание отдельных транскрипционных знаков. Долгота и краткость английских звуков, чтение дифтонгов. Упражнения на чтение слов, записанных с помощью транскрипционных знаков.

4. Процесс принятия решений. Деловая стратегия

Основные обязанности менеджера.

Освоение лексики по таким темам неофициального общения как семья, учеба, работа, бытовые ситуации. Закрепление знания о продуктивных словообразовательных моделях на примере наиболее употребительной лексики общего характера, а также интернациональной лексики. Изучение групп слов, семантизация которых вызывает наибольшие затруднения (например, омофоны, «ложные друзья переводчика» и т.д.). Семантизация слова в контексте, рассмотрение сочетаемости и вариативности основного корпуса общеупотребительной лексики. Понятие о многозначности слова. Изучение на втором курсе семантической структуры терминологической лексики (синонимия, полисемия, антонимия).

5. Менеджмент и маркетинг

Лексические соответствия и их роль при переводе. Смысловые соотношения между лексическими единицами английского и русского языков. Уяснение значения слова в контексте. Дифференциация лексики по сферам применения. Разговорная лексика бытовой сферы, разговорные клише. Официальная лексика деловых писем для выражения вежливости и установления контакта с адресатом. Общенаучный словарь студента неязыкового вуза. Терминологическая лексика по специальности, составление глоссариев по изучаемой специальности.

6. Типы писем. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Письмо-заказ.

Структура писем. Личное письмо. Особенности формального письма.

Рассмотрение примеров свободных сочетаний, в которых переводятся отдельные слова этих сочетаний. Примеры устойчивых сочетаний, фразеологических единиц, в которых значение целого преобладает над значением компонентов. Понятие образности и экспрессивности фразеологических единиц. Примеры поговорок и пословиц с использованием фразеологии.

7. Деловая беседа. Нормы деловой этики.

Особенности организации деловой беседы. Разговорные клише.

Закрепление знаний об основных словообразовательных моделях на примере наиболее употребительной лексики. Аффикация, продуктивные суффиксы имен существительных, прилагательных, глаголов, наречий. Отрицательные суффиксы и префиксы. Упражнения на словообразование как обязательный компонент аудиторной и самостоятельной работы.

8. Конкуренция в бизнесе

Ознакомление с основными понятиями менеджмента. Особенности маркетинга.

Содержание курса по аспекту *грамматика* создает основу для эффективного восприятия устной и письменной речи, а также успешное участие в процессе коммуникации. Повторению и усвоению подлежат: множественное число существительных, притяжательный падеж существительных, выражение количества, основные случаи употребления артикля; порядковые и количественные числительные;

местоимения (личные, притяжательные, указательные, неопределенные), степени сравнения прилагательных и наречий; оборот *there is/ there are*; система времен английского глагола в действительном залоге, согласование времен, модальные глаголы (can, may, must, have to, should); пассивный залог; структура простого предложения; образование отрицаний и вопросительных предложений.

9. Межкультурная коммуникация

Виды налогов. Профессиональная экономическая лексика.

Специфика условий общения в разных сферах человеческой деятельности. Существование различных функциональных стилей. Обиходно-литературный стиль как наиболее распространенный стиль повседневного общения, характеризующийся малым количеством стилистически маркированных элементов. Стилистическая нейтральность лексики и употребление слов в прямых значениях. Официально-деловой стиль общения. Разговорные клише, формулы вежливости и официальности. Логичность и максимальная объективность изложения как основные черты научного стиля. Стиль художественной литературы как стиль с наибольшим количеством маркированных элементов, например, образных выражений. Примеры использования функционально окрашенной лексики в специальной литературе.

10. Работа в команде. Типы исследований

Особенности ведения бизнеса.

Логичность и максимальная объективность изложения как основные черты научного стиля. Использование специальной терминологии. Преобладание сложно-подчиненных предложений. Эксплицитно выраженные связи между элементами внутри предложения, разнообразие союзов и союзных слов. Присутствие двойных союзов типа *not only... but also, both ... and*, и т.д. Прямой порядок слов. Деление на абзацы, наличие ключевого предложения в начале абзаца. Преобладание именных, а не глагольных конструкций.

11. Система управления людьми

Должностные обязанности менеджера.

Предусмотрено овладение следующими темами: неличные формы глагола (функции инфинитива, причастия, герундия), инфинитивные и причастные обороты, герундиальные обороты; сослагательное наклонение, условные предложения (в том числе смешанного типа), эмфаза.

