

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Павловский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной сфере

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

38.03.02 - Менеджмент

Направленность образовательной программы

Производственный менеджмент

Форма обучения

очная, очно-заочная

г. Павлово

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.09 Иностранный язык в профессиональной сфере относится к обязательной части образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1: Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации УК-4.2: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	УК-4.1: Знает основной языковой материал в области околопрофессионального, академического и профессионального английского языка по изучаемой тематике; правила проведения переговоров; Умеет применять изученные лексические единицы, термины и понятия, грамматические явления в соответствующих ситуациях околопрофессионального, академического и профессионального общения; понимать информацию при чтении учебной, учебно-научной, научнопублицистической, справочной литературы в соответствии с конкретной целью (ознакомительное, изучающее, просмотровое, поисковое чтение) в области околопрофессионального, академического, профессионального английского языка; переводить учебную, учебно-научную, научно-публицистическую, справочную англоязычную литературу околопрофессиональной, академической,	Практическое задание Ролевая игра Тест	Экзамен: Контрольные вопросы

		<p> профессиональной сферы на русский язык; решать поставленную коммуникативную задачу; Владеет навыками работы с учебной, учебно-научной, научно-публицистической, справочной литературой в области околопрофессионального, академического, профессионального английского языка; навыками перевода учебной, учебно-научной, научно- публицистической, справочной англоязычной литературы околопрофессиональной, академической, профессиональной сферы на русский язык; навыками критического чтения и мышления в рамках изучаемых тем; </p> <p> УК-4.2: Знает правила написания различных видов эссе; основы перевода, аннотирования и реферирования литературы по специальности; основы публичного выступления на английском языке; Умеет критически оценивать и анализировать информацию на английском языке в рамках пройденных тем; выражать свое мнение на английском языке в устной (диалогическое и монологическое высказывание) и письменной формах (эссе); письменно фиксировать информацию, полученную при чтении текста на английском языке; Владеет навыками деловой переписки на английском языке. </p> <p> УК-4.3: </p>		
--	--	--	--	--

		<p>Знает основные веб-ресурсы на английском языке в рамках изучаемых тем;</p> <p>Умеет делать информационные обзоры и представлять информацию в форме мультимедийных презентаций; грамотно и эффективно пользоваться ресурсами сети Интернет для поиска необходимой информации;</p> <p>Владеет навыками грамотного и эффективного поиска необходимой информации в сети Интернет.</p>		
--	--	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	очно-заочная
Общая трудоемкость, з.е.	5	5
Часов по учебному плану	180	180
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	0	0
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	128	32
- КСР	3	3
самостоятельная работа	13	109
Промежуточная аттестация	36 Экзамен, Зачёт	36 Экзамен, Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе							
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы	
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего			
	О Ф О	О З Ф	О Ф О	О З Ф	О Ф О	О З Ф	О Ф О	О З Ф	О Ф О	О З Ф

		о		о		о		о		о
Функции менеджера. Деловые умения менеджера	18	17			16	4	16	4	2	13
Структура предприятия. Персонал	17	18			16	4	16	4	1	14
Маркетинг Деловые умения маркетолога (совещание)	18	17			16	4	16	4	2	13
Продвижение товара. Реклама. Маркетинговый микс	17	18			16	4	16	4	1	14
Кросс-культурные особенности предпринимательства	18	18			16	4	16	4	2	14
Официально-деловой стиль. Виды деловой корреспонденции. Письмо-запрос, письмо-оферта. Письмо-рекламация, письмо-извинение	18	18			16	4	16	4	2	14
Корреспонденция, связанная с командировкой	18	18			16	4	16	4	2	14
Написание резюме и сопроводительного письма	17	17			16	4	16	4	1	13
Аттестация	36	36								
КСР	3	3					3	3		
Итого	180	180	0	0	128	32	131	35	13	109

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1: Функции менеджера. Деловые умения менеджера

1. Чтение текстов о деловых умениях менеджера (телефонная беседа, приём информации), о функциях менеджера (целеполагание, прогнозирование, принятие решений);
2. Знакомство с общепринятыми аббревиатурами, сокращениями, бизнес-терминами;
3. Составление глоссария по теме менеджмент
4. Повторение грамматики (времена глагола в активном залоге)

Тема 2: Структура предприятия. Персонал

1. Чтение текстов о структуре компании и видах предприятий (ООО, ЗАО, совместные предприятия);
2. Беседа о деловой этике и деловых отношениях внутри компании;
3. Знакомство с общепринятыми аббревиатурами, сокращениями, бизнес-терминами;
4. Повторение грамматики (времена глагола в пассивном залоге).