5. Образовательные технологии

Организация занятий по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» проводится по видам учебной работы - практические занятия (в т.ч. в интерактивной форме), самостоятельная работа, текущий, промежуточный и итоговый контроль.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью повышения исходного уровня владения иностранным языком и овладения студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции.

Часть практических занятий проводится в компьютерном классе с применением мультимедийного проектора и учебных презентаций.

Практические занятия проводятся в специальной аудитории, оснащенной необходимыми наглядными материалами.

Самостоятельная работа по дисциплине включает:

самоподготовку к учебным занятиям по учебной литературе, электронным ресурсам

(лекции по грамматике, упражнения, словники и др.), ресурсам сети Интернета; подготовка материалов по домашнему чтению, с последующей презентацией, оформление тематических словарей, докладов по изученным темам; подготовка к текущему тестированию по дисциплине.

Вид учебных занятий	Форма проведения
Практические занятия	Презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов сочетание традиционной и интерактивной форм обучения (работа в малых группах по выполнению заданий). Занятия, проводимые в интерактивных формах: ролевая игра, круглый стол, деловая игра, проекты, дебаты, мозговой штурм.
Самостоятельная работа	работа с учебной и справочной литературой, изучение материалов интернет-ресурсов, выполнение индивидуальных исследовательских проектов

6. Оценочные средства дисциплины

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося на коллоквиумах, решения задач повышенной сложности – рефераты, коллоквиум и задачи повышенной сложности; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и практико- ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины.

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1	Трудоустройство. Резюме. Заполнение анкеты. Собеседование.	УК-4 УК-5	Тестовые задания	10
			Темы рефератов (эссе)	2
			Практико- ориентированные задания	2
			Вопросы для экзамена	1
2	Назначение встречи. Разговор по телефону. Деловая	УК-4 УК-5	Тестовые задания	10
			Темы рефератов (эссе)	2

	поездка. Вступительная беседа на переговорах.		Практико- ориентированные задания Вопросы для экзамена	2 1
3	Заключение контрактов. Типы деловой документации.	УК-4 УК-5	Тестовые задания Темы рефератов (эссе) Практико- ориентированные задания Вопросы для экзамена	8 2 1 1
4	Процесс принятия решений. Деловая стратегия.	УК-4 УК-5	Тестовые задания Темы рефератов (эссе) Практико- ориентированные задания Вопросы для экзамена	10 1 1 1
5	Современная экономика. Типы экономики	УК-4 УК-5	Тестовые задания Темы рефератов (эссе) Практико- ориентированные задания Вопросы для экзамена	8 1 2 1
6	Типы писем. Письмо-запрос. Письмо- предложение. Письмо-казак.	УК-4 УК-5	Тестовые задания Темы рефератов (эссе) Практико- ориентированные задания Вопросы для экзамена	10 2 2 1
7	Деловая беседа. Нормы деловой этики.	УК-4 УК-5	Тестовые задания Темы рефератов (эссе) Практико- ориентированные задания Вопросы для экзамена	10 2 2 1
8	Менеджмент и маркетинг	УК-4 УК-5	Тестовые задания Темы рефератов (эссе) Практико- ориентированные задания Вопросы для	10 2 2 1

			экзамена	
9	Межкультурная коммуникация	УК-4 УК-5	Тестовые задания Темы рефератов (эссе) Практико-ориентированные задания Вопросы для экзамена	8 2 2 1
10	Работа в команде. Типы исследований	УК-4 УК-5	Тестовые задания Темы рефератов (эссе) Практико-ориентированные задания Вопросы для экзамена	8 2 2 1
11	Система управления людьми. Должностные обязанности менеджера	УК-4 УК-5	Тестовые задания Темы рефератов (эссе) Практико-ориентированные задания Вопросы для экзамена	8 2 2 1

6.2 Перечень тем для экзамена

К экзамену допускаются обучающиеся, сделавшие минимум одну презентацию по рассматриваемым проблемам курса, имеющие не более 25% пропусков занятий, полностью выполнившие программу семестра, получившие положительные оценки за письменные работы (глоссарий по статьям, аннотация нескольких статей по специальности, пакет документов, необходимых для приёма на работу), выполнившие контрольный перевод.