Тема 3: Маркетинг Деловые умения маркетолога (совещание)

1. Чтение текстов о деловых умениях маркетолога;
2. Беседа о мотивации труда;
3. Знакомство с общепринятыми аббревиатурами, сокращениями, бизнес-терминами;
4. Повторение грамматики (степени сравнения прилагательных и наречий).

Тема 4: Продвижение товара. Реклама. Маркетинговый микс

1. Чтение текстов о способах продвижения товара, о рекламе, о составляющих маркетинга (маркетинговый микс);
2. Беседа о влиянии рекламы на потребителя (плюсы и минусы);
3. Знакомство с общепринятыми аббревиатурами, сокращениями, бизнес-терминами;
4. Повторение грамматического материала: модальные глаголы, выражающие способность и возможность.

Тема 5: Кросс-культурные особенности предпринимательства

1. Чтение текстов о кросс-культурных особенностях предпринимательства;

2. Знакомство с общепринятыми аббревиатурами, сокращениями, бизнес-терминами;
3. Повторение грамматического материала: модальные глаголы, выражающие предположение.

Тема 6: Официально-деловой стиль. Виды деловой корреспонденции. Письмо-запрос, письмо-оферта. Письмо-рекламация, письмо-извинение

- 1) Знакомство с разновидностями деловой корреспонденции на английском языке
- 2) Изучение примеров деловых писем: письмо-просьба, письмо-жалоба, письмо-заказ, письмо-запрос
- 3) Составление деловых писем
- 4) Закрепление грамматического материала (сравнение форм глагола в активном и страдательном залоге)

Тема 7: Корреспонденция, связанная с командировкой

- 1) Знакомство с разновидностями деловой корреспонденции, связанной с командировкой
- 2) Изучение примеров деловых писем: письмо-бронь, письмо-отмена брони, письмо-благодарность, письмо-подтверждение и т.д.
- 3) Составление деловых писем
- 4) Активация грамматического материала: порядковые и количественные числительные, даты, дроби, проценты

Тема 8: Написание резюме и сопроводительного письма

1. Знакомство с правилами и структурой составления резюме и сопроводительного письма;
2. Написание резюме и сопроводительного письма;
3. Повторение грамматики: модальные глаголы долженствования

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "Иностранный язык в профессиональной сфере"

(<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=6732>).

Иные учебно-методические материалы: Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента. Качество усвоения учебной дисциплины находится в прямой зависимости от способности студента самостоятельно и творчески учиться.

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Самостоятельная работа студента – это вся его работа по овладению содержанием учебной дисциплины и соответствующими практическими навыками и умениями, активная

интеллектуальная деятельность.

Содержанием самостоятельной работы студентов являются следующие ее виды:

- изучение понятийного аппарата дисциплины;
- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- работа над основной и дополнительной литературой;
- самостоятельная работа студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет.

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена осмыслению категорий общего управления, усвоению понятийного аппарата курса, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Попытка понять природу профессиональной работы специалиста вне изучения соответствующего «языка», на уровне бытовых представлений обречена на провал.

Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в соответствующих темах дисциплины.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ курса, раскрытия сущности основных категорий управления, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. При этом очень полезно делать выписки и конспекты наиболее интересных материалов. Это не только мобилизует внимание, но и способствует более глубокому осмыслению материала и лучшему его запоминанию. Записи как бы контролируют восприятие прочитанного. Кроме того, такая практика учит студентов отделять в тексте главное от второстепенного, а также позволяет проводить систематизацию и сравнительный анализ изучаемой информации, что чрезвычайно важно в условиях большого количества разнообразных по качеству и содержанию сведений. Таким образом, конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания выпускной квалификационной работы на выпускном курсе.

Самостоятельная работа студента в библиотеке

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Эта работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов так и заочной формы обучения, в том числе:

- получение книг для подробного изучения в течение семестра на научном абонементе;
- изучение книг, журналов, газет - в читальном зале;
- возможность поиска необходимого материала посредством электронного каталога;
- получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

При подготовке письменных работ студентов, представляемых ими на семинарских занятиях, важным является формирование библиографии по изучаемой тематике. При этом рекомендуется использовать несколько категорий источников информации: учебные пособия для вузов, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы, статистические материалы, информацию государственных органов власти и управления, органов местного самоуправления, переводные издания, а также труды зарубежных авторов в оригинале.