Требования к экзамену

1. Чтение и перевод оригинального текста по специальности со словарём (объём статьи 1200-1500 знаков, время на подготовку 40 минут). (УК-4, УК-5)
2. Беседа на одну из предлагаемых тем: (УК-4, УК-5)

Обсудите:

- резюме, жизнеописание. (Discuss ideas about resumes, CV).
- наиболее важные качества претендентов на работу (Choose the most important qualities for job candidates).
- типы писем. (Talk about types of letters).
- отношение к деньгам (Discuss attitudes to money).
- деловой этикет (Discuss ethics at work).
- отношение к изменениям в целом и изменениям в трудовой сфере (Discuss attitudes to change in general and at work).
- бизнес-стратегии (Talk about business strategies).
- важность конкуренции в бизнесе (Discuss the importance of competition in business).
- особенности работы в команде (Discuss the peculiarities of good team work).
- банковское дело в Великобритании (Talk about banking in England).

- проблемы кросс-культурной коммуникации (Discuss the problems of cross-cultural communication).
- различные типы личностей (Talk about different types of personalities).
- вопросы бухгалтерского дела и налогообложения (Discuss the questions of accounting and taxation).

Вопросы к экзамену:

1. Why is freedom of speech necessary in a democratic society? УК-4, УК-5
2. The role of memory in your education УК-4, УК-5
3. The first European newspapers. УК-4, УК-5
4. The state regulation is of great importance for the companies УК-4, УК-5
5. The Leadership and corporate culture within your managerial process УК-4, УК-5
6. The role the banks play within the process of starting and/or running business. УК-4, УК-5
7. How are controls related to behaviors? УК-4, УК-5
8. The three main stages in the activities of HRM УК-4, УК-5
9. Managerial jobs in organizations УК-4, УК-5
10. What are first-line managers directly responsible for? УК-4, УК-5
11. Typical titles of top-level managers (CEO; president) УК-4, УК-5

6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично»	<p>– полное знание учебного материала из разных разделов дисциплины</p> <p>– умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований;</p> <p>- умение самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации</p> <p>умение критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе обобщения информации; способность к критическому анализу своих возможностей</p> <p>- умение владеть навыками пользования электронными ресурсами для совершенствования знаний иностранного</p>	<p>тестовые задания (30-40 баллов);</p> <p>реферат (7-10 баллов);</p> <p>вопросы к экзамену (22-30 баллов);</p> <p>практико-ориентированное задание (16-20 баллов)</p>

	<p>языка и работы с профессионально-ориентированными материалами на иностранном языке.</p> <p>-профессиональное умение абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать.</p> <p>-компетентностное умение саморазвиваться, самореализовываться, использовать творческий потенциал;</p> <p>полное владение коммуникациям в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>-профессиональное умение осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников.</p>	
<p>Базовый (50 -74 балла) – «хорошо»</p>	<p>–знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу,</p> <p>–умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений;</p> <p>- умение использовать базовые понятия грамматического строя английского языка</p> <p>-умение использовать основные модели словообразования в изучаемом иностранном языке</p> <p>-умение использовать общеупотребительную лексику английского языка</p> <p>- умение использовать основную терминологическую лексику по общеэкономическому профилю</p> <p>-умение общаться на иностранном языке, использовать иностранный язык в межличностном общении и в рамках бизнес-коммуникации</p> <p>- умение саморазвиваться, самореализовываться, использовать творческий потенциал;</p> <p>- владение коммуникациям в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>-- умение осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников</p>	<p>тестовые задания (20-29 баллов);</p> <p>реферат (5-6 баллов);</p> <p>вопросы к экзамену (16-21 балл);</p> <p>практико-ориентированное задание (9-15 баллов)</p>
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно»</p>	<p>–поверхностное знание–умение осуществлять поиск информации по полученному заданию;</p>	<p>тестовые задания (14-19 баллов);</p> <p>реферат (3-4 балла);</p>

»	<p>-поверхностное умение саморазвиваться, самореализовываться, использовать творческий потенциал;</p> <p>-частичное владение коммуникациям в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>- не полное умение осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников</p> <p>На этом уровне обучающийся способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять</p> <p>Поверхностное знание и умение</p> <p>- использовать базовые понятия грамматического строя английского языка</p> <p>- использовать основные модели словообразования в изучаемом иностранном языке</p> <p>- использовать общеупотребительную лексику английского языка</p>	<p>вопросы экзамену (10-15 баллов);</p> <p>практико-ориентированное задание (8 баллов)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»</p>	<p>–незнание специальной лексики на иностранном языке; приблизительное представление о предмете и методах дисциплины; отрывочное, без логической последовательности изложение основного грамматического материала,</p> <p>– неумение–невладение навыками перевода текста;</p> <p>-неумение саморазвиваться, самореализовываться, использовать творческий потенциал;</p> <p>-невладение коммуникациям в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>- не умение осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников</p> <p>На этом уровне обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию.</p>	<p>тестовые задания (0-13 баллов);</p> <p>реферат (0-2 балла);</p> <p>вопросы к зачету, экзамену (0-9 баллов);</p> <p>практико-ориентированное задание (0-7 баллов)</p>