Весь собранный материал следует систематизировать, выявить ключевые вопросы изучаемой тематики и осуществить сравнительный анализ мнений различных авторов по существу этих вопросов. Конструктивным в этой работе является выработка умения обобщать большой объем материала, делать выводы. Весьма позитивным при этом также следует считать попытку студента выработать собственную точку зрения по исследуемой проблематике.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции УК-4:

Задание 1. Переведите предложения из прямой речи в косвенную.

Пример: She said: "Open the window!" – She told me to open the window.

1. My mother said: "Put on your coat!"
2. My friend said: "Don't come tonight."
3. He said: "Don't forget to send me an e-mail."
4. Karrie said: "Call me later."
5. She said: "Don't shout at me!"

Задание 2. Заполните пропуски словами say и tell в нужной форме.

1. I.....her that she was my only friend.
2. Did he.....he would stay in New York?
3. She.....that she was going to invite me.
4. They didn't.....us they were ill.
5. She.....she didn't play the piano.

Задание 3. Переведите вопросительные предложения из прямой речи в косвенную.

Пример: He said: "Do you know my sister?" – He asked me if I knew his sister.

1. She said: "When are you going to come?"
2. He said: "Who is your favourite actor?"
3. A man said: "Do you have a watch?"
4. My father said: "Where have you been?"
5. Helen said: "Will you be at home?"

Задание 4. Переведите из прямой речи в косвенную предложения с модальными глаголами.

1. He said: "I can drive a car."
2. She said "I may speak to you."
3. My sister said: "What shall I do?"
4. She said: "He must have a big house."
5. They said: "You should drive more carefully."

Задание 5. Заполните пропуски.

1. "He came last night." She said that he had come.....
2. "My parents will arrive today." He said that his parents would arrive.....
3. "I'm having a party tonight." My friend said that he was having a party.....
4. "I will contact you tomorrow." He said he would contact me.....
5. "I was there three months ago." She said she was there.....

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Очень высокий уровень подготовки. Изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно. Студент способен отстаивать свою позицию.
отлично	Превосходная подготовка с очень незначительными погрешностями
очень хорошо	Подготовка, уровень которой существенно выше среднего с некоторыми ошибками
хорошо	В целом хорошая подготовка с рядом заметных ошибок.
удовлетворительно	Подготовка, удовлетворяющая минимальным требованиям, со значительными ошибками. Студент знает основные положения, предусмотренные Программой курса и содержащиеся в базовой учебной литературе, но не умеет толковать и применять основополагающие знания, предусмотренные программой, при анализе конкретных жизненных ситуаций, связанных с профилем, изучаемой дисциплины.
неудовлетворительно	Необходима дополнительная подготовка, студент не владеет основными знаниями, предусмотренными Программой курса и содержащимися в базовой учебной литературе; не умеет толковать и применять их при анализе конкретных жизненных ситуаций, связанных с профилем, изучаемой дисциплины.
плохо	Подготовка совершенно недостаточная

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Ролевая игра) для оценки сформированности компетенции УК-4:

Преподаватель разбивает учебную группу на две части так, чтобы каждая из малых групп имела достаточно устойчивое мнение о другой малой группе, мешающее им нередко прийти к взаимопониманию в решении общих проблем. Каждая малая группа выбирает своего лидера. Процедура разрешения конфликта состоит из следующих этапов:

Этап 1. Группы должны письменно подготовить:

перечень "А1", в котором они указывают какими они видят себя;

перечень "А2", в котором выражают свое отношение к другой малой группе;

перечень "Б" своих предсказаний о том, что другая малая группа напишет о них, т.е. "что мы думаем о том, как они думают о нас".

Этап 2. Группы собираются вместе, зачитывают перечень "А" и перечень "Б". Результаты не обсуждаются.

Этап 3. Малые группы обсуждают все то, что они услышали и готовят перечень "В", т.е. перечень проблем, на который должно быть обращено первостепенное внимание в обеих группах. В процессе обсуждения в малых группах будет обнаружено, что большинство спорных моментов проясняется за счет простого обмена информацией на предыдущем этапе. Сократится также перечень "А", где останется только относящееся к самой проблеме.

Этап 4. Малые группы встречаются вместе и сравнивают свои перечни "В", которые содержат проблемы, требующие первостепенного внимания в обеих группах. Обсуждая вопросы, они составляют один перечень "Г", включающий только приоритетные для двух малых групп проблемы.

Этап 5. Обсуждение с учебной группой в полном составе плана действий по разрешению проблем перечня "Г".

Критерии оценивания (оценочное средство - Ролевая игра)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Продemonстрировано уверенное владение понятийно- терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Продemonстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения. Видно уверенное владение освоенным материалом, изложение сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики.
не зачтено	Продemonстрировано крайне слабое владение понятийно- терминологическим аппаратом дисциплины (неуместность употребления, неверные аббревиатуры, искаженное толкование и т.д.), присутствуют многочисленные ошибки в употреблении терминов. Показаны неверные ассоциативные взаимосвязи категорий и терминов дисциплины. Отсутствует аргументация изложенной точки зрения, нет собственной позиции. Отсутствуют примеры из практики либо они неадекватны

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-4:

1. A lady ... red-handed (на месте преступления) yesterday in the shop.

- a) is caught
- b) caught
- c) was caught
- d) is caught

2. This marvelous poem ... by Tom today, i.e. my son.

- a) is written
- b) was written
- c) be written
- d) will be written

3. A doctor ... for by the time I entered my house.

- a) had been sent

- b) have been sent
- c) has been sent
- d) will be sent

4. My children ... by nanny last week from 5 to 6 o'clock.

- a) was being looked after
- b) were being looking after
- c) was looked after
- d) were being looked after

5. My new invention ... tomorrow at this time.

- a) will be spoken about
- b) will speak about
- c) will be speaking about
- d) will being speaked about

6. At this moment your task

- a) is being done
- b) is done
- c) are done
- d) are being doing

7. This person can't be He's very fickle (ненадежный).

- a) relying upon
- b) relied upon
- c) to rely upon
- d) rely upon

8. Your dress ... by a customer recently. So you're late.

- a) have been bought
- b) were bought
- c) has been bought
- d) will be bought

9. I ... to wait for several hours! That filled me with indignation (возмутило).

- a) were told
- b) was told
- c) is told
- d) are told

10. He ... a cut (ограненный) diamond at the cost of 10 million dollars.

- a) was shown
- b) is show
- c) were shown
- d) will show

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	100%-49% правильных ответов
не зачтено	менее 49% правильных ответов

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

	ответа		и недочетами	недочетами		недочетов	
--	--------	--	-----------------	------------	--	-----------	--

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-4

Principles of Public Administration

The History of Civil Service

Civil Service in Great Britain

Constitutions

The Constitution of the Republic of Belarus

Origin of Democracy

Types of Democracy

Unitary, Federal, and Regionalist Systems

City Government

What is Local Government

Local Government in Britain

The Legislature

Contemporary Forms of Government

Forms of Government

Public Administration as an Academic Discipline

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

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

Основная литература:

1. Купцова А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-C1) : учебник и практикум / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Вольнец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 355 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08147-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=842983&idb=0>.
2. Смирнова Н. В. Английский язык для менеджеров (B1—B2) : учебник / Н. В. Смирнова, А. В. Соколова, Ю. А. Дуглас. - Москва : Юрайт, 2023. - 185 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08395-8. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843519&idb=0>.
3. Маньковская Зоя Викторовна. Английский язык для современных менеджеров : Учебное пособие / Московский государственный технический университет им. Н.Э. Баумана, Мытищинский ф-л. - 2. - Москва : Издательство "ФОРУМ", 2021. - 152 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-91134-975-2. - ISBN 978-5-16-102349-5. - ISBN 978-5-16-010380-8., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=833704&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Куряева Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие / Р. И. Куряева. - 5-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 361 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916-8626-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=848355&idb=0>.
2. Куряева Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие / Р. И. Куряева. - 5-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 339 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916-8628-0. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=848633&idb=0>.
3. Невзорова Г. Д. Английский язык в 2 ч. Часть 1 : учебник / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 339 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02057-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=846845&idb=0>.
4. Невзорова Г. Д. Английский язык в 2 ч. Часть 2 : учебник / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 403 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02108-0. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=846361&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Операционная система Microsoft Windows

Пакет прикладных программ Microsoft Office

ЭБС «Юрайт». Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

ЭБС «Консультант студента». Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>

ЭБС «Лань». Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «Znanium.com». Режим доступа: www.znanium.com

Научная электронная библиотека и https://elibrary.ru/project_risc.asp

Правительство Российской Федерации <http://government.ru/>

Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

ГАРАНТ. Информационно-правовой-портал <http://www.garant.ru/>

Правовая система «Консультант плюс»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 38.03.02 - Менеджмент.

Автор(ы): Смагина Марина Владимировна, кандидат экономических наук.

Заведующий кафедрой: Ягунова Наталья Александровна, кандидат экономических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 27.11.2023, протокол № 5.