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Учебная литература

1. Современные методологические концепции обучения студентов вуза профессиональной речевой деятельности на иностранном языке [электронный ресурс] / Карабутова // Вестник воронежского государственного университета. серия: лингвистика и межкультурная коммуникация .— 2024 .— №1 .— с. 200-206 .— режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/508157>

2. Смыслообразование студентов в процессе изучения иностранного языка - основа их готовности к профессиональной самореализации [Электронный ресурс] / Кулиева // Известия высших учебных заведений. Поволжский регион. Гуманитарные науки .— 2023 .— №3 .— С. 249-257 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/264413>

3. УМКД Иностранный язык в профессиональной деятельности. Из-во Мичуринский ГАУ. 2024 — Режим доступа- <http://www.mgau.ru/sveden/education/files/umk/umk38.04.04/%D0%98%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA%20%D0%B2%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%81%D0%BE%D1%82%D0%B8.pdf>

4. Украинец, И.А. Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / И.А. Украинец .— М. : Российский государственный университет правосудия, 2024 .— 49 с. — (Магистратура) .— ISBN 978-5-93916-454-2 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/332385>

5. Першина, Е. Ю. Английский язык. Практическая грамматика в 2 ч. Часть 2. Глагольные формы и синтаксис : учеб. пособие для академического бакалавриата / Е. Ю. Першина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 172 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04055-5.

Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/angliyskiy-yazyk-prakticheskaya-grammatika-v-2-ch-chast-2-glagolnye-formy-i-sintaksis-437111>

6. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Ю. Б. Кузьменкова. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 441 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00452-6 Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/angliyskiy-yazyk-audiozapisi-v-ebs-431904>

7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

мультимедийные программы:

Английский для общения. ООО «Магна-медиа», 2001.

Профессор Хиггинс. Английский без акцента. ЗАО «ИстраСофт», 2002.

Bridge to English. Англо-русский говорящий словарь. ООО «Языковой бизнес-центр «Интенс». 2000.

Национальный открытый университет «ИНТУИТ» – текстовые и видеокурсы по различным наукам. URL: <http://www.intuit.ru/>.

1. Режим доступа: <http://www.subito-doc.de/index.php?>

2. Режим доступа: <http://ezb.uni-regensburg.de/about.phtml>

3. Режим доступа: http://www.onb.ac.at/ev/catalogues/search_legal_texts.htm

4. Режим доступа: <http://directory.westlaw.com>

5. Режим доступа: <http://unbisnet.un.org>

6. Режим доступа: http://europa.eu/documentation/index_en.htm

7. Режим доступа: <http://www.generativescience.org/ps-...ych-papers.htm>
<http://study-english.info> - Сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков
<http://www.mystudy.ru> - Английская грамматика на MyStudy.ru
<http://www.homeenglish.ru/Grammar.htm> - Английская грамматика на HomeEnglish.ru
<http://www.study.ru/support/handbook> - Справочник по грамматике английского языка на Study.ru
<http://www.grammar.sourceword.com> - Практическая грамматика английского языка на Grammar.Sourceword.com
<http://www.native-english.ru/grammar-> Практическая грамматика английского языка на Grammar.Sourceword.com - Грамматика английского языка на Native-English.ru
<http://filolingvia.com/publ/90> - Советы психологов - как выучить английский - каталог статей
<http://www.lexicool.com/russian-dictionary-translation.asp> - Русско-английский перевод он-лайн, словари и ресурсы
http://www.classes.ru/grammar/43.Teoriya_perevoda_Lingvicticheskiye_aspekty/html/unna_med.html - Комиссаров В. Н. "Теория перевода (лингвистические аспекты)"
<http://fin-lawyer.ru/2008/normativnye-pravovye-akty-rf-na-anglijskom-yazyke/> - Нормативные правовые акты РФ на английском языке
<http://www.alleng.ru/english/engl.htm> - Учебные материалы по английскому языку, ссылки на учебные сайты, библиотеки и справочники, банки и коллекции рефератов, курсовых и пр.
<http://adelanta.info> - Разнообразная страноведческая информация про англоговорящие страны.

7.3. Методические указания по освоению дисциплины

1. Яшина Е.А. Разговорные темы по английскому языку. Учебно- методическое пособие / сост.: Е.А. Яшина.- Мичуринск: Издательство Мичуринского государственного аграрного университета, 2024.-101с.
2. Воропаева В.А. Обучение чтению текстов на английском языке. Методическое пособие для самостоятельной работы студентов социально-гуманитарного факультета 1 и 2 курсов неязыковых вузов/ сост. Воропаева В.А.- Мичуринск-наукоград: Издательство Мичуринского государственного аграрного университета, 2024.-45с.

7.4 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых

технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)
7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н) 11 Сайт Ассоциация менеджеров. - Режим доступа www.amr.ru
8. Сайт Агропромышленный союз России. - Режим доступа www.apsr.ru
9. Сайт Государственного научно-исследовательского институт информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: <http://www.informika.ru>
10. Сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: www.minfin.ru
11. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: www.gks.ru

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school->

collection.edu.ru/catalog/)

6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>).

7. Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>)

8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>).

9. Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского РАО (ГПНБ им. К.Д. Ушинского РАО) (<http://gnpbu.ru>)

10. Университетская информационная система Россия (УИС Россия) (<https://uisrussia.msu.ru/>)

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

	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
	МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000

					07 срок действия: бессрочно
	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiatus.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

7.4.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и

			профессионального взаимодействия
2.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	УК–5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия проводятся в закреплённых за кафедрой управления и делового администрирования аудиториях.

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Мичуринск, ул. Совестская д.274 - 10/35)	1. Компьютер Dual Core E5200 (инв. № 41013401118) 2. Компьютер Dual Core E5200 (инв. № 41013401121) 3. Компьютер Dual Core E5200 (инв. № 41013401123) 4. Компьютер Dual Core E5200 (инв. № 41013401128) 5. Компьютер Core i5-650 (инв. № 41013401176) 6. Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. № 41013401166) 7. Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. № 41013401167) 8. Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. № 41013401168) 9. Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. № 41013401169) 10. Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. № 41013401170) 11. Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. № 41013401171) 12. Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. № 41013401172) 13. Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. № 41013401173) 14. Компьютер Моноблок	1. ABBYY Lingvo х6 Русский язык. Словари XXI века (контракт от 25.04.2016 № 0364100000816000014). 2. 1С: Образовательная коллекция. Профессор Хиггинс. Немецкий без акцента! Версия 6.5 (договор от 10.03.2016 № 0000-13049) 3. 1С:Аудиокниги. Business English. Conversations with Anton. Бизнес-книга (договор от 10.03.2016 № 0000-13049).

		eMachines EZ1700 (инв. № 41013401174) 15.Компьютер Моноблок eMachines EZ1700 (инв. № 41013401175) 16. Магнитофон LG (инв. № 41013401457) 17.Магнитофон LG (инв. № 41013401459) 18. телевизор Samsung CS-21F5R (инв. № 41013401469) 19. Шкаф (инв. № 41013601850)	
2	Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск, ул. Интернациональная д. 101 - 1/115)	1.Компьютер Celeron E3500, мат. плата ASUS, опер. память 2048 Mb, монитор 19"АОС (инв. №2101045275, 2101045276, 2101045277, 2101045278, 2101045279, 2101045280, 2101045281, 2101045274) 2.Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.	1 Лицензия от 31.12.2006 № 18495261: Microsoft Windows XP Professional Russian, Windows Office Professional 2003 Win 32 Russian 2.Профессиональная база данных: Сайт ЦБСД режим доступа http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. N 1000

Автор: доцент кафедры иностранных языков
и методики их преподавания, к.п.н.

Т. Н. Сухарева

Рецензент: Зав. кафедрой экономики и
коммерции, к.э.н.

О.В.Соколов

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков и методики их преподавания: протокол 30 марта 2021 года, протокол № 7

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического Института: протокол 12 апреля 2021 года, протокол № 8

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол № 8 от 22 апреля 2021 года

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков и методики их преподавания: протокол № 7 от «09» марта 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института

экономики и управления протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков и методики их преподавания протокол № 10 от «05» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 10 от «22» июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГТ

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков и методики их преподавания протокол № 9 от «06» мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 9 от «21» мая 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 9 от «23» мая 2024 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГТ

Программа рассмотрена на заседании иностранных языков и методики их преподавания протокол № 8 от «8» апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «15» апреля 2025 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «23» апреля 2025 г.

**Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового
администрирования**